



**СУДЕБНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ
ПРИ ВЕРХОВНОМ СУДЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(Судебный департамент)

П Р И К А З

«29» июня 2026 г.

№ 179

Москва

**Об утверждении Положения об Управлении цифровой трансформации
Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации**

В соответствии с Федеральным законом от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ
«О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации»
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении цифровой трансформации Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 25 марта 2015 г. № 82 «Об утверждении Положения об Управлении информатизации Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации» и приказ о внесении в него изменений от 12 марта 2025 г. № 41.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 20 июля 2026 года.

Генеральный директор

Г.Б. Лопатин

УТВЕРЖДЕНО

приказом Судебного департамента
при Верховном Суде
Российской Федерации
от «29» июня 2026 г. № 179

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении цифровой трансформации Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Управление цифровой трансформации Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (далее – Управление) является самостоятельным структурным подразделением Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации (далее – Судебный департамент).

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации», другими федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, распоряжениями Председателя Верховного Суда Российской Федерации, решениями органов судейского сообщества в Российской Федерации, организационно-распорядительными документами Судебного департамента, решениями коллегии Судебного департамента, решениями совещаний руководящего состава Судебного департамента, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность с учетом возложенных задач и предоставленных полномочий на основе планов работы Судебного департамента и Управления, решений коллегии Судебного департамента, решений совещаний руководящего состава Судебного департамента, а также в соответствии с поручениями руководства Судебного департамента, во взаимодействии со структурными подразделениями Судебного департамента, федеральными судами общей юрисдикции, федеральными арбитражными судами, управлениями Судебного департамента в субъектах Российской Федерации, органами судейского сообщества в Российской Федерации (далее – органы судейского сообщества), федеральным государственным бюджетным учреждением «Информационно-аналитический центр поддержки ГАС «Правосудие» (далее – ФГБУ ИАЦ Судебного департамента), иными государственными органами, организациями и учреждениями.

1.4. В работе Управления сочетаются принципы единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, а

также персональной ответственности каждого гражданского служащего за состояние дел на порученном участке работы согласно должностному регламенту.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность под общим руководством Генерального директора Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации и его заместителя в соответствии с установленным распределением обязанностей по координации и контролю деятельности Управления.

2. Структура Управления

2.1. В состав Управления входят: организационно-аналитический отдел, отдел ресурсного планирования, отдел аппаратных средств, отдел телекоммуникаций, отдел программного обеспечения, информационных систем и сервисов, отдел информационной безопасности.

2.2. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, который имеет трех заместителей, один из которых одновременно является начальником отдела информационной безопасности.

2.3. Организационно-аналитический отдел, отдел ресурсного планирования, отдел аппаратных средств, отдел телекоммуникаций, отдел программного обеспечения, информационных систем и сервисов возглавляют начальники отделов, которые имеют заместителей.

2.4. Отдел информационной безопасности возглавляет заместитель начальника Управления – начальник отдела, который имеет двух заместителей.

2.5. Должностные обязанности работников Управления определяются настоящим Положением и должностными регламентами.

3. Основные задачи Управления

3.1. Организационное обеспечение деятельности кассационных судов общей юрисдикции, апелляционных судов общей юрисдикции, кассационного военного суда, апелляционного военного суда, верховных судов республик, краевых и областных судов, судов городов федерального значения, судов автономной области и автономных округов, арбитражных судов округов, арбитражных апелляционных судов, арбитражных судов республик, краев, областей, городов федерального значения, автономной области, автономных округов, районных, городских и межрайонных судов, окружных (флотских) военных судов, гарнизонных военных судов, специализированных федеральных судов (далее – федеральные суды), системы Судебного департамента, органов судейского сообщества в сфере использования информационных технологий.

3.2. Совершенствование информационного и технического обеспечения деятельности федеральных судов, системы Судебного департамента, органов судейского сообщества, внедрение технологий искусственного интеллекта.

3.3. Планирование и контроль выполнения мероприятий по разработке и внедрению программно-аппаратных, программно-технических средств,

необходимых для ведения судопроизводства и делопроизводства, цифровизации и автоматизации процессов сбора, обработки, хранения и предоставления информации, в том числе с использованием электронной подписи, в федеральных судах, системе Судебного департамента, органах судейского сообщества.

3.4. Планирование и контроль выполнения мероприятий по созданию, развитию и эксплуатации информационных систем, предназначенных для выполнения задач и реализации полномочий федеральных судов, системы Судебного департамента, органов судейского сообщества.

3.5. Организация и осуществление мероприятий по формированию единого информационного пространства федеральных судов и мировых судей.

3.6. Осуществление планирования расходов на информационные технологии, оборудование и материальные ценности, в том числе средства вычислительной и организационной техники, программно-технические средства, средства защиты информации, лицензии на общесистемное программное обеспечение, расходные материалы, запасные части и принадлежности к средствам вычислительной и организационной техники, нематериальные активы, полученные в ходе исполнения работ по созданию и развитию информационных систем, организация их распределения и списания.

3.7. Формирование в соответствии с компетенцией Управления государственных заданий для ФГБУ ИАЦ Судебного департамента, осуществление контроля их исполнения.

3.8. Планирование и контроль выполнения мероприятий по организации системы информационного взаимодействия федеральных судов, системы Судебного департамента, органов судейского сообщества с федеральными органами исполнительной власти и федеральными государственными органами, а также с гражданами, в том числе с использованием интерактивных и информационных интернет-сервисов.

3.9. Реализация единой политики безопасности информации, в том числе содержащей сведения, составляющие государственную тайну. Разработка и принятие на комплексной и системной основе мер по обеспечению информационной безопасности, совершенствование форм, методов и средств выявления, оценки, прогнозирования и предупреждения угроз безопасности информации, в том числе содержащей сведения, составляющие государственную тайну, а также контроль за их эффективностью.

4. Функции Управления

4.1. Организация работ по внедрению в практическую деятельность федеральных судов, системы Судебного департамента, органов судейского сообщества современных информационных технологий.

4.2. Организация разработки, внедрения и обеспечения функционирования программно-аппаратных, программно-технических средств, необходимых для ведения судопроизводства и делопроизводства, а также информационно-правового обеспечения судебной деятельности.

4.3. Планирование и организация мероприятий по созданию, развитию (модернизации), вводу в эксплуатацию, эксплуатации и выводу из эксплуатации информационных систем и дальнейшему хранению информации, содержащейся в их базах данных.

4.4. Планирование мероприятий по комплексному мониторингу и анализу состояния информационно-телекоммуникационной инфраструктуры.

4.5. Разработка предложений о комплексной автоматизации задач и функций, выполняемых федеральными судами, системой Судебного департамента, органами судейского сообщества.

4.6. Планирование и организация эксплуатации информационных систем, программно-аппаратных, программно-технических средств и организационной техники в федеральных судах, системе Судебного департамента, органах судейского сообщества.

4.7. Организация обеспечения федеральных судов, системы Судебного департамента, органов судейского сообщества средствами вычислительной техники, телекоммуникационным оборудованием и программными продуктами в соответствии с основными техническими требованиями к информационным системам.

4.8. Определение требований к программно-аппаратным, программно-техническим средствам, используемым при создании, функционировании и развитии информационных систем, состава, правил размещения и сроков хранения информации в указанных системах, порядка их функционирования и регистрации в них пользователей, порядка и сроков их ввода в эксплуатацию.

4.9. Организация технического обеспечения формирования информационных ресурсов информационных систем, другой информации в электронном виде, необходимой для обеспечения деятельности федеральных судов, системы Судебного департамента, органов судейского сообщества.

4.10. Планирование мероприятий по организации технической возможности доступа к информации о деятельности федеральных судов, мировых судей, системы Судебного департамента, органов судейского сообщества, открытым данным и электронным сервисам.

4.11. Организация учета информационных ресурсов, определение основных требований доступа пользователей к ним.

4.12. Осуществление мероприятий по созданию совокупности баз данных и банков данных федеральных судов, разработка единых технологий их ведения и использования, создание информационных систем и использование информационно-телекоммуникационных сетей, функционирующих на основе единых принципов и общих правил.

4.13. Осуществление мероприятий по включению информационных ресурсов мировых судей в объединенные базы данных и банки данных, разработка единых технологий их ведения и использования, создание и определение информационных систем, необходимых для ведения судопроизводства и делопроизводства, установление единых технических требований к использованию информационно-телекоммуникационных сетей, функционирующих на основе единых принципов и общих правил.

4.14. Планирование мероприятий по организации межведомственного электронного взаимодействия, по предоставлению удаленного санкционированного доступа к государственным информационным ресурсам и информационным системам, операторами которых являются иные государственные органы.

4.15. Формирование и утверждение ведомственного перечня государственных работ, выполняемых ФГБУ ИАЦ Судебного департамента, в соответствии с базовым (отраслевым) перечнем государственных услуг (работ), разработанным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере связи, информатики и средств массовой информации.

4.16. Организация мероприятий по формированию и утверждению государственного задания (при необходимости подготовка и внесение в них изменений), представление совместно с руководителем ФГБУ ИАЦ Судебного департамента проекта государственного задания на коллегию Судебного департамента.

4.17. Осуществление в рамках компетенции Управления контроля полноты и качества выполнения ФГБУ ИАЦ Судебного департамента государственных заданий.

4.18. Согласование планов закупок программно-технических средств, планов-графиков выполнения отдельных работ и услуг, планов обучения (консультаций) пользователей ГАС «Правосудие», подготовленных ФГБУ ИАЦ Судебного департамента в рамках исполнения государственных заданий.

4.19. Сбор и обобщение сведений о потребности федеральных судов, системы Судебного департамента, органов судейского сообщества в средствах цифровизации, проведение организационных мероприятий по оснащению федеральных судов, системы Судебного департамента, органов судейского сообщества программно-техническими средствами цифровизации.

4.20. Подготовка совместно с ФГБУ ИАЦ Судебного департамента предложений по разработке требований к программно-техническим средствам цифровизации и автоматизации деятельности федеральных судов, системы Судебного департамента, органов судейского сообщества.

4.21. Разработка проектов нормативных актов по вопросам деятельности Управления, направленных на совершенствование цифровизации и автоматизации федеральных судов, системы Судебного департамента, органов судейского сообщества.

4.22. Участие в разработке предложений в проект федерального бюджета в части расходов на цифровизацию федеральных судов, системы Судебного департамента, органов судейского сообщества по видам расходов 242 «Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий» и 246 «Закупка товаров, работ и услуг в целях создания, развития, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных (муниципальных) информационных систем», а также 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг» в части, касающейся аттестации объектов информатизации.

4.23. Распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств между получателями бюджетных средств по видам расходов 242 «Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий» и 246 «Закупка товаров, работ и услуг в целях создания, развития, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных (муниципальных) информационных систем», а также 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг» в части, касающейся аттестации объектов информатизации.

4.24. Осуществление функций государственного заказчика в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в области информационных технологий и защиты информации в Судебном департаменте.

4.25. Участие в претензионно-исковой работе, в осуществлении Юридическим отделом Судебного департамента представительства и защиты интересов Судебного департамента и (или) его должностных лиц в судах по делам, инициированным в связи с решениями, действиями (бездействием) должностных лиц Судебного департамента по вопросам информационных технологий, отнесенным к компетенции Управления, в том числе соблюдения требований законодательства о контрактной системе при заключении и исполнении государственных контрактов, по которым Управление выполняет функции государственного заказчика.

4.26. Участие в разработке требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), нормативным затратам на обеспечение функций федеральных судов, системы Судебного департамента, органов судейского сообщества в сфере информационных технологий и защиты информации.

4.27. Представление Генеральному директору Судебного департамента на утверждение предложений о распределении лимитов бюджетных обязательств получателям бюджетных средств, предусмотренных на цифровизацию деятельности федеральных судов, системы Судебного департамента, органов судейского сообщества.

4.28. Разработка мероприятий и реализация мер по эффективному использованию бюджетных ассигнований, выделяемых из федерального бюджета на цифровизацию деятельности федеральных судов, системы Судебного департамента, органов судейского сообщества. Подготовка предложений по повышению эффективности расходования бюджетных средств на проведение мероприятий по цифровизации деятельности федеральных судов, системы Судебного департамента, органов судейского сообщества.

4.29. Участие в формировании и реализации государственных и федеральных программ и проектов в части компетенции Управления.

4.30. Координация работ и проведение консультаций по вопросам информационных технологий, безопасности информации, в том числе содержащей сведения, составляющие государственную тайну, и контроль за выполнением требований законодательства Российской Федерации и организационно-распорядительных документов Судебного департамента о защите информации в федеральных судах, системе Судебного департамента, органах судейского сообщества.

4.31. Организация работ по обеспечению безопасности информации, в том числе содержащей сведения, составляющие государственную тайну, и контроль за выполнением требований законодательства Российской Федерации и организационно-распорядительных документов Судебного департамента о защите информации в Судебном департаменте.

4.32. Организация комплексной защиты информации, в том числе содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в Судебном департаменте на всех этапах технологических циклов (создание, хранение, обработка, передача и уничтожение), а также обеспечение ее защиты от неправомерных доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий.

4.33. Организация и контроль исполнения мероприятий по созданию, развитию и обеспечению функционирования ведомственного сегмента государственной системы обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы, находящиеся в зоне ответственности Судебного департамента.

4.34. Контроль за обеспечением технической защиты информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, на объектах информатизации в Судебном департаменте, а также за выполнением требований законодательства Российской Федерации и организационно-распорядительных документов Судебного департамента в указанной сфере.

4.35. Оценка состояния информационной безопасности в информационных системах для выявления уязвимостей, а также разработка плана о выработке мер по их устранению при возможном обнаружении.

4.36. Организация и выполнение в Судебном департаменте специальных мероприятий по защите информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, от утечек по техническим каналам, а также по противодействию иностранным техническим разведкам и внутренним угрозам.

4.37. Осуществление контроля защиты запросов и ограничений, в том числе техническими средствами и средствами защиты информации.

4.38. Участие в проведении служебных проверок по фактам нарушений требований о защите информации в Судебном департаменте, создающих угрозу утечки сведений, составляющих государственную тайну, при их обработке с использованием средств вычислительной техники или обсуждении в выделенных помещениях.

4.39. Организация обеспечения гражданских служащих Судебного департамента сертификатами ключей проверки электронных подписей.

4.40. Сбор, обработка, накопление, систематизация и анализ информации по направлениям деятельности Управления, выработка предложений по повышению ее результативности.

4.41. Организация и осуществление контроля в рамках направлений деятельности Управления.

4.42. Взаимодействие с федеральными судами, управлениями Судебного департамента в субъектах Российской Федерации, органами судейского

сообщества, ФГБУ ИАЦ Судебного департамента, государственными и иными органами, учреждениями и организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.43. Оказание методической и консультативной помощи федеральным судам, структурным подразделениям Судебного департамента, управлениям Судебного департамента в субъектах Российской Федерации, органам судейского сообщества по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.44. Подготовка аналитических, справочных и других материалов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.45. Рассмотрение обращений (запросов) граждан и организаций в части компетенции Управления.

4.46. Ведение делопроизводства и оперативное хранение документов в Управлении.

4.47. Выполнение иных поручений Генерального директора Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, его заместителя в соответствии с установленным распределением обязанностей по координации и контролю деятельности Управления.

5. Задачи и функции отделов Управления

5.1. Отделы в составе Управления цифровой трансформации в соответствии со своей компетенцией:

разрабатывают проекты информационно-методических, организационно-распорядительных документов Судебного департамента, Управления;

рассматривают проекты организационно-распорядительных документов Судебного департамента, поступившие в Управление из других структурных подразделений Судебного департамента;

готовят предложения по планам работы Судебного департамента, коллегии Судебного департамента, планам работы Управления;

участвуют в подготовке информационно-справочных, аналитических, иллюстрационных и иных демонстрационных материалов для руководства Судебного департамента;

участвуют в подготовке материалов для публичных выступлений руководства Судебного департамента и начальника Управления;

вносят предложения о создании межведомственных рабочих групп и об участии в них работников Управления;

участвуют в семинарах, заседаниях рабочих групп, научно-практических конференциях и других мероприятиях;

участвуют в целевых и комплексных проверках;

рассматривают обращения (запросы) граждан, органов и организаций;

участвуют совместно с другими структурными подразделениями Судебного департамента в профессиональной переподготовке и повышении квалификации по направлениям деятельности;

принимают участие в проведении лекций и методических занятий по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

проводят анализ проделанной работы по направлениям деятельности, вносят предложения по ее совершенствованию;

участвуют в формировании статистической отчетности и подготовке справок о результатах деятельности Управления за отчетный период;

вносят предложения об издании и актуализации распоряжений начальника Управления;

ведут делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Судебном департаменте.

Отделы Управления (за исключением организационно-аналитического отдела):

вносят предложения по планированию и реализации мероприятий по цифровизации федеральных судов, системы Судебного департамента, органов судейского сообщества, обеспечивают их исполнение;

готовят доклады о ходе работ по созданию, развитию и обеспечению функционирования информационных систем;

вносят предложения о создании рабочих групп для проведения экспертной оценки проектных решений, документов испытаний технических разработок отдельных подсистем, сегментов, контуров и других компонентов информационных систем и комплексов;

проводят анализ потребностей федеральных судов, системы Судебного департамента, органов судейского сообщества;

формируют потребности в товарах (работах, услугах) и обосновывают необходимость закупки;

готовят предложения в государственное задание и осуществляют контроль за его исполнением ФГБУ ИАЦ Судебного департамента;

осуществляют иные функции и полномочия контрактной службы в соответствии с организационно-распорядительными документами Судебного департамента;

участвуют в реализации государственных и федеральных программ и проектов.

Кроме того, отдел аппаратных средств, отдел телекоммуникаций, отдел программного обеспечения, информационных систем и сервисов, отдел информационной безопасности:

готовят мотивированное подтверждение закупки, исходя из необходимости достижения конкретных целей с учетом соблюдения требований о нормировании в сфере закупок и о надлежащем обосновании цены контракта;

формируют предложения по плану-графику, в том числе по внесению в него изменений;

осуществляют во взаимодействии с заинтересованными структурными подразделениями Судебного департамента в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, технических регламентов, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документов, разрабатываемых и применяемых в национальной системе стандартизации, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иными требованиями, связанными с

определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, подготовку технических требований и технических заданий (описаний объектов закупок) на выполнение работ, оказание услуг, формируют предложения по их дальнейшей модернизации, определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги с учетом подготовленных технических требований и технических заданий;

организуют и осуществляют во взаимодействии с заинтересованными структурными подразделениями Судебного департамента в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительными документами Судебного департамента, предварительные и приемочные мероприятия, обеспечивают приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

осуществляют контроль за надлежащим выполнением работ (оказанием услуг), поставки товаров, исполнением обязательств, предусмотренных государственными контрактами, заключенными на основании предложений отделов, при наличии оснований участвуют в применении мер ответственности к поставщикам (подрядчикам, исполнителям), принимают участие в проведении претензионно-исковой работы;

организуют проведение экспертизы выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, предусмотренных государственными контрактами, а также отдельных этапов исполнения контракта, в случае необходимости обеспечивают привлечение экспертов, экспертных организаций, подготавливают соответствующие протоколы, документы о приемке как отдельного этапа исполнения контракта, так и в целом поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

участвуют в осуществлении Юридическим отделом Судебного департамента представительства и защиты интересов Судебного департамента и (или) его должностных лиц в судах и в Федеральной антимонопольной службе по делам, инициированным в связи с решениями, действиями (бездействием) должностных лиц Судебного департамента по вопросам информационных технологий, отнесенным к компетенции Управления, в том числе соблюдения требований законодательства о контрактной системе при заключении и исполнении государственных контрактов, по которым Управление выполняет функции государственного заказчика;

осуществляют сопровождение контрактов;

при наличии оснований вносят предложения о заключении дополнительных соглашений к государственным контрактам;

формируют предложения по разработке требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), нормативным затратам на обеспечение функций судебной системы Российской Федерации и системы Судебного департамента в сфере информационных технологий.

5.2. Организационно-аналитический отдел:

осуществляет сбор, накопление, систематизацию, обобщение сведений о деятельности Управления;

во взаимодействии с отделами Управления готовит обобщенные предложения по планам работы Судебного департамента, коллегии Судебного департамента;

с учетом предложений отделов Управления формирует проект плана работы Управления и осуществляет контроль за его выполнением;

осуществляет контроль за исполнением в Управлении планов работы Судебного департамента, решений коллегии Судебного департамента, организационно-распорядительных документов Судебного департамента, а также по поручению начальника Управления – иных документов;

изучает проекты подготовленных в Управлении организационно-распорядительных, информационно-методических и иных документов на предмет соответствия требованиям организационно-распорядительных документов Судебного департамента;

во взаимодействии с отделами Управления рассматривает проекты организационно-распорядительных документов Судебного департамента, поступившие в Управление из других структурных подразделений Судебного департамента;

организует подготовку и проведение совещаний при непосредственном участии начальника Управления, обеспечивает оформление протоколов и осуществляет контроль принятых решений;

по поручению начальника Управления участвует в подготовке совещаний, проводимых руководством Судебного департамента, осуществляет контроль принятых решений по вопросам деятельности Управления;

во взаимодействии с отделами Управления осуществляет подготовку материалов для публичных выступлений руководства Судебного департамента и начальника Управления;

ведет реестр подготовленных в Управлении информационно-методических и организационно-распорядительных документов Судебного департамента;

во взаимодействии с отделами Управления готовит предложения о создании межведомственных рабочих групп и об участии в них работников Управления, ведет реестр указанных рабочих групп;

принимает меры по осуществлению Судебным департаментом организационно-технического обеспечения деятельности Экспертно-консультативного совета по вопросам цифровой трансформации судебной системы Российской Федерации;

организует в пределах компетенции Отдела участие работников Управления в научно-практических конференциях, семинарах, заседаниях рабочих групп и других мероприятиях;

ведет учет выездов работников Управления в служебные командировки, обобщает практику таких выездов;

проводит комплексный анализ поступивших обращений, практики их разрешения в Управлении и подготовку аналитической справки;

во взаимодействии с отделами Управления ведет учет проделанной Управлением работы, подготавливает статистическую отчетность и справки о результатах деятельности за отчетный период, включая еженедельные сводные отчеты о работе Управления.

5.3. Отдел ресурсного планирования:

принимает участие в подготовке проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в сфере информационных технологий;

обобщает предложения федеральных судов, структурных подразделений Судебного департамента, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации, органов судейского сообщества, ФГБУ ИАЦ Судебного департамента по финансированию мероприятий по цифровизации ежегодно в рамках планирования финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период;

анализирует потребности федеральных судов, системы Судебного департамента, органов судейского сообщества в бюджетных ассигнованиях по видам расходов 242 "Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий", 246 "Закупка товаров, работ и услуг в целях создания, развития, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных (муниципальных) информационных систем", а также 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг» в части, касающейся аттестации объектов информатизации;

организует во взаимодействии с Главным финансово-экономическим управлением распределение бюджетных ассигнований по мероприятиям цифровизации на основании предложений федеральных судов, структурных подразделений Судебного департамента, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации, органов судейского сообщества, ФГБУ ИАЦ Судебного департамента;

с участием отделов Управления формирует планы мероприятий по цифровизации федеральных судов, системы Судебного департамента, органов судейского сообщества, обобщает информацию об их исполнении;

обобщает предложения федеральных судов, структурных подразделений Судебного департамента, органов судейского сообщества по доведению дополнительных лимитов бюджетных обязательств (перераспределение), предусмотренных на цифровизацию;

организует подготовку проекта государственного задания ФГБУ ИАЦ Судебного департамента;

готовит оценку выполнения государственного задания по результатам рассмотрения отчетов ФГБУ ИАЦ Судебного департамента о выполнении государственного задания;

осуществляет организационное обеспечение работы Комиссии по вопросам реализации Судебным департаментом функций и полномочий учредителя в отношении ФГБУ ИАЦ Судебного департамента;

готовит предложения по централизации финансирования мероприятий по цифровизации;

готовит план-график закупок в сфере информационных технологий и защиты информации;

осуществляет взаимодействие с Главным финансово-экономическим управлением, Отделом государственных закупок и Юридическим отделом по вопросам закупок в сфере информационных технологий;

на основе предложений отделов Управления разрабатывает и направляет в Отдел государственных закупок и Главное финансово-экономическое управление предложения по плану-графику закупок товаров, работ, услуг, в том числе о внесении изменений в план-график;

во взаимодействии с отделами Управления организует работу по участию Управления в разработке требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), нормативным затратам на обеспечение федеральных судов, системы Судебного департамента, органов судейского сообщества в сфере информационных технологий;

готовит проекты государственных контрактов;

ведет перечень государственных контрактов, заключение которых инициировано Управлением;

на основе предоставленных документов, содержащих обоснование закупки, описание объекта закупки, начальную максимальную цену контракта, формирует заявку на осуществление закупки;

осуществляет контроль за соблюдением сроков выполнения этапов государственных контрактов, подготовкой документов о приемке результатов исполнения государственных контрактов;

осуществляет формирование и обоснование бюджетных ассигнований по мероприятиям государственных и федеральных программ и проектов.

5.4. Отдел аппаратных средств:

организует функционирование и развитие (модернизацию) программно-аппаратной инфраструктуры федеральных судов, системы Судебного департамента, органов судейского сообщества, за исключением средств защиты информации и программно-технических средств, объектов информатизации, предназначенных для обработки, передачи и хранения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

взаимодействует с федеральными судами, структурными подразделениями Судебного департамента, управлениями Судебного департамента в субъектах Российской Федерации, органами судейского сообщества, ФГБУ ИАЦ Судебного департамента по вопросам оснащения и эксплуатации программно-технических средств;

вносит предложения о распределении программно-технических средств по федеральным судам, структурным подразделениям Судебного департамента, управлениям Судебного департамента в субъектах Российской Федерации, органам судейского сообщества;

организует мероприятия по обеспечению программно-техническими средствами федеральных судов и управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации при осуществлении централизованных

закупок, за исключением средств защиты информации и программно-технических средств, объектов информатизации, предназначенных для обработки, передачи и хранения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

организует работу по оснащению и обеспечению функционирования программно-технических средств в Судебном департаменте, за исключением средств защиты информации и программно-технических средств, объектов информатизации, предназначенных для обработки, передачи и хранения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

осуществляет подготовку предложений по доведению финансирования получателям бюджетных средств на закупку программно-технических средств и расходных материалов;

рассматривает заявки на доведение дополнительных лимитов бюджетных обязательств (перераспределение) на закупку программно-технических средств и расходных материалов;

участвует в подготовке необходимых документов об организации проведения технической экспертизы для принятия решения о списании оборудования и других материальных ценностей структурных подразделений Судебного департамента, в частности средств вычислительной и организационной техники, лицензий на общесистемное программное обеспечение, материальных запасов в части расходных материалов, запасных частей и принадлежностей к средствам вычислительной и организационной техники, за исключением средств защиты информации и программно-технических средств, объектов информатизации, предназначенных для обработки, передачи и хранения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.5. Отдел телекоммуникаций:

обеспечивает в пределах компетенции информационно-технологическое сопровождение мероприятий, проводимых в Судебном департаменте, в том числе с использованием видео-конференц-связи, за исключением средств защиты информации и программно-технических средств, объектов информатизации, предназначенных для обработки, передачи и хранения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

организует обеспечение защиты каналов связи и передачи данных, телефонной связи, локально-вычислительных сетей, сервисов видео-конференц-связи средствами криптографической защиты;

организует обеспечение правительственной специальной связи в Судебном департаменте;

готовит предложения по доведению финансирования получателям бюджетных средств на закупку программно-технических средств и расходных материалов для функционирования каналов связи и передачи данных, телефонной связи, локально-вычислительных сетей, сервисов видео-конференц-связи;

рассматривает заявки на доведение дополнительных лимитов бюджетных обязательств (перераспределение) на закупку программно-технических средств для функционирования каналов связи и передачи данных, телефонной связи, локально-вычислительных сетей, сервисов видео-конференц-связи.

5.6. Отдел программного обеспечения, информационных систем и сервисов:

осуществляет планирование и контроль выполнения мероприятий по созданию и модернизации программного обеспечения, созданию, развитию и сопровождению информационных систем в федеральных судах, системе Судебного департамента, органах судейского сообщества;

контролирует качество сводных данных по запросам на изменение программного обеспечения от пользователей, предоставляемых по государственному заданию ФГБУ ИАЦ Судебного департамента;

осуществляет учет поступающих в Управление запросов на изменение программного обеспечения (доработку), определяет приоритетность реализации;

во взаимодействии с заинтересованными структурными подразделениями Судебного департамента в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в установленном порядке готовит предложения по развитию специального программного обеспечения;

осуществляет планирование и контроль мероприятий по организации межведомственного электронного взаимодействия, в том числе работу по обеспечению функционирования сервисов системы межведомственного электронного взаимодействия Судебного департамента;

осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти в части организации и развития межведомственного электронного взаимодействия, определения, обновления форматов взаимодействия, контроль за сроками интеграционных тестирований, инициацию подключения к новым видам сведений, контроль за актуализацией информационных систем федеральных судов при обновлении версий видов сведений органов государственной власти;

организует и осуществляет совместно с заинтересованными структурными подразделениями Судебного департамента взаимодействие с федеральными судами и управлениями Судебного департамента в субъектах Российской Федерации по вопросам подготовки, внедрения и эксплуатации программного обеспечения;

обеспечивает подготовку проектов, согласование, заключение проектов, контрактов, в том числе договоров передачи исключительных прав на программное обеспечение, регистрацию, перерегистрацию программного обеспечения в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный институт промышленной собственности», подготовку соответствующих документов;

обеспечивает подготовку предложений в части создания, внедрения и обеспечения функционирования и эксплуатации информационных систем;

организует мероприятия по анализу состояния, использования эксплуатируемых в федеральных судах, системе Судебного департамента, органах судейского сообщества, иных государственных органах, организациях и учреждениях информационных систем;

организует мероприятия по осуществлению разработки и согласования технологических требований (протоколов) для обеспечения электронного взаимодействия информационных систем.

5.7. Отдел информационной безопасности:

осуществляет выработку организационных и технических мер, направленных на выполнение требований законодательных и иных нормативных правовых актов, а также организационно-распорядительных документов Судебного департамента в сфере обеспечения технической защиты информации, в том числе содержащей сведения, составляющие государственную тайну;

разрабатывает и реализует планы мероприятий по обеспечению безопасности информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, по технической защите информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, и противодействию иностранным техническим разведкам в Судебном департаменте в соответствии с требованиями к обеспечению информационной безопасности, установленными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при необходимости взаимодействует с уполномоченными органами и службами;

координирует деятельность федеральных судов, системы Судебного департамента, органов судейского сообщества при проведении работ по обеспечению технической защиты информации;

обеспечивает функционирование и осуществляет администрирование средств защиты информации автоматизированных рабочих мест и информационных систем, в том числе объектов информатизации Судебного департамента, предназначенных для обработки информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну;

осуществляет учет объектов информатизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, в структурных подразделениях Судебного департамента;

участвует в комплексных и целевых проверках организации деятельности по защите информации в федеральных судах, структурных подразделениях Судебного департамента, управлениях Судебного департамента в субъектах Российской Федерации, ФГБУ ИАЦ Судебного департамента;

осуществляет контроль за выполнением требований законодательства Российской Федерации по защите информации в Судебном департаменте и ФГБУ ИАЦ Судебного департамента при ее обработке на средствах вычислительной техники, в информационных системах, а также при обсуждении в выделенных помещениях;

организует и проводит мероприятия по контролю за соблюдением пользователями информационных ресурсов Судебного департамента режима конфиденциальности информации, правил работы со съемными машинными

носителями информации, за выполнением организационных и технических мер по защите информации;

осуществляет контроль защиты запросов и ограничений, в том числе техническими средствами и средствами защиты информации;

анализирует текущее состояние защищенности информационных систем Судебного департамента, не предназначенных для обработки сведений, составляющих государственную тайну, предлагает меры по устранению выявленных недостатков и предупреждению угроз безопасности;

обеспечивает эксплуатацию средств криптографической защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, в Судебном департаменте, осуществляет контроль за их функционированием;

ведет учет средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов в Судебном департаменте;

организует проведение аттестации по требованиям безопасности информации объектов информатизации Судебного департамента;

осуществляет взаимодействие с уполномоченными в области обеспечения защиты информации гражданскими служащими управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации по вопросам компетенции отдела;

контролирует соблюдение порядка обращения с документами, делами и изданиями с грифом «Для служебного пользования», в том числе порядка обработки информации ограниченного распространения на средствах вычислительной техники, в соответствии с приказом Судебного департамента от 22.02.2007 № 25 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в аппарате Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации и в управлениях Судебного департамента в субъектах Российской Федерации», обобщает и анализирует результаты проверок наличия служебной информации ограниченного распространения в Судебном департаменте;

во взаимодействии со структурными подразделениями Судебного департамента участвует в проведении служебных проверок по фактам нарушений требований о защите информации в Судебном департаменте, создающих угрозу утечки сведений, составляющих государственную тайну, при их обработке с использованием средств вычислительной техники или обсуждении в выделенных помещениях;

организует процесс использования электронных цифровых подписей гражданскими служащими Судебного департамента;

проводит анализ обеспечения носителями ключевой информации гражданских служащих Судебного департамента;

вносит предложения о совершенствовании и развитии информационных систем в части использования средств электронной подписи;

осуществляет мероприятия по обеспечению органов Судебного департамента средствами защиты информации, техническими и программными средствами, в том числе компьютерной и организационной техникой,

используемыми для обработки, передачи и хранения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

осуществляет контроль за надлежащим выполнением работ (оказанием услуг), исполнением обязательств, предусмотренных государственными контрактами в сфере информационной безопасности, при наличии оснований участвует в применении мер ответственности к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);

принимает участие в формировании предложений по разработке требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), нормативным затратам на обеспечение органов Судебного департамента в части информационной безопасности.

6. Полномочия работников Управления

6.1. Начальник Управления:

организует работу Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач;

определяет служебные обязанности гражданских служащих Управления;

подготавливает необходимые документы для аттестации своих заместителей, начальников отделов и их заместителей, гражданских служащих Управления;

совместно с Управлением государственной службы и кадрового обеспечения Судебного департамента и своими заместителями, начальниками отделов Управления осуществляет подбор и расстановку кадров в Управлении, обеспечивает подчиненным гражданским служащим надлежащие условия труда;

вносит Генеральному директору Судебного департамента предложения о назначении на должность, поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников Управления, об установлении им доплат и о присвоении классных чинов;

издает распоряжения по вопросам организации деятельности Управления;

дает своим заместителям, другим подчиненным гражданским служащим поручения о выполнении заданий, устанавливает сроки их исполнения;

вносит Генеральному директору Судебного департамента, его заместителям и помощнику предложения о целесообразности выезда гражданских служащих Управления и других структурных подразделений Судебного департамента в федеральные суды, управления Судебного департамента в субъектах Российской Федерации с целью проведения проверок, оказания практической помощи в организации их работы или разрешения непосредственно на месте конкретных вопросов и обращений;

организует взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями Судебного департамента, ФГБУ ИАЦ Судебного департамента;

обладает правом подписи документов, необходимых для получения сертификатов ключей проверки электронных подписей в сторонних удостоверяющих центрах;

докладывает Генеральному директору Судебного департамента и курирующему заместителю Генерального директора Судебного департамента по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

выполняет по поручению Генерального директора Судебного департамента и его заместителя в соответствии с установленным распределением обязанностей по координации и контролю деятельности Управления другие обязанности и задачи.

6.2. Заместители начальника Управления организуют работу курируемых подразделений и несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них задач;

совместно с Управлением государственной службы и кадрового обеспечения Судебного департамента осуществляют подбор и расстановку кадров для курируемых ими подразделений, организуют мероприятия по повышению их квалификации;

вносят начальнику Управления предложения о назначении на должности, об установлении доплат, о присвоении классных чинов;

определяют служебные обязанности подчиненных гражданских служащих, обеспечивают контроль за их надлежащим исполнением, берут у подчиненных гражданских служащих объяснения в случае нарушения ими служебной или исполнительской дисциплины, вносят предложения об их поощрении и о привлечении к дисциплинарной ответственности;

готовят необходимые документы для аттестации гражданских служащих отделов Управления;

обеспечивают исполнение подчиненными гражданскими служащими приказов, указаний и распоряжений Генерального директора Судебного департамента, его заместителей и помощника, решений коллегии Судебного департамента, планов работы Судебного департамента и Управления, поручений начальника Управления;

организуют работу по всестороннему и объективному рассмотрению обращений (запросов) граждан и организаций, соблюдению сроков и порядка рассмотрения обращений и предоставления информации по запросам;

дают поручения подчиненным гражданским служащим о выполнении заданий, устанавливают сроки их исполнения;

вносят начальнику Управления предложения о целесообразности выезда подчиненных гражданских служащих в федеральные суды общей юрисдикции, федеральные арбитражные суды, управления Судебного департамента в субъектах Российской Федерации с целью проведения проверок, оказания практической помощи в организации их работы или разрешения непосредственно на месте конкретных вопросов и обращений;

обеспечивают взаимодействие курируемых ими подразделений с другими структурными подразделениями Судебного департамента;

докладывают начальнику Управления по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

выполняют по поручению Генерального директора Судебного департамента, его заместителя в соответствии с установленным распределением

обязанностей по координации и контролю деятельности Управления, начальника Управления другие обязанности и иные задачи.

6.3. Заместитель начальника Управления – начальник отдела информационной безопасности, начальники отделов в составе Управления и их заместители:

организуют работу возглавляемых ими отделов, несут ответственность за выполнение возложенных на них задач, осуществляют контроль за надлежащим исполнением гражданскими служащими отделов должностных обязанностей, обеспечивают проведение мероприятий по повышению их квалификации;

осуществляют контроль за исполнением приказов, указаний, распоряжений и поручений руководства Судебного департамента, плановых и текущих мероприятий, поручений начальника Управления, его заместителей и докладывают им о случаях их несвоевременного исполнения;

вносят предложения о распределении обязанностей между подчиненными гражданскими служащими, дают им поручения о выполнении заданий, устанавливают сроки их исполнения;

анализируют и обобщают информацию о деятельности отделов, вносят предложения об устранении имеющихся недостатков и о повышении эффективности их деятельности;

вносят предложения о подборе и расстановке кадров, об установлении доплат, о представлении к присвоению классных чинов, поощрении и наказании подчиненных работников, представляют материалы для их аттестации;

выполняют другие обязанности во исполнение поручений начальника Управления, вышестоящих руководителей.

6.4. Гражданские служащие, работающие в Управлении, осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными регламентами.

7. Заключительные положения

7.1. Начальник Управления несет персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на Управление.

7.2. Заместители начальника Управления несут персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на курируемые ими отделы.

7.3. Начальники отделов несут персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на возглавляемые ими отделы.

7.4. Делопроизводство в Управлении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, а также с организационно-распорядительными документами Судебного департамента. Гражданские служащие Управления несут персональную ответственность за сохранность находящихся у них служебных документов, дел, иной документации, бланков документов с воспроизведением Государственного

герба Российской Федерации и соблюдение установленного порядка доступа к содержащейся в документах информации.

7.5. Начальник Управления, его заместители, начальники отделов, другие государственные гражданские служащие Управления за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.
