



ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

07.06.2018

м. Полтава

№ 519

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

Відповідно до статей 5, 6, 39 та 44 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, постанови Кабінету Міністрів України від 11 грудня 1999 р. № 2263 „Про затвердження Типового регламенту місцевої державної адміністрації” (зі змінами):

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

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 13.09.2017 № 600 „Про затвердження Положення про відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату обласної державної адміністрації”.

Голова
обласної державної
адміністрації

В. ГОЛОВКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Полтавської обласної
державної адміністрації
07.06.2018 № 519

ПОЛОЖЕННЯ

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

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату Полтавської обласної державної адміністрації (далі - відділ) є самостійним структурним підрозділом апарату Полтавської обласної державної адміністрації.

1.2. Відділ безпосередньо підпорядковується керівнику апарату Полтавської обласної державної адміністрації, взаємодіє із заступниками голови Полтавської обласної державної адміністрації згідно з функціональними повноваженнями і підзвітний голові Полтавської обласної державної адміністрації та керівнику державної служби Полтавської обласної державної адміністрації.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови облдержадміністрації, Регламентом Полтавської обласної державної адміністрації, Положенням про апарат обласної державної адміністрації, Положенням про відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату Полтавської обласної державної адміністрації (далі - Положення про відділ) та іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Діяльність відділу здійснюється на основі квартальних та річних планів роботи, затверджених керівником апарату Полтавської обласної державної адміністрації.

1.5. Відділ при вирішенні питань, які належать до його компетенції, взаємодіє з апаратом та структурними підрозділами Полтавської обласної державної адміністрації, територіальними підрозділами органів виконавчої влади, райдержадміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління Полтавської обласної державної адміністрації.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1. Основними завданнями відділу є:

участь у забезпеченні реалізації державної політики у сфері електронного урядування, електронної демократії, технічного захисту інформації, протидії кіберзагрозам, формування та використання регіональних електронних інформаційних ресурсів, розвитку інформаційного суспільства на території області;

здійснення методичного забезпечення діяльності апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації, територіальних підрозділів органів виконавчої влади, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління облдержадміністрації у сфері електронного урядування й електронної демократії, захисту інформації, протидії кіберзагрозам, формування та використання регіональних електронних інформаційних ресурсів, розвитку інформаційного суспільства;

участь у формуванні та реалізації в області державної політики у сфері інформатизації;

організація та контроль за формуванням та виконанням регіональної програми інформатизації, регіональних частин відповідних галузевих програм інформатизації;

координація взаємодії апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації з територіальними підрозділами органів виконавчої влади, райдержадміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління облдержадміністрації з проблем інформатизації;

забезпечення впровадження інформаційних і телекомунікаційних технологій, систем і мереж, програмно-апаратних комплексів, системи баз даних в облдержадміністрації, з метою інформатизації її діяльності;

забезпечення технічного захисту інформації, протидії кіберзагрозам в облдержадміністрації;

організація збору та аналітична обробка необхідної інформації в електронному вигляді згідно з установленим порядком, у тому числі щодо стану та перспектив розвитку інформатизації області;

інформаційне забезпечення керівництва облдержадміністрації, Адміністрації Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, на основі використання наявних і створення нових інформаційних ресурсів та впорядкування доступу до них;

координація діяльності апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації з територіальними підрозділами органів виконавчої влади, райдержадміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління облдержадміністрації з питань інформаційного забезпечення;

впровадження нових та супроводження наявних інформаційних ресурсів в облдержадміністрації з метою інформаційного забезпечення суспільства.

2.2. Основні функції відділу відповідно до покладених завдань:

участь у формуванні завдань регіональної Програми інформатизації та внесення пропозицій до проекту бюджету області в частині політики інформатизації;

підготовка проектів доручень голови облдержадміністрації та його заступників райдержадміністраціям, іншим підвідомчим органам виконавчої влади, установам і організаціям щодо організації виконання актів Президента України, рішень Кабінету Міністрів України з питань інформатизації;

розгляд документів та звернень, які стосуються питань інформатизації, які надійшли до облдержадміністрації, підготовка до них довідкових та інших матеріалів, а також проектів доручень голови облдержадміністрації та його заступників;

здійснення інформаційного та методичного забезпечення організації та виконання робіт за програмами і проектами інформатизації, участь у проведенні їх експертиз;

розробка пропозицій з питань інформатизації до планів роботи облдержадміністрації;

забезпечення виконання облдержадміністрацією функцій державного замовника з питань проектування засобів інформатизації та інформаційних систем, закупівлі, установки та супроводження в експлуатації засобів інформатизації, інформаційних систем облдержадміністрації;

здійснення перевірок виконання місцевими органами виконавчої влади завдань, визначених загальнодержавними та регіональними програмами інформатизації, законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації з питань, що належать до сфери діяльності відділу;

забезпечення подальшого розвитку й удосконалення єдиного інформаційного простору області;

здійснення заходів щодо розвитку електронної демократії, технічного захисту інформації, протидії кіберзагрозам в облдержадміністрації та в області;

створення, впровадження та супроводження єдиної системи електронного документообігу в апараті облдержадміністрації, структурних підрозділах облдержадміністрації, райдержадміністраціях та на підприємствах, установах і організаціях, що належать до сфери управління облдержадміністрації;

супроводження та адміністрування програмних продуктів, які використовуються в апараті облдержадміністрації;

надання практичної та теоретичної допомоги структурним підрозділам облдержадміністрації, райдержадміністраціям з питань інформатизації і експлуатації комп'ютерної техніки та програмного забезпечення;

забезпечення вирішення питань, пов'язаних з формуванням, транспортуванням, збереженням інформаційних ресурсів облдержадміністрації;

дотримання вимог чинного законодавства з питань правової охорони комп'ютерних програм під час їх придбання, встановлення, використання та обліку;

визначення потреби у створенні електронних інформаційних ресурсів та баз даних для створення єдиного інформаційного простору області;

розробка та здійснення разом з іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування області заходів щодо розвитку інформаційного суспільства;

участь у формуванні та виконанні державних, галузевих та обласних цільових програм у межах повноважень відділу;

надання пропозицій, розробок та в межах повноважень відділу забезпечення здійснення заходів щодо покращення інвестиційного клімату для залучення коштів у розвиток телекомунікаційних систем та технологій, інформатизації, електронного урядування та електронної демократії;

організація безпеки інформаційних ресурсів облдержадміністрації шляхом розробки та впровадження систем захисту інформації;

впровадження обмежувальних заходів з метою попередження кіберзагроз стосовно використання інформаційних і телекомунікаційних технологій, систем та мереж, програмно-апаратних комплексів в облдержадміністрації;

впровадження системи аудиту інформаційної безпеки в інформаційних і телекомунікаційних системах та мережах, програмно-апаратних комплексах облдержадміністрації;

запровадження процедури блокування (обмеження) доступу до визначеного (ідентифікованого) або потенційно небезпечного інформаційного ресурсу (інформаційного сервісу) в мережі Інтернет, яка використовується в інформаційних і телекомунікаційних системах та мережах облдержадміністрації;

забезпечення ведення діловодства, дотримання режиму секретності та службової таємниці при застосуванні інформаційних технологій;

створення, впровадження та супроводження єдиної інформаційно-технологічної системи взаємодії користувачів мережі облдержадміністрації;

створення структурованої кабельної мережі (в т.ч. локальної комп'ютерної мережі) облдержадміністрації;

організація надійного функціонування та розвиток локальної комп'ютерної мережі апарату облдержадміністрації;

забезпечення безперебійної роботи файлового, поштового та веб- серверів облдержадміністрації;

розробка, технічне обслуговування та інформаційне наповнення офіційного веб-сайту облдержадміністрації;

забезпечення інформаційного висвітлення діяльності облдержадміністрації через засоби масової інформації, зокрема через власний веб-сайт;

забезпечення ведення та функціонування Реєстру електронних інформаційних ресурсів області;

координація діяльності відповідних підрозділів облдержадміністрації з питань оперативності передачі інформації, забезпечення регламентованого доступу користувачів до баз даних облдержадміністрації, сумісності застосованих програм і апаратних засобів;

отримання (придбання), первинна обробка необхідної інформації та її поширення в порядку, установленому керівництвом облдержадміністрації;

організація і проведення разом зі структурними підрозділами облдержадміністрації моніторингу існуючого рівня законодавства та нормативних документів, пов'язаних з накопичуванням, зберіганням, розподілом і використанням інформаційних ресурсів з точки зору його необхідності та достатності для забезпечення інформаційних потреб облдержадміністрації;

погодження планів закупівель, технічних завдань, технічних вимог під час здійснення структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями, підприємствами, установами та організаціями, що передані в управління облдержадміністрації, до закупівель товарів, робіт та послуг, пов'язаних зі створенням, розвитком, модернізацією і використанням засобів інформатизації, інформаційних систем, мереж, ресурсів, інформаційних технологій, комплексних систем захисту інформації;

підготовка пропозицій та матеріалів щодо проведення тендерів з питань, що належать до сфери діяльності відділу;

виконання розрахункових операцій та оформлення договорів щодо закупівлі та обслуговування комп'ютерної техніки та програмного забезпечення, проведення обліку та інвентаризації засобів обчислювальної техніки і витратних матеріалів разом з відповідними структурними підрозділами апарату облдержадміністрації;

виконання сервісного та профілактичного технічного обслуговування комп'ютерної та копіювальної техніки апарату облдержадміністрації;

проведення озвучення, фонозапису та мультимедійного супроводу заходів, які відбуваються в залах засідань облдержадміністрації;

забезпечення копіювально-розмножувальними роботами функціонування апарату облдержадміністрації.

2.3. Інші функції та завдання, які виконує відділ:

узагальнює практику застосування законодавства України з питань, що належать до компетенції відділу, розробляє і подає на розгляд керівництву облдержадміністрації відповідні пропозиції;

готує проекти у межах повноважень та бере участь в опрацюванні проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції відділу;

бере участь у підготованні проектів розпоряджень голови облдержадміністрації та рішень обласної ради з питань, що відносяться до компетенції відділу;

розглядає листи, заяви, скарги відповідно до законодавства України;

аналізує та погоджує проекти актів облдержадміністрації, розроблені структурними підрозділами облдержадміністрації, які містять питання, віднесені до компетенції відділу;

здійснює інші функції, передбачені законодавством України.

3. ПРАВА ВІДДІЛУ

Відділ відповідно до покладених на нього завдань має право:

здійснювати перевірку виконання місцевими органами виконавчої влади завдань, визначених загальнодержавними та регіональними програмами інформатизації, законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, постанов та доручень Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації з питань, що належать до сфери діяльності відділу;

вносити пропозиції щодо вдосконалення діяльності місцевих органів виконавчої влади, розвитку взаємовідносин облдержадміністрації з органами виконавчої влади вищого та нижчого рівнів, органів місцевого самоврядування, що належать до сфери діяльності відділу;

одержувати від структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління облдержадміністрації в установленому порядку інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

залучати в установленому порядку спеціалістів структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління облдержадміністрації для розгляду питань, що належать до його компетенції;

брати участь у роботі науково-технічних рад, робочих груп, нарад, конференцій, семінарів тощо;

подавати в установленому порядку керівництву облдержадміністрації пропозиції щодо вдосконалення роботи з питань віднесених до компетенції відділу;

інформувати керівництво облдержадміністрації про порушення працівниками апарату облдержадміністрації, структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління облдержадміністрації порядку використання інформаційно-телекомунікаційних систем та інших інформаційних ресурсів, що належать до сфери діяльності відділу.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ ТА ЙОГО СТРУКТУРА

4.1. Основні питання структури відділу:

структура відділу, чисельність його працівників та Положення про відділ затверджується в установленому порядку розпорядженням голови облдержадміністрації;

Відділ очолює начальник, який призначається та звільняється з посади керівником апарату облдержадміністрації у порядку, встановленому чинним законодавством.

у разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу, а вразі його відсутності посадова особа відділу, визначена в установленому порядку;

державні службовці відділу призначаються і звільняються керівником апарату облдержадміністрації відповідно до вимог законодавства про державну службу;

працівники відділу, які виконують функції з обслуговування, призначаються на посади і звільняються з посад відповідно до трудового законодавства;

права та обов'язки посадових осіб відділу та працівників відділу, які виконують функції з обслуговування визначаються відповідними посадовими інструкціями;

для здійснення функцій, покладених на відділ, його начальник та інші працівники відділу, які є державними службовцями, наділяються необхідними правами і несуть відповідальність згідно з Законом України „Про державну службу” та іншими нормативними правовими актами, що регулюють порядок і умови проходження державної служби, цим Положенням про відділ і посадовими інструкціями;

працівники відділу в достатній мірі повинні володіти основами технології електронного оброблення даних, мати досвід роботи з програмним та технічним забезпеченням, методиками ведення баз даних, підготовки інформаційних матеріалів;

4.2. Відділ здійснює заходи щодо розвитку електронного урядування, електронної демократії, технічного захисту інформації та протидії кіберзагрозам в облдержадміністрації, а саме:

забезпечує організацію створення, впровадження, супровід та модернізацію „Єдиної системи електронного документообігу Полтавської області”, як є елементом електронного урядування в регіоні;

забезпечує організацію створення та впровадження об'єднаного інтернет-порталу органів виконавчої влади й органів місцевого самоврядування області;

здійснює організацію переведення в електронну форму публічних послуг, які надаються органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування області;

надає методичну допомогу органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування області, підприємствам, установам та організаціям, що належать до сфери управління облдержадміністрації з питань використання технологій електронного урядування та електронної демократії;

визначає проблеми, пов'язані з упровадженням технологій електронного урядування та електронної демократії в області, та в установленому порядку розробляє пропозиції щодо їх вирішення;

у межах повноважень бере участь у здійсненні заходів із застосування електронного цифрового підпису;

визначає у межах повноважень особливості захисту інформаційних ресурсів та баз даних, забезпечує їх впровадження;

забезпечує впровадження та супроводження безпосередньо в апараті облдержадміністрації систем технічного захисту інформації;

аналізує функціонування об'єктів інформаційної діяльності, інформаційно-телекомунікаційних систем в апараті облдержадміністрації, її структурних підрозділах з метою визначення загроз інформації і розроблення заходів захисту інформації;

готує пропозиції щодо шляхів реалізації вимог нормативно-правових актів з питань технічного захисту інформації;

розробляє заходи щодо забезпечення режиму секретності під час обробки секретної інформації в автоматизованих системах в апараті облдержадміністрації;

бере участь в розробленні плану захисту інформації, посадових інструкцій, організаційно-технічних, розпорядчих та інших документів, що регламентують технологію обробки інформації в апараті облдержадміністрації, її структурних підрозділах;

бере участь у здійсненні контролю за дотриманням режиму секретності в автоматизованих системах в апараті облдержадміністрації, її структурних підрозділах;

організовує та координує роботи щодо впровадження заходів технічного захисту інформації та протидії кіберзагрозам на об'єктах інформаційної діяльності та в інформаційно-телекомунікаційних системах в апараті облдержадміністрації, її структурних підрозділах;

здійснює контроль за виконанням посадовими особами (крім керівництва) облдержадміністрації, її структурних підрозділів вимог нормативно-правових документів з питань технічного захисту інформації;

здійснює супровід комплексних систем захисту інформації (далі - КСЗІ) в інформаційно-телекомунікаційних системах в апараті облдержадміністрації, її структурних підрозділах;

здійснює супровід комплексів технічного захисту інформації (далі - КТЗІ) на об'єктах інформаційної діяльності в апараті облдержадміністрації;

взаємодіє з питань захисту інформації та протидії кіберзагрозам з відповідальними особами апарату облдержадміністрації, її структурних підрозділів у межах компетенції відділу;

розробляє звітні матеріали з питань своєї діяльності відповідно до чинного законодавства і вимог щодо звітності у межах компетенції відділу;

бере участь у розслідуванні порушень вимог з технічного захисту інформації та протидії кіберзагрозам в апараті, структурних підрозділах облдержадміністрації, райдержадміністраціях, підприємствах, установах і організаціях, що належать до сфери управління облдержадміністрації та подає пропозиції щодо попередження в майбутньому подібних порушень у межах компетенції відділу;

бере участь у проведенні державної експертизи КСЗІ в інформаційно-телекомунікаційних системах в апараті облдержадміністрації, її структурних підрозділах у межах компетенції відділу;

бере участь у проведенні чергових випробувань та атестації КТЗІ на об'єктах інформаційної діяльності апарату облдержадміністрації у межах компетенції відділу;

бере участь в організації технічного і програмного супроводу побудови та функціонування інформаційно-телекомунікаційних систем в апараті облдержадміністрації, її структурних підрозділах, проведення їх модернізації у межах компетенції відділу;

бере участь у формуванні, розвитку, супроводженні та забезпеченні інформаційної безпеки електронних інформаційних ресурсів, баз даних та створення інформаційної системи електронної взаємодії таких ресурсів у межах компетенції відділу;

координує та здійснює методичне забезпечення діяльності в структурних підрозділах облдержадміністрації, райдержадміністраціях, підприємствах, установах і організаціях, що належать до сфери управління облдержадміністрації, у сфері електронного урядування, електронної демократії, технічного захисту інформації та протидії кіберзагрозам у межах компетенції відділу;

аналізує стан і забезпечує системність та комплексне вирішення питань розвитку електронної демократії в структурних підрозділах облдержадміністрації, райдержадміністраціях, підприємствах, установах та організаціях, що належать до сфери управління облдержадміністрації;

аналізує стан і забезпечує вирішення питань щодо розроблення та впровадження заходів з технічного захисту інформації та протидії кіберзагрозам в структурних підрозділах облдержадміністрації, райдержадміністраціях, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління облдержадміністрації.

4.3. Свою діяльність відділ організовує шляхом:

взаємодії з апаратом та структурними підрозділами облдержадміністрації, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності і підпорядкування щодо реалізації програм та проектів інформатизації з питань, що належать до його компетенції;

участі його фахівців у роботі науково-технічних рад, робочих груп, нарад, конференцій, семінарів тощо;

навчання та стажування співробітників відділу з метою обміну досвідом роботи і підвищення фахового рівня;

використання сучасних інформаційних технологій одержання інформації, використання існуючих і створення власних інформаційних ресурсів, баз даних, оглядів тощо;

проведення робочих нарад (семінарів) із залученням керівників облдержадміністрації;

виконання покладених на відділ завдань і функцій досягається використанням можливостей сучасних інформаційних технологій та систем в процесі його повсякденної діяльності на високому рівні.

5. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ

Начальник відділу відповідно до покладених на нього завдань:

здійснює керівництво діяльністю відділом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань та функцій, забезпечує виконання планів роботи облдержадміністрації, що стосуються компетенції відділу, і особистих планів роботи;

забезпечує в межах своєї компетенції збереження у відділі державної таємниці, іншої інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства; організовує разом з відділом управління персоналом апарату облдержадміністрації роботу з добору та розстановки кадрів, підвищення їх кваліфікації;

вносить в установленому порядку подання про заохочення працівників відділу та накладення дисциплінарних стягнень;

розробляє і здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

забезпечує додержання працівниками відділу Правил внутрішнього трудового та службового розпорядку;

визначає права та обов'язки працівників відділу;

розробляє посадові інструкції працівників відділу та контролює їх виконання;

складає акт прийому-передачі справ і довіреного майна у разі звільнення (переведення) з посади державного службовця (працівника, який виконує функції з обслуговування);

виконує інші обов'язки, покладені на нього керівництвом облдержадміністрації.

Заступник голови
облдержадміністрації

М. І. Білокінь