



УКРАЇНА

РІВНЕНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

А П А Р А Т

Н А К А З

05 березня 2018 року

№ 24-к

Про затвердження положень
про деякі структурні підрозділи
апарату Рівненської обласної
державної адміністрації

Відповідно до статті 8 Закону України від 10 грудня 2015 року
№ 889-VIII "Про державну службу":

Затвердити такі, що додаються:

Положення про управління фінансового-господарського забезпечення
апарату Рівненської обласної державної адміністрації;

Положення про відділ забезпечення діяльності керівництва
облдержадміністрації апарату Рівненської обласної державної адміністрації;

Положення про відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату
Рівненської обласної державної адміністрації;

Положення про відділ роботи із зверненнями громадян апарату
Рівненської обласної державної адміністрації;

Положення про організаційний відділ апарату Рівненської обласної
державної адміністрації.

Керівник апарату
адміністрації



О.БІРЮКОВ

ЗАТВЕРДЖУЮ



Керівник апарату Рівненської
обласної державної адміністрації

О.БІРЮКОВ

20/8 року

Положення

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

1. Загальні засади

1.1. Відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення (далі – відділ) є структурним підрозділом апарату обласної державної адміністрації. Відділ безпосередньо підпорядковується керівнику апарату облдержадміністрації.

1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Законом України “Про місцеві державні адміністрації” та іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

1.3. Відділ при вирішенні питань, що належать до його компетенції, взаємодіє зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування в межах повноважень, передбачених цим Положенням.

2. Основні завдання відділу

Основними завданнями відділу є:

2.1. Участь у реалізації єдиної державної політики в сфері інформатизації, сприяння впровадженню сучасних інформаційних технологій та електронного урядування на регіональному рівні.

2.2. Координація діяльності підпорядкованих облдержадміністрації органів виконавчої влади з питань інформатизації.

2.3. Підготовка нормативно-правових документів облдержадміністрації для регулювання процесів інформатизації в області.

2.4. Організація та контроль за формуванням та виконанням регіональної програми інформатизації.

2.5. Організація первинної обробки інформації в електронному вигляді, необхідної для забезпечення діяльності апарату обласної державної адміністрації.

2.6. Забезпечення сталого функціонування інформаційно-телекомунікаційної системи апарату обласної державної адміністрації, офіційного веб-сайту обласної державної адміністрації, системи

електронного документообігу, системи відеоконференцзв'язку, системи обліку публічної інформації, а також інших інформаційних систем та ресурсів апарату обласної державної адміністрації.

2.7. Створення нових інформаційних ресурсів та впорядкування доступу до них.

2.8. Організація та проведення робіт із технічного захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах апарату обласної державної адміністрації.

3. Функції відділу

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Бере участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері інформатизації області, координує діяльність структурних підрозділів обласної державної адміністрації, її апарату та районних державних адміністрацій з питань інформатизації.

3.2. Спільно із комунальним закладом "Регіональний інформаційно-комп'ютерний центр" Рівненської обласної ради визначає та формує актуальні завдання Програми інформатизації Рівненської області, надає пропозиції щодо обсягів їх фінансування.

3.3. Забезпечує організацію виконання робіт щодо технічного захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах апарату облдержадміністрації з урахуванням вимог нормативно-правових актів. Здійснює налаштування та адміністрування автоматизованих систем, де оброблюється інформація з обмеженим доступом.

3.4. Розглядає документи та звернення, що надійшли до облдержадміністрації з питань інформатизації, готує щодо них аналітичні, довідкові матеріали та пропозиції.

3.5. Готує проекти розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації, доручень, наказів керівника апарату облдержадміністрації щодо організації виконання робіт з питань інформатизації та технічного захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах.

3.6. Забезпечує впровадження новітніх інформаційно-телекомунікаційних технологій, прикладного програмного забезпечення з метою автоматизації основних процесів діяльності апарату обласної державної адміністрації.

3.7. Забезпечує технічну готовність та електронний зв'язок із Адміністрацією Президента України, Кабінетом Міністрів України, міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, райдержадміністраціями та виконкомами рад міст обласного значення через мережу Інтернет та корпоративну телекомунікаційну мережу зв'язку органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування Рівненської області.

3.8. Забезпечує технічну підтримку веб-сайту обласної державної адміністрації.

3.9. Підтримує у належному стані функціонування парку комп'ютерної техніки, мережевого та периферійного обладнання, програмного забезпечення апарату обласної державної адміністрації.

3.10. Відділ є підрозділом, відповідальним за:

впровадження та розвиток системи електронного документообігу в апараті облдержадміністрації;

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

3.11. Забезпечує застосування Закону України "Про електронні довірчі послуги" в апараті обласної державної адміністрації.

3.12. Організовує діяльність науково-технічної ради з питань інформатизації регіону при Рівненській облдержадміністрації.

3.13. Завдання та функції, які відділ виконує разом з відділами облдержадміністрації:

спільно з управлінням фінансово-господарського забезпечення апарату облдержадміністрації – розрахункові операції, оформлення договорів, облік та інвентаризація засобів обчислювальної техніки, витратних матеріалів, програмного забезпечення;

спільно з відділом режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації – створення інфраструктури технічного захисту інформації в апараті облдержадміністрації, забезпечення її функціонування та розвитку.

4. Організація діяльності відділу та його структура

4.1. Структура відділу визначається штатним розписом апарату облдержадміністрації.

4.2. Відділ очолює начальник, який призначається та звільняється з посади керівником апарату обласної державної адміністрації.

4.3. Працівники відділу призначаються на посади та звільняються з посад у порядку, визначеному Законом України "Про державну службу".

4.4. Працівники відділу повинні володіти технологіями електронної обробки даних, мати освіту відповідного професійного спрямування та досвід роботи із системним, прикладним та інструментальним програмним забезпеченням.

4.5. Свою діяльність відділ організовує шляхом:

взаємодії із структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями, виконавчими комітетами рад міст обласного значення з питань, що належать до його компетенції;

участі його фахівців у роботі науково-технічної ради з питань інформатизації регіону при Рівненській облдержадміністрації, робочих груп, нарад, конференцій, семінарів тощо;

стажування співробітників відділу з метою обміну досвідом роботи та підвищення фахового рівня;
використання сучасних інформаційних технологій.

5. Начальник відділу

5.1. Організовує роботу відділу і несе відповідальність за виконання зазначених у Положенні про відділ завдань і функцій.

5.2. Здійснює у відділі контроль за дотриманням Регламенту обласної державної адміністрації, виконанням посадових обов'язків, доручень і правил внутрішнього службового розпорядку працівниками відділу.

5.3. Координує взаємодію відділу із структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату.

5.4. Визначає і розподіляє функціональні обов'язки між працівниками відділу, координує та контролює їх діяльність.

5.5. Аналізує результати роботи і вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності відділу, сприяє підвищенню фахового рівня, матеріальному і моральному стимулюванню працівників відділу.

5.6. Забезпечує підготовку і надання необхідних інформаційних, довідкових та інших матеріалів для Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня з питань, що належать до компетенції відділу.

5.7. Вносить на розгляд керівництва облдержадміністрації пропозиції щодо удосконалення телекомунікаційного, інформаційного та програмно-технічного забезпечення апарату облдержадміністрації та інформатизації області.

5.8. Підписує і візує документи з питань, віднесених до компетенції відділу, а також первинні документи на здійснення господарських операцій, пов'язаних з відпуском, прийманням, передачею комп'ютерної, розмножувальної техніки та нематеріальних активів.

5.9. Виконує інші передбачені законодавством функції.

5.10. У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу.

Начальник відділу інформаційно -
комп'ютерного забезпечення
апарату облдержадміністрації



В.Олевський