



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від 21 вересня 2018 року

м. Тернопіль

№ 712-од

*Про внесення змін до Положення
про відділ інформаційно-
комп'ютерного забезпечення апарату
обласної державної адміністрації*

Відповідно до статей 6, 39, 44 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, статті 3,17 Закону України “Про державну службу”, Закону України від 9 листопада 2017 року № 2190-VIII “Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань проходження державної служби”:

Внести зміни до Положення про відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 26 квітня 2017 року № 238-од, виклавши його в новій редакції, що додається.

Голова обласної державної
адміністрації

С.С.БАРНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
26.04.2017 № 238-од
(у редакції розпорядження голови
обласної державної адміністрації

21.09.2018 № 712-од

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ інформаційно – комп'ютерного забезпечення апарату Тернопільської обласної державної адміністрації

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

2. Відділ підзвітний та підконтрольний голові обласної державної адміністрації і безпосередньо підпорядковується керівникові апарату облдержадміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами по апарату облдержадміністрації, іншими нормативно – правовими актами, а також цим Положенням.

4. Положення про відділ затверджується розпорядженням голови 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) участь у реалізації та формуванні державної політики в галузі інформатизації, визначення пріоритетних напрямів, заходів та завдань інформатизації області, використання в роботі сучасних програмних, технічних та телекомунікаційних засобів і комп'ютерних мереж на комплексній основі;

3) координація взаємодії апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації з територіальними підрозділами органів виконавчої влади, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями з метою забезпечення керівництва облдержадміністрації, Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України необхідною інформацією;

4) консультаційна підтримка працівників апаратів обласної та районних державних адміністрацій в питаннях, що належать до функцій відділу;

5) організація обслуговування програмних, технічних, телекомунікаційних та мережових засобів, які перебувають на балансі облдержадміністрації;

6) активне сприяння у технічному та кадровому забезпеченні виборчих та референдумних процесів на рівні області у межах чинного законодавства.

6. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) вивчає роботу структурних підрозділів апарату облдержадміністрації з метою вдосконалення інформаційних процесів та їх автоматизації;

2) подає пропозиції керівництву щодо впровадження систем інформаційного, програмного і технічного забезпечення, підтримує їх належну експлуатацію та удосконалює в процесі експлуатації;

3) впроваджує в роботі апарату облдержадміністрації Інтернет-технології;

4) організовує та координує роботу зі створення веб-ресурсів облдержадміністрації і подає у встановленому порядку пропозиції щодо їх організації та інформаційного наповнення;

5) організовує проведення та бере участь в експертизі проектних рішень і пропозицій щодо розробки і впровадження засобів інформатизації в апараті, а за дорученням керівництва облдержадміністрації - в інших органах виконавчої влади;

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

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

8) готує проекти розпорядчих документів голови облдержадміністрації та наказів керівника апарату облдержадміністрації з питань, віднесених до повноважень відділу;

9) координує діяльність відповідних підрозділів облдержадміністрації з питань ведення електронного документообігу для забезпечення єдиних стандартів щодо форми електронного подання інформації;

10) організовує технічний облік та обслуговування програмно-технічних засобів апарату облдержадміністрації;

11) подає пропозиції керівнику апарату облдержадміністрації щодо організації процесу навчання працівників апарату обласної та районних державних адміністрацій роботі з комп'ютером;

12) формує і супроводжує електронні інформаційні ресурси, їх архіви та фонд ліцензійного програмного забезпечення;

13) з метою вдосконалення форм і методів роботи у встановленому порядку вивчає досвід роботи аналогічних підрозділів як в інших облдержадміністраціях, так і в вищих органах державної влади (Адміністрації Президента України, Кабінеті Міністрів України, Верховній Раді України), бере участь у науково – практичних семінарах, конференціях та інших заходах різних рівнів;

14) вдосконалює форми і методи роботи із врахуванням найновіших досягнень інформаційно – комп'ютерних технологій, сприяє підвищенню

кваліфікації працівників відділу, інших структурних підрозділів апарату облдержадміністрації;

15) працює з відомостями про норми ефективності технічного захисту інформації, про загрози або можливі шляхи реалізації загроз для секретної інформації та з відомостями про зміст заходів, склад засобів, умови експлуатації комплексу технічного захисту секретної інформації;

16) здійснює інші функції відповідно до компетенції відділу.

7. Відділ має право:

1) готувати проекти розпоряджень голови облдержадміністрації, наказів по апарату облдержадміністрації;

2) вносити пропозиції керівництву облдержадміністрації з питань, що віднесені до його компетенції;

3) знайомитись із станом впровадження програмних та технічних засобів у структурних підрозділах облдержадміністрації, райдержадміністраціях, виконавчих комітетах Бережанської, Кременецької, Тернопільської, Чортківської міських рад, сприяти впровадженню в їх роботу новітніх інформаційно – телекомунікаційних технологій;

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

5) 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;

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

8. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами апарату облдержадміністрації, структурними підрозділами облдержадміністрації, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, Адміністрацією Президента України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України, а також підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

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

Інші працівники відділу призначаються на посади та звільняються з посад керівником апарату обласної державної адміністрації відповідно до вимог, встановлених Законом України „Про державну службу”.

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

11. 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.

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

13. Апарат облдержадміністрації створює умови для нормальної роботи, підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, канцелярським приладдям, а також відповідними законодавчими та нормативними актами і довідковими матеріалами тощо.

**Керівник апарату
обласної державної адміністрації**

В.В.СІКІРИНСЬКИЙ

**Начальник відділу інформаційно –
комп'ютерного забезпечення апарату
обласної державної адміністрації**

О.Ю.ТРІЙЧУК