

**КОПІЯ****ТЕРНІВСЬКА РАЙОННА У МІСТІ РАДА****Р І Ш Е Н Н Я**
(XV сесія VIII скликання)19.08.2022

м.Кривий Ріг

№ 181

Про затвердження Положення
про відділ інформаційних
технологій та комп'ютерного
забезпечення виконавчого
комітету Тернівської районної
у місті ради

Керуючись ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», районна у місті рада **вирішила:**

1. Затвердити Положення про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення виконавчого комітету Тернівської районної у місті ради (додається).

Голова районної у місті ради**Сергій КУШНІР**

Згідно з оригіналом
Завідувач загального відділу

19.08.2022**Олена Міщук**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення районної у місті
ради VIII скликання
19.08.2022 № 181

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення
виконавчого комітету Тернівської районної у місті ради

РОЗДІЛ I
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення виконавчого комітету районної у місті ради (далі – відділ) визначає мету, завдання та функції діяльності відділу, встановлює порядок взаємодії відділу з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету районної у місті ради, установами, підприємствами та організаціями.

1.2. Відділ є структурним підрозділом виконавчого комітету районної у місті ради, утворюється районною у місті радою у межах затвердженої нею структури та загальної чисельності.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями Криворізької міської ради та її виконавчого комітету, рішеннями виконкому Тернівської районної у місті ради, рішеннями Тернівської районної у місті ради розпорядженнями голови районної у місті ради та цим Положенням.

1.4. Відділ користується бланками, печатками та штампами виконкому районної у місті ради.

1.5. Відділ здійснює виконавчі та інші функції згідно повноважень, делегованих виконкому районної у місті ради рішенням Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів».

1.6. Відділ очолює завідувач, який призначається на посаду головою районної у місті ради на конкурсній основі або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняється з роботи за розпорядженням голови районної у місті ради.

РОЗДІЛ II
ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері інформатизації.

2.2. Визначення пріоритетних напрямів, заходів і завдань інформатизації у виконкомі районної у місті ради.

2.3. Організація, координація та контроль за формуванням і виконанням програми інформатизації.

2.4. Забезпечення впровадження у виконкомі районної у місті ради системи технічного захисту інформації, інформаційних і телекомунікаційних технологій, систем і мереж, програмно-апаратних комплексів, системи баз даних з метою інформатизації діяльності структурних підрозділів виконкому районної у місті ради.

2.5. Організація роботи щодо використання та функціонування системи відеоспостереження у виконкомі районної у місті ради та технічний стан відеоспостереження.

2.6. Впровадження інноваційних технологій в діяльності виконавчого комітету Тернівської районної у місті ради.

РОЗДІЛ III ОБОВ'ЯЗКИ

3.1. Організація роботи локальних мереж у виконкомі районної у місті ради.

3.2. Розробка та впровадження планів та програм розвитку електронного урядування.

3.3. Здійснення прийому від організації-розробника, аналіз та обслуговування програмного забезпечення, що стосується обробки необхідної інформації в електронному вигляді.

3.4. Забезпечує адміністрування офіційного веб-сайту виконкому районної у місті ради.

3.5. Забезпечення технічної готовності та безперебійної роботи комп'ютерного, серверного, мережевого та периферійного обладнання.

3.6. Аналіз тенденцій розвитку світових комп'ютерних технологій та впровадження найновіших досягнень в цій галузі.

3.7. Здійснення інформаційного й методичного забезпечення організації та виконання робіт за програмами та проектами інформатизації, участь у проведенні їх експертизи.

3.8. Забезпечення дотримання інформаційної безпеки при застосуванні інформаційних технологій.

3.9. Здійснення забезпечення та обслуговування засобами обчислювальної техніки виконкому районної у місті ради.

3.10. Забезпечення заходів здійснення безпеки інформаційних ресурсів виконкому районної у місті ради та підтримки їх у працездатному стані в процесі експлуатації системи.

3.11. Забезпечує виконання виконкомом районної у місті ради функцій замовника з питань: проектування засобів інформатизації та інформаційних систем; закупівлі, установки й супроводження в експлуатації засобів інформатизації, інформаційних систем виконкому районної у місті ради; отримання (придбання), первинної аналітичної обробки необхідної інформації та її поширення в установленому порядку.

3.12. Здійснення обробки та зберігання даних, отриманих у результаті функціонування відеоспостереження, відповідно до вимог законодавства.

3.13. Розроблення проекту Порядку використання та функціонування системи відеоспостереження.

3.14. Забезпечення захисту матеріалів відеоспостереження від несанкціонованого розповсюдження.

3.15. Розгляд документів та звернень, що стосуються компетенції відділу.

РОЗДІЛ IV ПРАВА

Відділ має право:

4.1. Взаємодіяти з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, посадовими особами підприємств, установ, організацій у розв'язанні питань, що належать до компетенції відділу.

4.2. Відділ в межах своєї компетенції може одержувати інформацію необхідну для виконання покладених на вимагати від структурних підрозділів міської ради відповідні матеріали, інформацію для виконання своїх повноважень.

4.3. Готувати на розгляд районної у місті ради, виконавчого комітету проекти рішень та розпорядження з питань, що відносяться до компетенції відділу.

РОЗДІЛ V ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

5.1. Відділ працює відповідно до перспективного та поточного планів роботи районної у місті ради, її виконавчого комітету та поточного плану роботи відділу.

5.2. Завідувач відділу здійснює керівництво відділом, розподіляє обов'язки між працівниками, розробляє посадові інструкції, надає пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, своєчасного заміщення вакансій, заохочення та накладення стягнень; забезпечує систематичне підвищення кваліфікації працівників, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у відділі; забезпечує роботу з ведення діловодства у відділі; координує взаємовідносини із структурними підрозділами, вносить пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

5.3. Працівники відділу несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на них функціональних обов'язків відповідно до чинного законодавства.

Згідно з оригіналом

Завідувач загального відділу

19.08.2022



Олена МІЩУК