



ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

12. 02. 2020

№ 83

Про затвердження Положення про
відділ інформаційних технологій
Шевченківської районної в місті
Києві державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 16, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» та з метою приведення роботи відділу у відповідність до вимог Регламенту Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про відділ інформаційних технологій Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 20 червня 2012 №431 «Про затвердження положення про відділ інформаційних технологій Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації В. Царана.



Олег ГАРЯГА

013440

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

12. Од. 2020 № 83

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ інформаційних технологій
Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Положення про відділ інформаційних технологій Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Положення) визначає основні завдання, функції, права і відповідальність відділу інформаційних технологій Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – відділ), та забезпечує виконання покладених на відділ завдань у галузі інформатизації у Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації.

1.2. Відділ утворюється як структурний підрозділ, який входить до апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, створюється і ліквідується відповідно до структури Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.3. Відділ інформаційних технологій підпорядковується керівнику апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.4. У своїй діяльності відділ інформаційних технологій керується Конституцією та законами України, указами Президента України, актами Верховної Ради України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, Регламентом Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Положення про відділ розробляється на основі Типового положення та затверджується головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.6. Покладання на відділ та його працівників обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не відносяться до компетенції відділу, суперечать основним завданням та функціям відділу, не допускається.

2. Завдання

2.1. Забезпечення реалізації державної політики з питань інформатизації в апараті та структурних підрозділах Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, в установах і організаціях, що відносяться до сфери її управління.

2.2. Виконання робіт з визначення вимог із захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах, експлуатації, обслуговування, підтримки працездатності та модернізації комплексної системи захисту інформації від несанкціонованого доступу до конфіденційної інформації комп'ютерної системи у Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації.

2.3. Забезпечення роботи з розвитку та експлуатації мереж передачі даних, попередження втручання в роботу мереж ззовні, безперебійної роботи комп'ютерної мережі та адміністрування загальносистемного програмного забезпечення апарату та структурних підрозділів Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.4. Здійснення моніторингу щодо змін у сучасних інформаційних, комп'ютерних, телекомунікаційних технологіях, системному програмному і апаратному забезпеченні та, у разі необхідності, внесення пропозицій щодо удосконалення системи телекомунікаційного, інформаційного та програмно-технічного забезпечення апарату та структурних підрозділів Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.5. Розробка та впровадження заходів по створенню умов для функціонування і розвитку телекомунікаційних мереж у Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації.

2.6. Організація роботи по захисту інформації та здійснення контролю за станом захищеності інформації в Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації та обслуговування технічних засобів охорони режимних об'єктів.

2.7. Здійснення контролю за обліком та використанням електронно-обчислюваної та організаційної техніки, встановленою у Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації, відповідно до Інструкції щодо

користування персональним комп'ютером та організаційною технікою в Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації.

2.8. Забезпечення підключення до мережі Інтернет та надання послуг доступу у відповідності до Положення про порядок використання мережі Інтернет у Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації.

2.9. Здійснення контролю за роботою офіційної системи електронної пошти у домені "gov.ua".

2.10. Забезпечення функціонування службового телефонного зв'язку у Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації.

2.11. Забезпечення заходів по запровадженню використання електронного цифрового підпису для засвідчення офіційної електронної пошти.

3. Функції

3.1. Організація роботи з проведення автоматизації процесів і технічного обслуговування засобів електронно-обчислювальної техніки та комп'ютерного зв'язку, комп'ютерної мережі, оргтехніки в апараті та структурних підрозділах Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.2. Організація роботи з надання допомоги структурним підрозділам у вирішенні технічних питань, що виникають у процесі експлуатації мереж передачі даних, техніки та програмного забезпечення, технічне обстеження комп'ютерної та організаційної техніки.

3.3. Допомога у навчанні та проведенні інструктажу працівників апарату та структурних підрозділів Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації з питань користування комп'ютерною та оргтехнікою, електронною поштою та мережею Інтернет, цільового використання службового телефонного зв'язку.

3.4. Здійснює організаційно-технічне забезпечення діяльності:

- комісії з проведення обстеження об'єкта інформаційної діяльності і категоріювання виділених приміщень, що належать Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації;

- комісії з контролю за якістю та повнотою виконання заходів з технічного захисту інформації з обмеженим доступом, яка циркулює на об'єкті інформаційної діяльності;

- комісії з проведення дослідної експлуатації комплексної системи технічного захисту інформації та приймання робіт по обладнанню режимних

об'єктів засобами технічного захисту інформації на об'єкті інформаційної діяльності.

4. Права

4.1. Вносити пропозиції керівнику апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації щодо вдосконалення реалізації державної політики з питань інформатизації в апараті та структурних підрозділах Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та в установах і організаціях, що відносяться до сфери її управління.

4.2. Взаємодіяти з відповідними структурними підрозділами Київської міської державної адміністрації, іншими установами, організаціями та підприємствами з метою здійснення покладених на відділ функцій.

4.3. Представляти інтереси за дорученням керівництва Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації в інших державних структурах з питань інформатизації.

4.4. Здійснювати за дорученням керівнику апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації перевірку стану дотримання та виконання вимог законодавства України з питань інформатизації та технічного захисту інформації у структурних підрозділах райдержадміністрації та вносити пропозиції щодо усунення недоліків.

4.5. Залучати працівників структурних підрозділів Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації для реалізації окремих завдань за погодженням із керівником апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

4.6. Приймати участь у нарадах, що проводяться у Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації, Київській міській державній адміністрації, їх структурних підрозділах та скликати наради з питань, віднесених до компетенції відділу.

5. Відповідальність відділу

Начальник відділу несе персональну відповідальність за стан діловодства відділу, виконання контрольних документів та розгляд звернень громадян, що відносяться до компетенції відділу.

Працівники відділу несуть персональну дисциплінарну відповідальність за невиконання, неналежне або несвоєчасне виконання покладених на відділ

обов'язків та функцій; недотримання вимог чинного законодавства при здійсненні функцій, покладених на відділ; надання завідомо недостовірних відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції відділу.

6. Керівництво відділу

6.1. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до Закону України «Про державну службу».

6.2. Начальник відділу здійснює керівництво діяльністю відділу та несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань та функцій. Визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками відділу, складає та подає на затвердження Положення про відділ, посадові інструкції працівників відділу.

6.3. На період тимчасової відсутності начальника відділу (відпустка, відрядження, тощо) його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу, який призначається наказом керівника апарату за поданням начальника відділу.

6.4. Начальник відділу визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками відділу, складає та подає на затвердження голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Положення про відділ, тощо.

Обсяг функцій та завдань, що виконуються безпосередньо начальником відділу, визначається його посадовою інструкцією.

6.5. Начальник відділу планує роботу відділу, вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

6.6. Начальник відділу забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

6.7. Начальник відділу здійснює підготовку проектів розпоряджень і доручень голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу.

6.8. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

7. Взаємовідносини (зв'язки) відділу з іншими підрозділами

7.1. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, Київської міської державної

адміністрації, а також комунальними підприємствами району, іншими підприємствами, установами, організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на відділ завдань та здійснення запланованих заходів.

7.2. Для виконання завдань та функцій, покладених на відділ інформаційних технологій, відділ у своїй діяльності взаємодіє із структурними підрозділами Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, управліннями та відділами Київської міської та районними державними адміністраціями, а також з підприємствами, організаціями та установами міста та району незалежно від форм власності.

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН