



# РОЗПОРЯДЖЕННЯ

## КРОПИВНИЦЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ

від 22 червня 2021 року

№ 116

### **Про затвердження положень про структурні підрозділи управління інформаційних технологій Кропивницької міської ради**

Керуючись статтями 42, 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, відповідно до рішення Кропивницької міської ради від 02 лютого 2021 року № 49 “Про структуру та загальну чисельність виконавчих органів Кропивницької міської ради” затвердити положення про відділ розвитку інформаційної інфраструктури, відділ інформаційних систем управління інформаційних технологій Кропивницької міської ради, що додаються.

**Міський голова**

**Андрій РАЙКОВИЧ**

# **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження міського голови  
“22” червня 2021 року № 116

## **ПОЛОЖЕННЯ про відділ розвитку інформаційної інфраструктури управління інформаційних технологій Кропивницької міської ради**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ розвитку інформаційної інфраструктури (далі - відділ) є структурним підрозділом управління інформаційних технологій Кропивницької міської ради (далі - управління).

1.2. Положення про відділ та зміни до нього затверджуються розпорядженням міського голови.

1.3. Відділ підпорядкований начальнику управління, йому підконтрольний і підзвітний.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, регламентом міської ради, регламентом виконавчих органів міської ради, Положенням про управління інформаційних технологій Кропивницької міської ради, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Призначення, переміщення і звільнення працівників відділу здійснюється відповідно до Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування”, Кодексу законів про працю України.

### **2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

#### **2.1. Завдання відділу**

2.1.1. Визначення пріоритетних напрямів, заходів і завдань інформатизації в міській раді, на підприємствах, установах, організаціях комунальної власності міста.

2.1.2. Забезпечення організації розвитку і впровадження сучасних інформаційних технологій в міській раді та на підприємствах, установах, організаціях комунальної власності міста.

2.1.3. Організація, координація та контроль за формуванням і виконанням міських програм, пов'язаних з інформатизацією міста.

2.1.4. Дослідження та надання пропозицій із застосування засобів телекомунікації, систем та мереж, баз даних та програмно-апаратних комплексів, їх інтеграції та використання як цілісної системи для ефективного керування містом.

## 2.2. Функції відділу

2.2.1. Бере участь у формуванні проєктів міської та галузевих програм в частині політики інформатизації міста.

2.2.2. Вносить пропозиції щодо створення нормативних документів міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень та доручень міського голови і його заступників органам місцевого самоврядування, установам і організаціям з організації виконання актів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України з питань інформатизації.

2.2.3. Відслідковує тенденції розвитку інформаційних технологій та розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності міста.

2.2.4. Здійснює роботу із стандартизації інформаційних технологій, бере участь у розробці стандартів, стратегій, розпоряджень з питань регулювання використання інформаційних систем.

2.2.5. Організовує роботу локальних мереж, інформаційних систем міської ради із забезпеченням розподіленого доступу до інформаційних ресурсів виконавчих органів міської ради, забезпечує її підтримку та обслуговування.

2.2.6. Аналізує найбільш оптимальні системи ліцензування комерційного програмного забезпечення, розглядає можливості та впроваджує програмне забезпечення, що розповсюджується за вільними або відкритими ліцензійними угодами.

2.2.7. Здійснює технічний аудит інформаційних систем та обладнання, розробляє та організовує проведення заходів щодо підвищення якості роботи та надійності автоматизованих систем, програмно-апаратних комплексів та інформаційних ресурсів в міській раді.

2.2.8. Координує роботу працівників міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності міста на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних щодо систематичного і оперативного оприлюднення інформації, у володінні якого перебуває набір даних.

2.2.9. Готує необхідні технічні вимоги при розміщенні замовлень тендерних процедур на поставки товарів, виконання робіт та надання послуг в сфері інформаційних технологій.

2.2.10. Залучає профільні компанії-розробники програмного забезпечення, взаємодіє з підприємствами та установами незалежно від форм власності щодо належного розвитку сфери електронного урядування та інновацій міста для задоволення потреб громади.

2.2.11. Надає методичну та інформаційну допомогу виконавчим органам міської ради з питань, що належать до компетенції відділу.

2.2.12. Здійснює інші повноваження, покладені на відділ відповідно до чинного законодавства.

### **3. ПРАВА ВІДДІЛУ**

3.1. Безоплатно одержувати в установленому законом порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради, керівників підприємств, установ і організацій комунальної власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділу завдань.

3.2. Інформувати начальника управління у разі покладання на відділ виконання роботи, що не відноситься до функцій відділу чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених на відділ завдань.

3.3. Залучати в установленому порядку посадових осіб інших виконавчих органів міської ради, підприємств, організацій та установ для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього завдань.

3.4. Брати участь в координації і контролі за діяльністю виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності міста по реалізації політики та проектів у сфері інформаційних технологій.

3.5. Організовувати в установленому порядку наради, комісії, робочі групи, проводити інші заходи з питань, які пов'язані з діяльністю управління.

3.6. Використовувати у своїй діяльності інформаційні ресурси, системи телекомунікацій та зв'язку, інформаційні технології, які належать виконавчим органам міської ради, бюджетним закладам та комунальним підприємствам.

3.7. Вносити органам місцевого самоврядування пропозиції, щодо фінансування проектів та програм в частині впровадження інформаційних технологій.

3.8. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прями зв'язки з міжнародними організаціями, фондами, громадськими та іншими організаціями в частині впровадження інформаційних технологій.

3.9. Приймати рішення з питань, що належать до компетенції управління.

3.10. Здійснювати інші повноваження відповідно до діючого законодавства України.

### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ**

4.1. Відділ створюється як структурний підрозділ управління інформаційних технологій Кропивницької міської ради згідно з рішенням Кропивницької міської ради.

4.2. Загальна чисельність працівників відділу, назви посад та розміри посадових окладів визначаються штатним розписом, який затверджується міським головою.

4.3. Відділ очолює начальник, який безпосередньо підпорядкований начальнику управління.

4.4. Повноваження начальника та працівників відділу визначаються їх посадовими інструкціями.

4.5. Начальник відділу:  
здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань та функцій;  
забезпечує підготовку проєктів рішень та внесення їх на розгляд міської ради та її виконавчого комітету;  
організовує роботу щодо ведення діловодства, обліку та звітності;  
дає відповідні доручення працівникам щодо виконання покладених на відділ завдань;  
забезпечує дотримання працівниками відділу трудової та виконавської дисципліни, правил охорони праці;  
організовує систематичне підвищення кваліфікації працівників;  
вживає заходи щодо заохочення працівників за успіхи в роботі або притягнення їх за порушення трудової дисципліни до дисциплінарної відповідальності в порядку, встановленому чинним законодавством України;  
здійснює інші функції за дорученням начальника управління

## **5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Припинення діяльності відділу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства на підставі рішення міської ради.

5.2. Утримання відділу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

**Начальник управління  
інформаційних технологій**

**Оксана БАБАЄВА**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження міського голови  
"22" червня 2021 року № 116

### **ПОЛОЖЕННЯ про відділ інформаційних систем управління інформаційних технологій Кропивницької міської ради**

#### **РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ інформаційних систем (далі - відділ) є структурним підрозділом управління інформаційних технологій Кропивницької міської ради (далі - управління).

1.2. Положення про відділ затверджується розпорядженням міського голови.

1.3. Відділ підпорядкований начальнику управління, йому підконтрольний і підзвітний.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, регламентом міської ради, регламентом виконавчих органів міської ради, Положенням про управління інформаційних технологій Кропивницької міської ради, даним Положенням (далі - Положення).

1.5. Призначення, переміщення і звільнення працівників відділу здійснюється відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування", Кодексу законів про працю України.

#### **РОЗДІЛ II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

##### **2.1. Завдання відділу**

2.1.1. Забезпечення впровадження у виконавчих органах міської ради інформаційних технологій, систем і мереж, програмно - апаратних комплексів, системи баз даних з метою інформатизації діяльності виконавчих органів міської ради.

2.1.2. Забезпечення комп'ютерною технікою, периферійними пристроями та необхідними матеріалами виконавчих органів Кропивницької міської ради без статусу юридичної особи.

2.1.3. Організація надійної та безперебійної роботи інформаційних систем, комп'ютерної техніки та периферійних пристроїв, серверного, мережевого обладнання, системного програмного забезпечення.

2.1.4. Організація заходів щодо впровадження, використання, здійснення технічної підтримки та розвитку системи обміну даними, взаємодії та документообігу між виконавчими органами міської ради, їх посадовими особами, органами державної влади, підприємствами, установами, організаціями комунальної власності міста.

2.1.5. Впровадження елементів електронного урядування для забезпечення максимально простого та доступного спілкування органів місцевого самоврядування з громадянами, юридичними особами, громадськими організаціями та створення механізмів надання послуг громадянам та організаціям в режимі реального часу.

2.1.6. Координація роботи виконавчих органів Кропивницької міської ради щодо систематичного і оперативного оприлюднення інформації, що належить Кропивницькій міській раді на офіційному вебсайті міської ради.

## **2.2. Основні функції відділу**

2.2.1. Організовує технічний супровід та наповнення інформацією офіційного вебсайту міської ради.

2.2.2. Забезпечує впровадження єдиної поштової системи, системи електронного документообігу, інформаційних ресурсів, що забезпечують колективну роботу працівників виконавчих органів міської ради.

2.2.3. Ініціює та організовує технічний аудит інформаційних систем та обладнання, розробляє та організовує проведення заходів щодо підвищення якості роботи та надійності автоматизованих систем, програмно-апаратних комплексів та інформаційних ресурсів у виконавчих органах міської ради.

2.2.4. Надає консультативну допомогу виконавчим органам міської ради щодо використання в роботі комп'ютерної техніки та програмного забезпечення.

2.2.5. Здійснює впровадження сучасних інформаційних технологій та систем, вносить пропозиції щодо їх удосконалення.

2.2.6. Здійснює інформаційно-технічне забезпечення проведення онлайн трансляцій пленарних засідань сесій, засідань виконавчого комітету та постійних комісій міської ради тощо.

2.2.7. Здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань, за дорученнями начальника управління.

2.2.8. Бере участь або ініціює створення робочих груп та комісій по забезпеченню впровадження проєктів в сфері інформаційних технологій, телекомунікацій та зв'язку.

2.2.9. Взаємодіє з організаціями з питань стратегії розвитку та модернізації інформаційно-аналітичних систем, що використовуються в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування.

2.2.10. Бере участь у підготовці та проведенні заходів щодо популяризації впровадження електронного урядування та інновацій.

2.2.11. Забезпечення доступу до публічної інформації згідно з чинним законодавством.

2.2.12. Бере участь у проведенні щорічної інвентаризації комп'ютерних програм та комп'ютерної техніки в Кропивницькій міській раді, на підприємствах, установах, організаціях комунальної власності міста Кропивницького з метою здійснення контролю за станом дотримання законодавства з питань їх правового забезпечення та визначення потреби в нових програмах та комп'ютерній техніці.

2.2.13. Готувати проєкти рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, віднесених до компетенції відділу.

### **РОЗДІЛ III. ПРАВА ВІДДІЛУ**

3.1. Безоплатно одержувати в установленому законом порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради, керівників підприємств, установ і організацій комунальної власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

3.2. Перевіряти і контролювати у встановленому порядку дотримання вимог до експлуатації комп'ютерної та оргтехніки, мереж, інформаційних систем тощо.

3.3. Використовувати в своїй діяльності інформаційні ресурси, системи телекомунікацій, інформаційні технології, які належать структурним підрозділам міської ради, бюджетним закладам та комунальним підприємствам.

3.4. Проводити в установленому порядку наради, семінари та навчання виконавчих органів міської ради з питань, що належать до компетенції відділу.

3.5. Залучати у встановленому порядку посадових осіб інших виконавчих органів ради, підприємств, організацій та установ до вирішення питань, що відносяться до компетенції відділу.

3.6. Інформувати начальника управління у разі покладання на відділ виконання роботи, що не відноситься до функцій відділу чи виходить за його межі, а також у випадках, коли виконавчі органи міської ради чи посадові



особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених на відділ завдань з метою вжиття відповідних заходів.

3.7. Вносити органам місцевого самоврядування пропозиції, щодо фінансування проєктів та програм в частині впровадження інформаційних систем.

3.8. Користуватись іншими правами відповідно до діючого законодавства України.

## **РОЗДІЛ IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ**

4.1. Відділ створюється як структурний підрозділ управління інформаційних технологій Кропивницької міської ради згідно з рішенням Кропивницької міської ради в межах загальної чисельності Управління.

4.2. Загальна чисельність працівників відділу, назви посад та розміри посадових окладів визначаються штатним розписом, який затверджується міським головою. Розмір надбавок, премій та інших виплат працівникам відділу встановлюється нормативно-правовими актами, які регулюють питання оплати праці посадових осіб місцевого самоврядування та розпорядженням міського голови.

4.3. Відділ очолює начальник відділу, який безпосередньо підпорядкований начальнику управління інформаційних технологій Кропивницької міської ради.

4.4. Начальник відділу:  
здійснює керівництво діяльністю відділу у складі управління;  
забезпечує виконання покладених на відділ завдань;  
контролює дотримання працівниками трудової та виконавської дисципліни, правил протипожежної безпеки тощо;  
здійснює інші функції за дорученням начальника управління.

## **РОЗДІЛ V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Припинення діяльності відділу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства на підставі рішення міської ради.

5.2. Утримання відділу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

**Начальник управління  
інформаційних технологій**

**Оксана БАБАЄВА**