**ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | м.Покров | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Про перейменування відділу інформаційно-технічного забезпечення та затвердження положення про нього у новій редакції |  |

Відповідно до пункту 5 постанови Кабінету Міністрів України від 30 січня 2019 року №56 «Деякі питання цифрового розвитку», з метою реалізації державної політики в сфері цифрового розвитку, цифрових трансформації і цифровізації та приведення у відповідність назви відділу з його діяльністю, згідно статей 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1.\_Перейменувати відділ інформаційно - технічного забезпечення виконавчого комітету Покровської міської ради в відділ цифрового розвитку, програмно-технічного забезпечення і захисту інформації.

2.\_Затвердити Положення про відділ цифрового розвитку, програмно-технічного забезпечення і захисту інформації виконавчого комітету Покровської міської ради у новій редакції, що додається.

3. Привести у відповідність структуру і штатну чисельність працівників виконавчого комітету на 2022 рік та ввести її в дію з 01.03.2022.

4. Привести у відповідність штатний розпис працівників виконавчого комітету Покровської міської ради та ввести його в дію з 01.03.2022.

5.\_Начальнику відділу цифрового розвитку, програмно-технічного забезпечення і захисту інформації виконавчого комітету Покровської міської ради привести посадові інструкції посадових осіб відділу у відповідність до Положення, затвердженого пунктом 2 цього рішення.

6.\_Визнати таким, що втратив чинність підпункт 1.16 пункту 1 рішення 52 сесії міської ради 7 скликання від 24.12.2019 №36.

7.\_Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами виконкому Олену ШУЛЬГУ та постійну комісію з питань соціально-економічного розвитку, планування, бюджету, фінансів, реалізації державної регуляторної політики.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Максим КОРНІЄНКО  4-18-64 | |  |
|  | | ЗАТВЕРДЖЕНО  Рішення 18 сесії міської ради 8 скликання  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022р. №\_\_\_ | |

**ПОЛОЖЕННЯ**

про відділ цифрового розвитку,

програмно-технічного забезпечення і захисту інформації

виконавчого комітету Покровської міської ради

м. Покров

2022 рік

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. Відділ цифрового розвитку, програмно-технічного забезпечення і захисту інформації виконавчого комітету Покровської міської ради (далі - Відділ) утворюється Покровською міською радою, є структурним підрозділом виконавчого комітету Покровської міської ради та підзвітний і підконтрольний міському голові.
  2. У своїй діяльності Відділ підпорядкований керуючому справами виконкому, згідно розподілу функціональних повноважень.
  3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України і Законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.
  4. Покладення на Відділ обов’язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняється.
  5. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, виділених на утримання виконавчого комітету Покровської міської ради.
  6. Відділ забезпечується окремими службовими приміщеннями та матеріально-технічними засобами для виконання покладених на нього завдань.
  7. Положення про Відділ затверджується рішенням Покровської міської ради.
  8. Посадові інструкції працівників Відділу затверджуються міським головою.
  9. Працівникам Відділу забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, передбачених законом.

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

* 1. Безпосередня участь у реалізації державної політики з цифрового розвитку, цифрових трансформацій та цифровізації на території Покровської міської ради.
  2. Виявлення та впровадження нових комп'ютерних технологій, інформаційних технологій, інформаційних систем, інформаційних ресурсів, IT-платформ та інших проектів щодо цифрового розвитку і цифрової трансформації з метою вдосконалення існуючих виробничих процесів та розвитку інноваційних виробничих процесів.
  3. Організація, впровадження та координація робіт з адміністрування систем електронного документообігу, інформаційних ресурсів, інформаційно-аналітичних систем, баз даних та іншого програмного забезпечення.
  4. Організація, впровадження і координація робіт з адміністрування та реалізація заходів щодо захисту інформації в КСЗІ АС ЦНАП.
  5. Впровадження та реалізація заходів щодо інформаційної безпеки та технічного захисту інформації на території Покровської міської ради.
  6. Організація, впровадження і координація робіт з адміністрування мереж передачі даних, мережевого обладнання, серверів виконавчого комітету та системи контролю і управління доступом U-prox.
  7. Організація, впровадження і координація робіт з розробки, модернізації та адміністрування офіційного веб-сайту Покровської міської ради.
  8. Проведення необхідних заходів з установки, налаштування та підтримки працездатності комп’ютерної техніки та оргтехніки.
  9. Забезпечення офіційних заходів, які проводяться у виконавчому комітеті Покровської міської ради, мультимедійним супроводом.
  10. Консультування працівників відділів виконавчого комітету Покровської міської ради з питань програмно-технічного забезпечення і захисту інформації.
  11. Проведення своєчасного копіювання, резервування даних та їх відновлення у разі потреби.
  12. Взаємодія з організаціями, сервісними центрами з питань технічного обслуговування та придбання нової комп’ютерної техніки і оргтехніки.
  13. За напрямком роботи, виконання доручень міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету Покровської міської ради.

**3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

* 1. У межах повноважень, виконує завдання, що пов’язані з цифровим розвитком Покровської міської ради, а також координує, розробляє і виконує програми та реалізує проекти у відповідній сфері.
  2. У межах повноважень, бере участь у розробці інформаційної інфраструктури та впровадженні інформаційних систем і систем захисту інформації, необхідних для забезпечення діяльності Покровської міської ради.
  3. У межах повноважень, розглядає документи та звернення, що стосуються питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і інформатизації, електронного урядування та електронного документообігу, програмно-технічного забезпечення, які надійшли до виконавчого комітету Покровської міської ради.
  4. Відслідковує тенденції розвитку інформаційних технологій та розробляє відповідні пропозиції щодо вдосконалення діяльності структурних підрозділів виконавчого комітету Покровської міської ради.
  5. Реалізує необхідні заходи для забезпечення функціонування, розвитку інформаційних, телекомунікаційних систем та обладнання і створення інформаційних ресурсів, зокрема:
* адміністрування систем електронного документообігу, інформаційних ресурсів, інформаційно-аналітичних систем, баз даних та іншого програмного забезпечення;
* адміністрування та реалізацію заходів щодо захисту інформації в КСЗІ АС ЦНАП
* адміністрування мереж передачі даних, мережевого обладнання, серверів виконавчого комітету та системи контролю і управління доступом U-prox;
* розробку, модернізацію, адміністрування офіційного веб-сайту Покровської міської ради та забезпечує його наповнення інформацією, що надається і готується структурними підрозділами виконавчого комітету Покровської міської ради.
  1. Бере участь та ініціює створення робочих груп і комісій із забезпечення провадження проектів у сфері інформаційних технологій, цифрового розвитку, програмно-технічного забезпечення і захисту інформації.
  2. Здійснює розгляд пропозицій, заяв і скарг громадян з питань, що належать до компетенції Відділу.
  3. Готує проекти рішень, а також розпоряджень міського голови з питань, що відносяться до компетенції Відділу.
  4. Здійснює інші функції, що належать до компетенції Відділу.

**4. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ**

1. Відділ має право:
   1. Одержувати у встановленому законодавством порядку від працівників виконавчого комітету Покровської міської ради, його структурних підрозділів та організацій усіх форм власності інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань та функцій.
   2. Скликати в установленому порядку наради і ініціювати засідання постійної комісії з питань цифрового розвитку та цифрових трансформацій з питань що належать до компетенції Відділу.
   3. Вносити пропозиції щодо удосконалення роботи Покровської міської ради у сфері цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації, програмно-технічного забезпечення і захисту інформації та здійснювати інші повноваження відповідно до завдань, які визначені цим положенням

**5. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ**

* 1. Структура Відділу, чисельність та посадові оклади його працівників встановлюються штатним розписом виконавчого комітету Покровської міської ради, який затверджується рішенням сесії Покровської міської ради.
  2. Начальник, головні спеціалісти та спеціалісти 1-ої категорії, що працюють у Відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету.
  3. Призначення на посаду та звільнення з посади працівників Відділу здійснюється міським головою відповідно до чинного законодавства України.
  4. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в порядку, передбаченому трудовим законодавством та з питань місцевого самоврядування. За відсутності начальника Відділу його обов’язки виконує визначена в установленому порядку посадова особа Відділу.
  5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, в тому числі рішеннями Покровської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.
  6. Начальник Відділу повинен мати: вищу освіту не нижче ступеня спеціаліста, магістра; стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років; вільно володіти державною мовою.
  7. Начальник Відділу повинен знати:
* основи проектного менеджменту;
* сучасні методи організації управління ризиками та інцидентами;
* принципи ООП, серверні мови програмування: PHP, NodeJS;
* інтерфейсні веб-технології: HTML, CSS, та JavaScript;
* принципи роботи баз даних, мати навички з проектування, розробки та адміністрування баз даних: MySQL, PostgreSQL, NoSQL;
* принципи організації служби інформаційної безпеки та її моніторингу;
* принципи організації кіберзахисту в організації;
* сучасні методи і засоби захисту інформації та інформаційно-комунікаційних систем;
* принципи роботи мережевого обладнання та серверне програмне забезпечення;
* принципи організації локальних комп'ютерних мереж.
  1. Начальник Відділу:
* здійснює керівництво діяльністю Відділу.
* несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань.
* розподіляє обов’язки працівників Відділу. З метою забезпечення ефективної реалізації завдань і функцій Відділу може у разі потреби здійснювати частковий перерозподіл функціональних обов’язків працівників Відділу.
* розробляє і вносить на затвердження в установленому порядку посадові інструкції працівників Відділу.
* забезпечує підвищення їх кваліфікації та професійного рівня, дотримання трудової і виконавської дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку.
* планує роботу Відділу і здійснює контроль за виконанням планів роботи.
* у встановленому порядку вносить пропозиції про призначення, переміщення та звільнення працівників Відділу, погоджує надання їм відпусток.
* підписує та візує документи в межах своєї компетенції.
* представляє Відділ в органах місцевого самоврядування, місцевих органах виконавчої влади, правоохоронних та інших органах, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності, об’єднаннях громадян з питань, віднесених до його компетенції.
* у межах повноважень, виконує інші обов’язки та доручення, покладені на нього керівництвом міської ради

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

* 1. Начальник та працівники Відділу, відповідно до чинного законодавства, несуть відповідальність:
* за невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків і завдань;
* порушення вимог Законів України та законодавства;
* порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, норм етики поведінки та Загальних правил поведінки державного службовця, посадової особи місцевого самоврядування;
* за розголошення поза службовою необхідністю інформації, що стала відома під час виконання своїх обов’язків, яка згідно з законодавством не підлягає розголошенню.
  1. На начальника та інших посадових осіб Відділу у повному обсязі поширюється дія Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та інших Законів України і підзаконних нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування та державної служби.
  2. Відповідальність посадових осіб Відділу настає у разі невиконання або неналежного виконання ними обов’язків та функцій, закріплених за працівниками Відділу, а також за не виконання вимог та обмежень, встановлених Законом України "Про запобігання корупції" від 14.10.2014 №1700-VII: займатися іншою оплачуваною роботою (за винятком зазначеним у ст.25 Закону); входити до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів; використовувати свої службові повноваження; безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки; спільної роботи близьких осіб прямого підпорядкування; розголошувати або використовувати інформацію, яка стала їм відома; за недотримання правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

**7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконкому міської ради, а також підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об’єднаннями громадян та громадянами.

|  |  |
| --- | --- |
| Керуючий справами виконкому | Олена ШУЛЬГА |