



Україна
Місцеве самоврядування

Слобожанська селищна рада
Дніпровського району Дніпропетровської області
Сорок сьома сесія сьомого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження Положення про відділ
інформаційних технологій та електронного урядування
виконавчого комітету Слобожанської селищної ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи висновки постійної комісії з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, Слобожанська селищна рада

ВИРШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ інформаційних технологій та електронного урядування виконавчого комітету Слобожанської селищної ради (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА

І КАМІНСЬКИЙ

Згідно:
Секретар селищної ради

Л.Лагода

смт Слобожанське
18 червня 2020 року
2638-47/VIІ

ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ інформаційних технологій та
електронного урядування виконавчого
комітету Слобожанської селищної ради**

I. Загальні положення

1.1. Відділ інформаційних технологій та електронного урядування виконавчого комітету Слобожанської селищної ради (далі - відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Слобожанської селищної ради, що утворюється рішенням Слобожанської селищної ради і підпорядковується селищному голові та секретарю селищної ради (виконкому).

1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про Національну програму інформатизації», «Про доступ до публічної інформації», «Про публічні закупівлі», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», Указом Президента України від 12 січня 2015 року № 5/2015 «Про Стратегію сталого розвитку „Україна-2020”», Постановою Верховної Ради України від 31 березня 2016 року № 1073-VIII «Про Рекомендації парламентських слухань на тему: „Реформи галузі інформаційно-комунікаційних технологій та розвиток інформаційного простору України”, Постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2016 року № 294 «Про затвердження Програми діяльності Кабінету Міністрів України», розпоряджень Кабінету Міністрів України від 15 травня 2013 року № 386-р «Про схвалення Стратегії розвитку інформаційного суспільства в Україні», від 24 червня 2016 року № 474-р «Деякі питання реформування державного управління України», рішенні обласної ради від 26 вересня 2014 року № 561-27/VI «Про Стратегію розвитку Дніпропетровської громади на період до 2020 року »Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку формування та виконання регіональної програми і проекту інформатизації», постановами Верховної Ради України, актами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Положенням про виконавчий комітет, Статутом Слобожанської селищної територіальної громади, Регламентом селищної ради та цим Положенням.

II. Основні завдання та функції відділу.

Завдання відділу:

2.1. Забезпечення ефективного впровадження і функціонування сучасних інформаційних технологій у виконавчому комітеті селищної ради, бюджетних установах, комунальних закладах як однієї із складових створення і функціонування ефективної системи управління громадою та його інформатизації. Створення максимально простого та доступного спілкування громадян з органами місцевого самоврядування, юридичними особами, громадськими організаціями, створення механізмів надання послуг громадянам та організаціям у режимі реального часу.

2.2. Реалізація державної політики у сфері інформатизації, електронного урядування, формування і використання національних електронних інформаційних ресурсів, розвитку інформаційного суспільства.

2.3. Забезпечення інформованості членів територіальної громади через ЗМІ й інші канали масових комунікацій про цілі та результати роботи Слобожанської селищної ради, ключові події та тенденції розвитку громади, а також інформування посадових осіб селищної ради про позицію громади, відображену в ЗМІ, як передумови формування сильної територіальної громади, ефективної системи управління громадою і укріплення статусу громади серед інших громад України.

Функції відділу:

2.4. Представляє, в межах наданих відділу повноважень відповідно до компетенції, інтереси селищної ради, її виконавчих органів та селищного голови.

2.5. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій, які отримані в електронному вигляді через впроваджені інформаційні системи, забезпечує належний розгляд звернень підприємствами, установами та організаціями.

2.6. Розглядає документи та звернення, що стосуються питань інформатизації, які надійшли до селищної ради і її структурних підрозділів, готує щодо них аналітичні, довідкові та інші матеріали.

2.7. Визначає стратегії розвитку електронного урядування, пріоритетних напрямів, заходів і завдань інформатизації громади, впроваджує інноваційні технології в діяльності Слобожанської селищної ради та її виконавчого комітету. Організовує, координує та здійснює контроль за формуванням і виконанням селищних програм пов'язаних з інформатизацією у громаді. Проводить заходи щодо промоції та популяризації впровадження електронного урядування та інновацій.

2.8. Розробляє та впроваджує плани, програми та заходи розвитку електронного урядування для максимально простого та доступного спілкування громадян з органами місцевого самоврядування, юридичними особами, громадськими організаціями, створення механізмів надання послуг громадянам та організаціям у режимі реального часу.

2.9. Забезпечує ефективне впровадження і функціонування в громаді новітніх технологій та використання передового досвіду у сфері інформатизації, інструментів електронного урядування, електронної демократії, сучасних інформаційних технологій (програмно-апаратних комплексів, геоінформаційних систем, порталів надання інформаційних послуг, систем керування базами даних, телекомунікаційних систем керування базами даних, телекомунікаційних систем зв'язку та мереж, інформаційних ресурсів) у виконавчих органах Слобожанської селищної ради, бюджетних установах, комунальних закладах як однієї із складових створення і функціонування ефективної системи управління громадою та його інформатизації.

2.10. Відслідковує тенденції розвитку інформаційних технологій та розробляє пропозиції по вдосконаленню діяльності структурних підрозділів селищної ради та її виконавчого комітету, бюджетних установ, комунальних закладів громади.

2.11. Забезпечує впровадження єдиної поштової системи, системи електронного документообігу, інформаційних ресурсів, що забезпечують колективну роботу працівників структурних підрозділів селищної ради та її виконавчого комітету.

2.12. Здійснює прийом від організації-розробника програмного забезпечення, що стосується обробки необхідної інформації в електронному вигляді.

2.13. Організовує роботу локальних мереж, інформаційних систем селищної ради та її структурних підрозділів із забезпеченням розподіленого доступу до інформаційних ресурсів структурних підрозділів селищної ради та її виконавчого комітету. Проводить заходи направлені на об'єднання структурних підрозділів селищної ради та її виконавчого комітету, комунальних та інших підприємств і організацій в єдину селищну інформаційну мережу, забезпечення її підтримки та обслуговування.

2.14. Забезпечує технічну готовність та безперебійну роботу комп'ютерного, серверного, мережевого та периферійного обладнання. Організовує виконання своєчасного ремонту, модернізації, сервісного обслуговування засобів і систем обчислювальної техніки, оргтехніки, та систем зв'язку в виконавчих органах селищної ради. Забезпечує технікою, необхідними матеріалами, програмним забезпеченням структурних підрозділів селищної ради та її виконавчого комітету. Забезпечує створення та обслуговування інформаційних баз даних структурних підрозділів селищної ради та її виконавчого комітету.

2.15. Забезпечує планування технічного захисту інформації при впровадженні інформаційних технологій та систем зв'язку.

2.16. Готує необхідні технічні вимоги при розмішені замовлень або оголошенні тендерних процедур на поставки товарів, виконання робіт і надання послуг в сфері інформаційних технологій структурних підрозділів селищної ради та її виконавчого комітету.

2.17. Проводить консультації, роз'яснення, навчання та підвищення кваліфікації працівників структурних підрозділів селищної ради та її виконавчого комітету у межах компетенції відділу.

2.18. Приймає участь та організовує зустрічі, наради, конференції, які направлені на розвиток та взаємодію між структурними підрозділами селищної ради та її виконавчого комітету, підприємствами, установами та організаціями в частині впровадження інформаційних технологій.

2.19. Проводить освітні заходи із підвищення рівня комп'ютерної грамотності громади.

2.20. Бере участь у конкурсах, виставках, форумах та інших заходах у сфері використання інформаційно-комунікаційних технологій.

2.21. Забезпечує в межах повноважень, передбачених законодавством, належне функціонування та технічне забезпечення офіційного сайту Слобожанської селищної ради.

2.22. Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які належать до компетенції відділу на сайті селищної ради.

2.23. Визначає порядок та проводить моніторинг інформаційного наповнення розділів офіційного веб-сайту селищної ради.

2.24. Організовує прес-конференції та брифінги за участю селищного голови, його заступників, керівників структурних підрозділів селищної ради та її виконавчого комітету.

2.25. Для задоволення інформаційних потреб громадян сприяє представникам ЗМІ в отриманні інформації стосовно діяльності органів місцевого самоврядування та різних питань, що стосуються життєдіяльності громади.

2.26. Забезпечує підготовку для ЗМІ інформаційних повідомлень (прес-релізів) про пленарні засідання селищної ради та її виконавчого комітету, про рішення, прийняті селищною радою та її виконавчим комітетом, про діяльність структурних підрозділів селищної ради та її виконавчого комітету, про процеси, тенденції та події, значущі для розвитку громади. Організовує розміщення інформації на офіційному сайті селищної ради.

2.27. Організовує проведення та організаційно-технічне забезпечення засідань, семінарів, нарад (відеонарад) та інших заходів з питань, що належать до компетенції відділу.

2.28. Виконує інші функції, що випливають з покладених на відділ завдань.

III. Система взаємодії

3.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами селищної ради та її виконавчого комітету, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян, взаємодіє з організаціями з питань стратегії розвитку та модернізації інформаційно-аналітичних систем, вивчає й організовує впровадження передового досвіду інших країн.

IV. Структура відділу

4.1. Штатна чисельність відділу затверджується у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених селищною радою.

4.2. Працівники відділу – посадові особи місцевого самоврядування, відповідно до вимог чинного законодавства України призначаються на посаду і звільняються з посади розпорядженням селищного голови.

4.3. Посадові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються селищним головою.

V. Керівництво відділу

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням селищного голови.

5.2. Начальник відділу:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

5.2.2. Організовує підготовку документів на засідання виконавчого комітету селищної ради, забезпечує плановість та ефективність у роботі відділу.

5.2.3. Здійснює загальну політику щодо добору і розстановки кадрів у відділі, вносить керівництву пропозиції щодо призначення на посаду, звільнення з посади працівників відділу, їх заохочення чи застосування дисциплінарного впливу.

VI. Заключні положення

6.1. Виконавчий комітет селищної ради створює умови для ефективної праці працівників відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремими приміщеннями, обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на відділ завдань.

6.2. Покладання на працівників відділу обов'язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються.

6.3. Ліквідація або реорганізація відділу проводиться згідно з чинним законодавством України.

Секретар селищної ради (виконкому)

Л. Лагода