

Министерство юстиции Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ

ПРИКАЗ

от 20 октября 2009 года N 444

Об утверждении Положения об Управлении информационных технологий  
Федеральной службы судебных приставов

(с изменениями на 29 июня 2015 года)

---

Документ с изменениями, внесенными:

[приказом ФССП России от 25 августа 2010 года N 394;](#)

[приказом ФССП России от 21 января 2013 года N 8;](#)

[приказом ФССП России от 4 сентября 2013 года N 282;](#)

[приказом ФССП России от 1 октября 2014 года N 582;](#)

[приказом ФССП России от 29 июня 2015 года N 337.](#)

---

В целях приведения положений о структурных подразделениях центрального аппарата Федеральной службы судебных приставов к единому образцу и в соответствии с [Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 N 1316 "Вопросы Федеральной службы судебных приставов"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 42, ст.4111), приказом ФССП России от 20.03.2009 N 65 "Об утверждении структуры и штатного расписания центрального аппарата Федеральной службы судебных приставов"

приказываю:

1. Утвердить Положение об Управлении информационных технологий Федеральной службы судебных приставов согласно приложению.

И.о. директора

С.В.Сазанов

**Приложение. Положение об Управлении  
информационных технологий Федеральной  
службы судебных приставов**

Приложение  
к приказу Федеральной службы  
судебных приставов  
от 20 октября 2009 года N 444

(с изменениями на 29 июня 2015 года)

## **I. Общие положения**

1.1. Управление информационных технологий центрального аппарата ФССП России (далее - Управление) является структурным подразделением центрального аппарата ФССП России.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](#), федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, правовыми актами Минюста России и ФССП России, а также настоящим Положением.

1.3. В Управлении для выполнения возложенных на него задач создаются отделы. Предложения о внесении изменений в структуру и штатное расписание центрального аппарата ФССП России в части, касающейся Управления, предоставляются в установленном порядке.

1.4. Компетенция Управления определяется приказами и распоряжениями ФССП России, а также Положением об Управлении.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность как самостоятельно, так и во взаимодействии с другими структурными подразделениями центрального аппарата ФССП России и ее территориальными органами.

1.6. Основными задачами Управления являются:

1.6.1. Обеспечение единого подхода в части развития автоматизированной информационной системы Федеральной службы судебных приставов.

1.6.2. Обеспечение предотвращения утечки, хищения, утраты, искажения, подделки информации.

1.6.3. Организация разработки и внедрение информационных систем и сетей.

1.6.4. Обеспечение согласованного функционирования автоматизированной информационной системы центрального аппарата ФССП России с автоматизированными информационными системами территориальных органов ФССП России, а также обеспечение ведения банков данных.

1.6.5. Обеспечение функционирования официального сайта ФССП России.

1.6.6. Реализация концепции развития автоматизированной информационной системы Федеральной службы судебных приставов.

1.6.7. Организация разработки технических заданий на подсистемы автоматизированной информационной системы Федеральной службы судебных приставов в соответствии с нормативно-правовыми актами, а также Положением об информатизации Федеральной службы судебных приставов.

1.6.8. Обеспечение информационно-технической поддержки проведения руководством ФССП России видеоконференций с руководителями территориальных органов ФССП России и органов государственной власти.

1.6.9. Обеспечение информационного обмена центрального аппарата и структурных подразделений территориальных органов ФССП России с Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной налоговой службой, Федеральной таможенной службой и иными органами государственной власти.

1.6.10. Внесение предложений по оснащению ФССП России средствами вычислительной техники и телекоммуникационным оборудованием, а также программным обеспечением.

1.6.11. Обеспечение автоматизированного сбора и обработки информации для формирования статистических отчетов по показателям деятельности территориальных органов ФССП России.

1.6.12. Осуществление взаимодействия в пределах своей компетенции с органами законодательной, исполнительной и судебной власти Российской Федерации.

1.6.13. Изучение положительного опыта внедрения информационных технологий в отдельных территориальных органах ФССП России, его обобщение и внесение предложений руководству ФССП России о целесообразности внедрения данного опыта в ФССП России в целом.

1.6.14. Обеспечение в пределах своей компетенции сохранности и конфиденциальности персональных данных, а также сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

(Подпункт дополнительно включен [приказом ФССП России от 25 августа 2010 года N 394](#))

1.6.15. Осуществление функций ведомственного удостоверяющего центра Федеральной службы судебных приставов.

(Подпункт дополнительно включен [приказом ФССП России от 21 января 2013 года N 8](#))

1.6.16. Осуществление функций органа по технической защите информации и противодействию иностранным техническим разведкам (в рамках деятельности отдела обеспечения информационной безопасности).

(Подпункт дополнительно включен [приказом ФССП России от 4 сентября 2013 года N 282](#); в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 29 июня 2015 года N 337](#)).

1.6.17. Осуществление функций органа криптографической защиты (в рамках деятельности отдела обеспечения информационной безопасности).

(Подпункт дополнительно включен [приказом ФССП России от 4 сентября 2013 года N 282](#); в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 29 июня 2015 года N 337](#)).

1.6.18. Обеспечение автоматизированного сбора и обработки информации для формирования статистических отчетов по показателям деятельности территориальных органов ФССП России и Управления по исполнению особо важных исполнительных производств Федеральной службы судебных приставов.

(Подпункт дополнительно включен [приказом ФССП России от 1 октября 2014 года N 582](#))

## **II. Полномочия**

2.1. Управление осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Запрашивает и получает в установленном порядке необходимые для реализации своей деятельности материалы от структурных подразделений центрального аппарата ФССП России и ее территориальных органов.

2.1.2. Привлекает в установленном порядке структурные подразделения центрального аппарата ФССП России и ее территориальные органы к решению вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

2.1.3. Вносит на рассмотрение руководства ФССП России предложения по повышению эффективности деятельности ФССП России, а также иные предложения и вопросы.

2.1.4. Созывает в установленном порядке совещания с участием представителей структурных подразделений центрального аппарата ФССП России для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

2.1.5. Участвует в подготовке материалов для рассмотрения на совещаниях у руководства ФССП России по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.1.6. Ведет в установленном порядке переписку по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.1.7. Привлекает с согласия руководителей структурных подразделений центрального аппарата ФССП России работников этих подразделений для осуществления мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с возложенными на него функциями.

2.1.8. В пределах своей компетенции принимает участие в разработке форм статистической отчетности и документов первичного учета по вопросам, относящимся к сфере деятельности ФССП России.

2.1.9. Участвует в проверках территориальных органов ФССП России.

2.1.10. Контролирует деятельность территориальных органов ФССП России в сфере информатизации.

2.1.11. Разрабатывает и осуществляет единую политику информатизации и информационной безопасности ФССП России и ее территориальных органов в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов.

2.1.12. Осуществляет рассмотрение обращений граждан и писем организаций по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.1.13. Осуществляет системное и техническое обеспечение деятельности ведомственного удостоверяющего центра Федеральной службы судебных приставов.

(Подпункт дополнительно включен [приказом ФССП России от 21 января 2013 года N 8](#))

2.1.14. Организует мероприятия и работы по технической защите информации, противодействию иностранным техническим разведкам и криптографической защите информации (в рамках деятельности отдела обеспечения информационной безопасности).

(Подпункт дополнительно включен [приказом ФССП России от 4 сентября 2013 года N 282](#); в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 29 июня 2015 года N 337](#).

---

Подпункт 2.1.14 предыдущей редакции считается соответственно подпунктом 2.1.15 настоящей редакции - [приказ ФССП России от 4 сентября 2013 года N 282](#).

---

2.1.15. Осуществляет иные полномочия ФССП России.

### **III. Организация деятельности**

3.1. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности директором Федеральной службы судебных приставов - главным судебным приставом Российской Федерации (далее - Директор ФССП России).

Начальник Управления подчиняется Директору ФССП России, а также заместителю Директора ФССП России, курирующему Управление.

Начальник Управления осуществляет непосредственное руководство Управлением, контроль за деятельностью ведомственного удостоверяющего центра Федеральной службы судебных приставов несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и реализацию полномочий, соблюдение федеральными государственными гражданскими служащими Управления режима секретности, состояние служебной дисциплины.

(Абзац в редакции, введенной в действие [приказом ФССП России от 21 января 2013 года N 8](#).

Начальник Управления имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности приказами ФССП России по представлению начальника Управления.

3.2. В структуру Управления входят отделы.

3.3. Отдел возглавляет начальник отдела.

3.4. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с положением об Отделе.

3.5. Структура и штатная численность работников Управления утверждается Директором ФССП России.

3.6. Делопроизводство в Управлении осуществляется работником, ответственным за делопроизводство.

3.7. Для решения предусмотренных настоящим Положением задач и осуществления возложенных на Управление полномочий начальник Управления:

3.7.1. Осуществляет прием граждан, рассматривает обращения граждан и письма организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления; организует и контролирует своевременное и качественное рассмотрение обращений и писем, а также полноту и законность принятых по ним решений.

3.7.2. В рамках полномочий, установленных правовыми актами ФССП России, запрашивает и получает от структурных подразделений центрального аппарата ФССП России и ее территориальных органов документы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Управления, дает им в связи с этим обязательные для исполнения поручения, ведет с ними переписку.

3.7.3. Распределяет обязанности между своими заместителями, участвует в разработке должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих Управления.

3.7.4. Утверждает положения об отделах Управления.

3.7.5. Вносит предложения по изменению структуры и штатного расписания центрального аппарата ФССП России в части, касающейся Управления.

3.7.6. Обеспечивает планирование, организацию и контроль деятельности Управления, его эффективное взаимодействие с другими структурными подразделениями центрального аппарата ФССП России и ее территориальными органами.

3.7.7. Вносит предложения в план основных организационных мероприятий ФССП России и работы коллегии ФССП России.

3.7.8. Вносит предложения о назначении на должности и включении в кадровый резерв, перемещении, освобождении от должности, аттестации, направлении на профессиональную подготовку, повышение квалификации и стажировку, в том числе за рубежом, федеральных государственных гражданских служащих Управления, а также о присвоении им классовых чинов, о награждении государственными и ведомственными наградами, их поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности, в том числе увольнении; включении их в состав рабочих групп, комиссий, а также направлении в служебные командировки.

3.7.9. Проводит совещания, семинары и иные организационно-методические мероприятия по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.7.10. В соответствии с установленным в ФССП России порядком делопроизводства визирует проекты организационно-распорядительных документов и служебных писем, контролирует соблюдение порядка их оформления и согласования.

3.7.11. Пользуется иными правами, предоставленными начальнику Управления законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также правовыми актами ФССП России.

3.7.12. Для решения наиболее важных вопросов деятельности Управления, осуществления контроля за выполнением планов работы и поручений руководства ФССП России, а также обмена опытом работы в Управлении могут проводиться оперативные совещания.

3.7.13. Решения, принятые на оперативном совещании, оформляются протоколом и являются обязательными для федеральных государственных гражданских служащих Управления.

3.7.14. Управление осуществляет свою деятельность на основе текущего и перспективного планирования, в том числе плана работы Управления.

3.7.15. В случае отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет один из его заместителей.

3.7.16. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Управлении осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами ФССП России.

3.7.17. Управлению передаются в установленном порядке соответствующие материалы и технические средства, необходимые для своевременной и качественной реализации возложенных на него полномочий, а также обеспечивается доступ к соответствующим информационным базам данных, системам связи и коммуникаций.

3.7.18. Работник Управления осуществляет свою служебную деятельность в соответствии с должностным регламентом, поручениями руководства ФССП России и начальника Управления.

Редакция документа с учетом изменений и дополнений подготовлена  
АО "Кодекс"