

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Федеральной службы  
государственной регистрации,  
кадастра и картографии  
от 21 марта 2023 г. № 1/0093

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении информационных технологий**  
**Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии**

**I. Общие положения**

1. Управление информационных технологий Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Управление) является структурным подразделением центрального аппарата Росреестра.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, актами Росреестра, настоящим Положением, принципами, заложенными в политике в области качества Росреестра, следует целям в области качества, соблюдает требования системы менеджмента качества Росреестра и корпоративной политики.

3. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет руководитель Росреестра (далее – Руководитель). По решению Руководителя координацию и контроль деятельности Управления осуществляет заместитель Руководителя в соответствии с распределением обязанностей.

4. Структура и штатная численность Управления, а также Положение об Управлении утверждаются приказами Росреестра.

5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями центрального аппарата Росреестра (далее – структурные подразделения), территориальными органами Росреестра (далее – территориальные органы), публично-правовой компанией «Роскадастр» (включая филиалы), структурными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

6. Структурные подразделения Управления осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и положениями о структурных подразделениях Управления, утверждаемыми начальником Управления.

7. Деятельность Управления осуществляется на основе ежегодного плана работы Росреестра, приказов, распоряжений Росреестра, а также поручений руководства Росреестра.

8. Делопроизводство, мероприятия по обеспечению режима секретности и мобилизационной подготовки в Управлении организуются и осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне, нормативными правовыми актами по делопроизводству, приказами и распоряжениями Росреестра.

## **II. Задачи и функции Управления**

9. Основными задачами Управления являются:

9.1. Координация развития и эксплуатации информационных систем и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры (за исключением мобильной связи, средств и систем защиты информации).

9.2. Организация обеспечения деятельности структурных подразделений, территориальных органов и ППК «Роскадастр» по эксплуатации элементов информационно-коммуникационной инфраструктуры Росреестра, включающей информационно-технические средства (за исключением средств и систем защиты информации и обеспечения оборудованием автоматизированных рабочих мест и средств печати), средства и системы цифровой связи (за исключением мобильной связи), программное обеспечение.

9.3. Обеспечение доступности данных информационных систем для предоставления государственных услуг в электронном виде.

9.4. Участие в организации хранения нематериальных активов в части специального, общесистемного и прикладного программного обеспечения.

9.5. Планирование и реализация мероприятий по использованию информационных технологий в деятельности Росреестра (за исключением мобильной связи, средств и систем защиты информации).

9.6. Обеспечение надежности и непрерывности функционирования информационных систем, сервисов и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры (за исключением мобильной связи, средств и систем защиты информации).

10. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

10.1. Обеспечивает контроль реализации единой технической политики Росреестра (за исключением мобильной связи, средств и систем защиты информации).

10.2. Организует сопровождение и развитие информационных систем и сервисов, функциональным заказчиком которых является Управление, обеспечивающих автоматизацию процессов в установленной сфере деятельности Росреестра.

10.3. Организует ведение фонда алгоритмов и программ Росреестра, обеспечивает размещение объектов в части информационных систем и информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в национальном фонде алгоритмов и программ для электронных вычислительных машин.

10.4. Обеспечивает единую архитектуру информационно-телекоммуникационной, программно-аппаратной системы Росреестра при развитии и функционировании информационно-коммуникационных систем и средств Росреестра (за исключением мобильной связи, средств и систем защиты информации).

10.5. Разрабатывает и реализует в пределах своих полномочий основные направления интеграции информационных ресурсов Росреестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.6. Организует развитие и эксплуатацию программно-технических средств и сервисов, обеспечивающих межведомственное информационное взаимодействие, осуществляемое в электронном виде (за исключением средств и систем защиты информации).

10.7. Организует мониторинг качества работы сервисов и управление инцидентами информационных систем, обеспечивающих автоматизацию процессов в установленной сфере деятельности Росреестра.

10.8. На основании представленных заместителями Руководителя, курирующими профильные структурные подразделения, и структурными подразделениями, курируемыми непосредственно Руководителем, методологических и функциональных требований организует разработку форматов электронных документов, в том числе технических требований и механизмов форматно-логического контроля, в виде которых и с использованием которых предоставляются государственные услуги Росреестра, в случае, если разработка таких документов и требований в установленном порядке возлагается на Росреестр.

10.9. Организует разработку и согласование единых классификаторов и справочников, используемых в автоматизированных информационных системах Росреестра.

10.10. Участвует в деятельности координационного архитектурно-

технического совета Росреестра по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

10.11. Участвует в осуществлении контроля и проверки деятельности структурных подразделений, территориальных органов и ППК «Роскадастр» по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

10.12. Координирует деятельность территориальных органов и публично-правовой компании «Роскадастр» по созданию и развитию информационно-коммуникационных систем в части интеграции с информационными системами Росреестра, соответствия единой архитектуре информационно-коммуникационной, программно-аппаратной системы Росреестра по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

10.13. Обеспечивает разработку технических требований к составу и характеристикам информационно-технических средств и систем, необходимых для реализации задач и функций центрального аппарата Росреестра и территориальных органов в сфере информационно-коммуникационных технологий (за исключением мобильной связи, средств и систем защиты информации и обеспечения оборудованием автоматизированных рабочих мест и средств печати).

10.14. Участвует в разработке и согласовании технико-экономических обоснований закупок в сфере информационных технологий для нужд центрального аппарата Росреестра, относящихся к компетенции Управления (за исключением мобильной связи, средств и систем защиты информации и обеспечения оборудованием автоматизированных рабочих мест и средств печати).

10.15. Участвует в процессе планирования расходования финансовых средств на эксплуатацию и развитие информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры центрального аппарата Росреестра (за исключением мобильной связи, средств и систем защиты информации и обеспечения оборудованием автоматизированных рабочих мест и средств печати).

10.16. Осуществляет подготовку технических заданий, обоснований способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), начальных (максимальных) цен контрактов, цен контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также иных документов в соответствии с установленным в Росреестре порядком организации проведения закупочных процедур для заключения государственных контрактов, организацию процедуры по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

10.17. Участвует в пределах своих полномочий в рассмотрении и согласовании технических заданий на закупки профильных подразделений

в сфере сопровождения и развития информационно-коммуникационной инфраструктуры, конкурсной (аукционной) документации, извещений о проведении запросов котировок, в рассмотрении и оценке заявок участников процедур закупок по направлению деятельности Управления.

10.18. Организует создание приемочных комиссий и приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов в том числе научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполненных по государственным контрактам, заключенным за счет средств федерального бюджета, в рамках деятельности Управления.

10.19. Осуществляет составление и ведение сметы по направлению деятельности Управления, обеспечивает формирование и внесение изменений в обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, формирование, согласование, утверждение в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» предложений на закупку и КБК на закупку.

10.20. Размещает в единой информационной системе в сфере закупок информацию и документы об исполнении контрактов по направлению деятельности Управления (отдельного этапа исполнения контрактов), о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактами по направлению деятельности Управления, стороной контракта, заключения по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (отдельного этапа исполнения контракта).

10.21. Участвует в пределах установленной компетенции в исполнении и формировании отчетности мероприятий национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» и федеральных проектов, входящих в ее состав.

10.22. Участвует в пределах установленной компетенции в исполнении мероприятий, достижении в установленные сроки показателей и иных элементов государственных программ Российской Федерации.

10.23. Организует сопровождение и эксплуатацию программного обеспечения, администрирование информационных систем и баз данных, технических средств и средств телекоммуникаций, относящиеся к компетенции Управления, в том числе подготовку регламентов их сопровождения и эксплуатации.

10.24. Разрабатывает проекты нормативных и иных актов Росреестра по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления.

10.25. Рассматривает устные и письменные обращения граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – граждане), обращения органов

государственной власти, органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Управления, а также осуществляет принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок.

10.26. Организует техническую поддержку по решению вопросов технического характера, возникающих у профессиональных участников оборота недвижимости (кредитные организации, застройщики жилья, нотариусы, кадастровые инженеры, крупные правообладатели и иные заинтересованные организации, являющиеся участниками оборота недвижимости) при взаимодействии с Росреестром в электронном виде, в части, касающейся компетенции Управления.

10.27. Организует информационное взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) заключенными соглашениями об информационном взаимодействии по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

10.28. Участвует в мобилизационной подготовке Росреестра.

10.29. Участвует в установленном порядке в подготовке предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

10.30. Участвует в рассмотрении и согласовании проектов нормативных правовых, нормативно-технических и иных актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в том числе поступающих на согласование в Росреестр.

10.31. По поручению руководства совместно с Правовым управлением Росреестра осуществляет представительство (по вопросам своей компетенции) в судах общей юрисдикции, арбитражных судах различных инстанций по делам с участием Росреестра, его территориальных органов.

11. Управление также осуществляет иные функции в соответствии с актами Росреестра, поручениями руководства Росреестра.

12. В соответствии со своими задачами и функциями Управление имеет право:

12.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений, территориальных органов и ППК «Роскадастр» документы, справочные и иные материалы, необходимые для решения вопросов, относящихся к компетенции Управления.

12.2. Привлекать в необходимых случаях в установленном порядке для выработки решений по вопросам, относящимся к компетенции Управления,

структурные подразделения, территориальные органы и ППК «Роскадастр», а также научные и иные организации, ученых и специалистов.

12.3. Запрашивать сведения об исполнении, причинах неисполнения территориальными органами и ППК «Роскадастр» (в части реализации переданных функций и полномочий) поручений Росреестра по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

12.4. Принимать участие в пределах своей компетенции в работе экспертных и рабочих групп, координационных и совещательных органов, создаваемых Росреестром, а также в работе межведомственных комиссий, совещаниях, научно-практических конференциях, симпозиумах.

12.5. Вносить руководству Росреестра предложения по всем вопросам, относящимся к компетенции Управления, участвовать в их рассмотрении, в том числе в пределах компетенции Управления вносить в установленном порядке предложения о проведении проверок деятельности территориальных органов и ППК «Роскадастр», а также о формах рассмотрения результатов проверок и мерах по устранению выявленных недостатков.

12.6. Разрабатывать и вносить в установленном порядке проекты приказов и распоряжений Росреестра по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

12.7. Участвовать в организации профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) Росреестра.

13. Управление также осуществляет иные права исходя из компетенции Управления и с учетом законодательства Российской Федерации.

### **III. Организация деятельности Управления**

14. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Руководителем.

15. Начальник Управления осуществляет непосредственное руководство Управлением, обеспечивает подбор, расстановку гражданских служащих Управления, соблюдение ими служебной дисциплины на гражданской службе, режима секретности и служебного распорядка Росреестра и несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление.

16. Начальник Управления:

16.1. Определяет должностные обязанности гражданских служащих Управления и распределяет обязанности между заместителями начальника Управления, дает им поручения и контролирует их выполнение.

16.2. Обеспечивает разработку и утверждает положения о структурных подразделениях Управления.

16.3. Организует разработку проектов должностных регламентов гражданских служащих Управления.

16.4. Вносит в установленном порядке предложения Руководителю об изменении структуры, численности и штатного расписания Управления.

16.5. Вносит в установленном порядке предложения о назначении, перемещении, отстранении и освобождении от должности гражданских служащих Управления.

16.6. Вносит в установленном порядке предложения о наложении дисциплинарных взысканий, о поощрении, награждении государственными наградами, наградами Правительства Российской Федерации, ведомственными наградами Росреестра гражданских служащих Управления, о представлении гражданских служащих Управления к присвоению классов чин.

16.7. Вносит в установленном порядке предложения об аттестации, о подготовке, переподготовке и повышении квалификации гражданских служащих Управления.

16.8. Организует планирование работы Управления и контролирует выполнение плановых мероприятий, вносит руководству Росреестра предложения для включения в планы основных мероприятий Росреестра по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

16.9. Организует и обеспечивает исполнение поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, руководства Росреестра по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

16.10. Докладывает руководству Росреестра по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

16.11. Принимает участие в заседаниях координационных и совещательных органов Росреестра, а также в совещаниях, проводимых руководством Росреестра, при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Управления.

16.12. Взаимодействует (в том числе ведет переписку) с территориальными органами, со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, а также ППК «Роскадастр».

16.13. Подписывает документы, направляемые от имени Управления в структурные подразделения, федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и другие организации, гражданам по вопросам, входящим в компетенцию Управления, а также предоставляет право подписывать и направлять документы, предусмотренные настоящим пунктом, заместителям начальника Управления.

16.14. Контролирует исполнение гражданскими служащими Управления законодательных и иных нормативных правовых актов, приказов, распоряжений Росреестра, поручений руководства Росреестра, дает указания, обязательные

для исполнения всеми гражданскими служащими Управления, проверяет их исполнение.

16.15. Рассматривает поступившие в Управление документы, организует работу по подготовке проектов ответов и принимает решения по ним, подписывает принятые решения и документы, исходящие из Управления.

16.16. Организует и контролирует своевременное и качественное рассмотрение гражданскими служащими Управления обращений, жалоб граждан, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

16.17. Лично осуществляет в установленном порядке прием граждан.

16.18. Представляет руководству Росреестра предложения о включении гражданских служащих Управления в состав соответствующих рабочих групп, комиссий, а также для направления в служебные командировки.

16.19. Представляет руководству Росреестра проекты приказов, распоряжений Росреестра по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

16.20. Осуществляет иные полномочия в соответствии с задачами и функциями Управления, приказами и распоряжениями Росреестра, поручениями руководства Росреестра, своим должностным регламентом.

17. Начальник Управления имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от занимаемой должности Руководителем по представлению начальника Управления.

18. Во время отсутствия начальника Управления его обязанности на основании акта Росреестра временно исполняет один из его заместителей.

19. Заместители начальника Управления контролируют и координируют работу курируемых отделов, в том числе представляют начальнику Управления отчеты о работе курируемых отделов и планы работы отделов, распределяют поручения по курируемым отделам и отвечают за их своевременное исполнение. Перечень курируемых отделов устанавливается должностными регламентами заместителей начальника Управления.

20. Профессиональная служебная деятельность гражданских служащих Управления осуществляется в соответствии с настоящим Положением, положениями об отделах Управления, а также их должностными регламентами.

21. Материально-техническое, информационное, транспортное и иное обеспечение деятельности Управления в рамках обеспечения деятельности Росреестра осуществляют соответствующие структурные подразделения.