



УКРАЇНА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 22.07.2019

м.Івано-Франківськ

№ 368

**Про затвердження Положення про
відділ інформаційно-комп'ютерного
забезпечення апарату обласної
державної адміністрації**

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» та наказу Державного агентства з питань електронного урядування України від 09.04.2019 року № 24:

1. Затвердити Положення про відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату обласної державної адміністрації (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність, Положення про відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату обласної державної адміністрації, затверджене розпорядженням обласної державної адміністрації від 02.07.2018 року № 237-к.

3. Координацію роботи щодо виконання розпорядження покласти на головного відповідального виконавця – відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації (І. Фіняк).

4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату обласної державної адміністрації Р. Маланія.

**Перший заступник голови
обласної державної адміністрації**

Марія Савка

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 22.07.2019 № 368

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення
апарату обласної державної адміністрації

1. Відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату обласної державної адміністрації (далі – відділ) є структурним підрозділом апарату обласної державної адміністрації, утворюється головою обласної державної адміністрації.

2. Відділ безпосередньо підпорядковується керівнику апарату обласної державної адміністрації.

3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями облдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

4. Положення про відділ затверджується розпорядженням облдержадміністрації.

5. Основними завданнями відділу є:

1) інформатизація діяльності структурних підрозділів апарату облдержадміністрації шляхом організації впровадження новітніх інформаційно-телекомунікаційних технологій для забезпечення їх ефективної взаємодії, організація електронного документообігу та захисту інформації, участь у процесі побудови та розвитку національної системи конфіденційного зв'язку;

2) забезпечення реалізації державної політики цифрового розвитку, використання електронних інформаційних ресурсів і розвитку інформаційного суспільства;

3) забезпечення цифрової трансформації та інформаційної інтеграції органу виконавчої влади;

4) визначення пріоритетних напрямів, заходів та завдань інформатизації області, використання в роботі сучасних програмних, технічних та телекомунікаційних засобів і комп'ютерних мереж;

5) інформаційно-комп'ютерне забезпечення взаємодії апарату обласної державної адміністрації з Офісом Президента України, Кабінетом

Міністрів України, Верховною Радою України, міністерствами, відомствами, районними державними адміністраціями, структурними підрозділами обласної державної адміністрації і відповідними регіональними структурами та іншими організаціями;

б) організація та проведення робіт із технічного захисту інформації в апараті облдержадміністрації, а також надання методичної допомоги районним державним адміністраціям в даній галузі;

7) підготовка нормативно-правових документів облдержадміністрації для регулювання процесів інформатизації області;

8) технічна підтримка та забезпечення функціонування комп'ютерних мереж, інформаційно-телекомунікаційних систем, систем електронного документообігу, а також інших інформаційних ресурсів апарату обласної державної адміністрації;

9) створення нових інформаційних ресурсів та впорядкування доступу до них.

6. Відділ відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

1) реалізує в облдержадміністрації державну політику у сферах електронної демократії, розвитку інформаційного суспільства та цифрового розвитку;

2) розробляє проекти нормативно-правових актів облдержадміністрації з питань, віднесених до повноважень відділу;

3) розробляє та забезпечує виконання разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації чи їх окремими працівниками плану заходів досягнення облдержадміністрацією цифрової трансформації;

4) формує пропозиції щодо методів і способів реалізації владних повноважень облдержадміністрацією в цифровій формі;

5) бере участь у формуванні проектів обласної програми інформатизації та подає пропозиції, що стосуються їх фінансування, при складанні проекту обласного бюджету;

б) бере участь в межах повноважень у створенні регіональної, галузевої інформаційної інфраструктури, інформаційних та аналітичних систем/підсистем, необхідних для забезпечення діяльності облдержадміністрації чи її окремих працівників, підтримання процесів прийняття рішень і надання адміністративних та інших послуг органом виконавчої влади в електронному вигляді;

7) опрацьовує на відповідність засадам державної політики цифрового розвитку проекти нормативних документів, що розробляються облдержадміністрацією;

8) аналізує інформацію, якою володіє орган виконавчої влади, з метою автоматизації та/або перегляду, спрощення чи скасування окремих адміністративних процесів/процедур, передбачених законодавством, під

час реалізації владних повноважень або виконання завдань керівника органу виконавчої влади;

9) організовує роботу із застосування законодавства у сферах електронної демократії, розвитку інформаційного суспільства та цифрового розвитку, надає відповідні роз'яснення з цих питань;

10) впроваджує у роботі апарату облдержадміністрації Інтернет-технології;

11) розглядає документи та звернення з питань інформатизації, які надійшли до облдержадміністрації, готує щодо них аналітичні, довідкові та інші матеріали;

12) забезпечує застосування електронного цифрового підпису в апараті;

13) формує локальну мережу апарату обласної державної адміністрації та телекомунікаційні мережі, організовує доступ до них інших підрозділів обласної державної адміністрації для зв'язку із зовнішніми джерелами інформації;

14) впроваджує комплекси прикладного програмного забезпечення, бази даних для підрозділів апарату обласної державної адміністрації;

15) бере участь у проведенні навчання працівників апарату обласної державної адміністрації роботі на ПЕОМ з використанням необхідного прикладного програмного забезпечення та баз даних;

16) організовує та здійснює технічний облік та обслуговування програмно-технічних засобів апарату обласної державної адміністрації;

17) формує і веде архіви інформаційних масивів, фонд сертифікованого та ліцензійного програмного забезпечення відповідно до програми легалізації комп'ютерних програм та законодавства про інтелектуальну власність;

18) надає консультації управлінню облдержадміністрації з питань ресурсного забезпечення, щодо закупівлі комп'ютерної техніки, периферійних пристроїв, розхідних матеріалів тощо;

19) здійснює заходи щодо захисту комп'ютерних систем і мереж апарату обласної державної адміністрації від витоків інформації і несанкціонованого доступу;

20) координує впровадження та розвиток системи інформаційно-телекомунікаційних мереж національної системи конфіденційного зв'язку;

21) здійснює інші функції відповідно до компетенції відділу.

7. Відділ для здійснення повноважень та виконання визначених завдань має право:

1) одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату, райдержадміністрацій, виконавчих комітетів міських рад міст обласного значення необхідну інформацію для виконання покладених на відділ завдань;

2) залучати спеціалістів для вивчення і розгляду питань, що належать до компетенції відділу, розробки і здійснення заходів, що проводяться відділом згідно з покладеними на нього завданнями та даними дорученнями;

3) готувати проекти розпоряджень облдержадміністрації, наказів апарату в сфері інформатизації;

4) брати участь, як представник обласної державної адміністрації, в підготовці міжнародних договорів, договорів з іноземними фірмами та організаціями щодо питань придбання обчислювальної техніки, розробки спільних проектів створення інформаційних систем, обміну інформацією з використанням комп'ютерних телекомунікаційних мереж і виконанні робіт по їх реалізації;

5) залучати як фахівців, так і науково-дослідні й інші організації, в тому числі і спільні підприємства (українсько-іноземні), для виконання робіт в рамках обов'язків і компетенції відділу;

6) організовувати та проводити наради, семінари та інші заходи з питань, що пов'язані з виконанням завдань і функцій відділу;

7) здійснювати комп'ютерний набір документів, що готуються апаратом обласної державної адміністрації.

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату обласної державної адміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

Державні службовці відділу призначаються на посади та звільняються з посад керівником апарату обласної державної адміністрації відповідно до вимог, встановлених Законом України „Про державну службу”, а інші працівники відділу — відповідно до трудового законодавства.

10. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю відділу;

2) розробляє посадові інструкції працівників відділу та подає їх на затвердження керівнику апарату облдержадміністрації;

3) розподіляє обов'язки між працівниками відділу;

4) забезпечує ефективне виконання покладених на відділ завдань;

5) підписує (візує) документи в межах своєї компетенції;

6) несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

7) за дорученням голови облдержадміністрації, керівника апарату облдержадміністрації представляє облдержадміністрацію в органах державної влади, органах місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції відділу;

8) вносить в установленому порядку подання про присвоєння рангів державного службовця, заохочення працівників відділу та накладення

дисциплінарних стягнень;

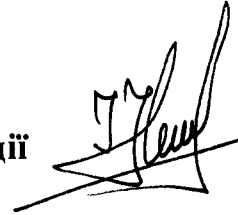
9) розробляє і здійснює заходи щодо покращення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

10) здійснює інші функції, передбачені законодавством.

11. Структура та штатний розпис відділу визначаються головою облдержадміністрації при затвердженні загальної структури, чисельності та фонду оплати праці працівників апарату облдержадміністрації.

12. Матеріальні, соціально-побутові, трудові права забезпечуються працівникам відділу відповідно до чинного законодавства.

**Начальник відділу
інформаційно-комп'ютерного
забезпечення апарату облдержадміністрації**



Ігор Фіняк