

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ інформаційних технологій та інформації**  
**Андрушівської міської ради**

**РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ інформаційних технологій та інформації Андрушівської міської ради (надалі – Відділ) є виконавчим органом Андрушівської міської ради. Відділ утворюється Андрушівською міською радою, їй підконтрольний і підзвітний, підпорядковується міському голові. Організаційну роботу Відділу координує керуючого справами виконавчого комітету Андрушівської міської ради.

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», рішеннями Андрушівської міської ради, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.3. Працівники Відділу утримуються за рахунок місцевого бюджету.

1.4. На працівників Відділу – посадових осіб місцевого самоврядування поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

**РОЗДІЛ II. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ**

2.1. Штати та штатний розпис Відділу затверджується міським головою

2.2. Відділ очолює начальник. Начальник Відділу призначається на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Андрушівської міської ради, та звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

2.3. Особа, яка призначається на посаду начальника Відділу повинна мати повну вищу освіту, стаж роботи за фахом в органах місцевого самоврядування та/чи державній службі на керівних посадах не менше 3-х років, або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління – не менше 5 років, володіти державною мовою та навичками роботи на комп'ютері.

2.4. Начальник Відділу:

2.4.1. Здійснює керівництво роботою Відділом та несе відповідальність за виконання покладених на нього обов'язків, відповідно до посадової інструкції.

2.4.2. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, очолює та контролює їх роботу.

2.4.3. Контролює стан трудової та виконавської дисципліни у Відділі.

2.4.4. Вживає заходів щодо заохочення працівників або притягнення їх, у разі необхідності, до дисциплінарної відповідальності в порядку, встановленому чинним законодавством.

2.4.5. Забезпечує взаємодію Відділу з іншими виконавчими органами Андрушівської міської ради.

2.4.6. У межах своїх повноважень представляє Відділ у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, фізичними особами, підприємствами, установами і організаціями, у тому числі, фізичними особами – підприємцями, громадськими організаціями.

2.4.7. Аналізує результати роботи Відділу, вживає заходів щодо підвищення її ефективності.

2.4.8. Виконує інші повноваження, відповідно до чинних нормативно-правових актів.

2.5. У разі відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує інша посадова особа Відділу, визначена в установленому порядку.

2.6. Працівники Відділу призначаються на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Андрушівської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України та звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

2.7. Положення про Відділ затверджується сесією Андрушівської міської ради. Посадова інструкція начальника Відділу погоджується керуючого справами виконавчого комітету Андрушівської міської ради, який координує діяльність Відділу та затверджується міським головою, а посадові інструкції працівників Відділу затверджуються начальником Відділу.

### РОЗДІЛ III. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Основними завданнями Відділу є:

3.1.1. Розробка профільних Програм інформатизації, автоматизації виконавчих органів Андрушівської міської ради, розвитку цифрового суспільства та телекомунікацій ради.

3.1.2. Організація запровадження сучасних інформаційних технологій, систематизації та аналізу інформації, здійснення в установленому порядку обміну інформацією між виконавчими органами Андрушівської міської ради, з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності.

3.1.3. Координація роботи виконавчих органів Андрушівської міської ради щодо систематичного і оперативного оприлюднення інформації, що належить Андрушівській міській раді в мережі Інтернет на офіційному веб-сайті Андрушівської міської ради, інших веб-сайтах Андрушівської міської ради, її виконавчого комітету.

3.1.4. Організація забезпечення належної експлуатації, обслуговування та своєчасного ремонту комп'ютерної техніки та периферійних пристроїв, локальних мереж, їх модернізація.

3.2. Відповідно до завдань Відділ виконує наступні функції:

3.2.1. Готує проекти рішень Андрушівської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Андрушівського міського голови та інші документи з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

3.2.2. Координує придбання та введення в експлуатацію комп'ютерної техніки, комп'ютерних програм, мереж, систем, їх супровід в процесі експлуатації.

3.2.3. Погоджує будь-які рішення, заключення договорів щодо придбання комп'ютерної техніки, комп'ютерних програм, мереж, систем, на надання послуг у сфері інформаційних технологій виконавчими органами Андрушівської міської ради.

3.2.4. Погоджує переміщення комп'ютерної техніки між робочими місцями працівників виконавчого комітету Андрушівської міської ради та координує переміщення комп'ютерної техніки між робочими місцями працівників структурних підрозділів виконавчих органів Андрушівської міської ради.

3.2.5. Вносить пропозиції Андрушівському міському голові та керівникам структурних підрозділів Андрушівської міської ради щодо впровадження сучасних інформаційних технологій.

3.2.6. Організовує надання доступу до мережі Інтернет для Андрушівської міської ради.

3.2.7. Здійснює підключення робочих станцій до локальної мережі Андрушівської міської ради та забезпечує її функціонування.

3.2.8. Організовує впровадження та супровід систем електронного документообігу Андрушівської міської ради.

3.2.9. Координує роботу із забезпечення технічного та інформаційного супроводу офіційного веб-сайту Андрушівської міської ради та інших веб-порталів, що знаходяться на балансі виконавчого комітету Андрушівської міської ради.

3.2.10. Організовує в межах повноважень проведення заходів щодо технічного захисту комп'ютерних систем і мереж від витоків інформації і несанкціонованого доступу.

3.2.11. Вживає заходів щодо захисту інформаційної мережі міської ради від комп'ютерних вірусів та своєчасного поновлення антивірусних баз.

3.2.12. Організовує створення оперативного запасу витратних матеріалів, запасних блоків і вузлів для забезпечення постійної роботи комп'ютерної техніки.

3.2.13. Координує укладення договорів з постачальниками комп'ютерної техніки та сервісними центрами.

3.2.14. Організовує роботи зі здійснення профілактичних заходів та поточного ремонту комп'ютерної техніки.

3.2.15. Розробляє інструкції по роботі з комп'ютерною технікою та впровадженим програмним забезпеченням.

3.2.16. Надає пропозиції та рекомендації керівникам підрозділів щодо оптимального використання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення.

3.2.17. У разі необхідності, організовує та проводить навчання працівників структурних підрозділів міської ради роботі з комп'ютерною оргтехнікою, програмним забезпеченням, інформаційними технологіями.

3.2.18. Надає консультативну допомогу усім структурним підрозділам міської ради щодо використання в роботі комп'ютерної техніки та програмного забезпечення.

3.2.19. Надає пропозиції щодо створення єдиної інформаційно-технічної системи взаємодії користувачів.

3.2.20. Вносить керівництву міської ради пропозиції щодо встановлення, модернізації комп'ютерів, комп'ютерних мереж, інформаційних систем тощо.

3.3. Здійснює координацію роботи комунальних підприємств, установ, організацій, які належать до сфери його управління.

3.4. Розробляє проекти нормативних та ненормативних актів, в межах повноважень Відділу, визначених цим Положенням, для їх розгляду Андрушівською міською радою, її виконавчим комітетом та Андрушівським міським головою у встановленому порядку.

3.5. Здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань, за дорученнями керівництва міської ради.

#### РОЗДІЛ IV. ПРАВА ВІДДІЛУ

4.1. Відділ має право:

4.1.1. Одержувати від посадових осіб виконавчих органів міської ради інформацію щодо виконання повноважень Відділу.

4.1.2. Одержувати від посадових осіб виконавчих органів міської ради, керівників комунальних підприємств будь-яку інформацію щодо інформаційних технологій, комп'ютерної техніки, програмного забезпечення, баз даних, інформаційних систем тощо.

4.1.3. Контролювати у встановленому порядку дотримання вимог до експлуатації комп'ютерної та оргтехніки, мереж, інформаційних систем тощо.

4.1.4. Має право безперешкодного доступу до всієї техніки та систем виконавчих органів Андрушівської міської ради.

4.1.5. Проводити в установленому порядку наради та семінари виконавчих органів Андрушівської міської ради з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.1.6. Одержувати від посадових осіб міської ради, її виконавчих органів, підприємств, установ і організацій інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на Відділ функцій.

4.1.7. Залучати у встановленому порядку посадових осіб інших виконавчих органів ради, підприємств, організацій та установ до вирішення питань, що відносяться до компетенції Відділу.

#### РОЗДІЛ V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

5.1. Персональну відповідальність за роботу Відділу та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник Відділу.

5.2. Посадові особи відділу несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

5.3. Посадові особи Відділу повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників,

дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

5.4. Працівники Відділу можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

## РОЗДІЛ VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Припинення діяльності Відділу здійснюється за рішенням Андрушівської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у міській раді, передбаченої Регламентом роботи міської ради.

Секретар ради

О.В.Прокопенко