|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Проєкт оприлюднено  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 р |

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА

VІІI СКЛИКАННЯ \_\_\_\_\_\_ СЕСІЯ

**РІШЕННЯ**

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 року № \_\_\_\_\_ – МР

м. Суми

Про внесення змін до Положення про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради, затвердженого рішенням Сумської міської ради від 04 травня2016 року № 770 – МР (зі змінами)

З метою впорядкування взаємовідносин виконавчих органів Сумської міської ради в сфері інформаційних технологій, відповідно до частини четвертої статті 54 та керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Сумська міська рада**

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Положення про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради, затвердженого рішенням Сумської міської ради від 04 травня 2016 року № 770 – МР «Про Положення про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради» (зі змінами), виклавши його у новій редакції згідно з додатком до цього рішення.

2. Вважати таким, що втратило чинність, рішення Сумської міської ради від 07.05.2025 року № 5519 – МР «Про внесення змін до Положення про відділ інформаційних технологій та комп’ютерного забезпечення Сумської міської ради, затвердженого рішенням Сумської міської ради від 04 травня 2016 року № 770 – МР».

3. Організацію виконання рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно розподілу обов’язків.

Секретар Сумської міської ради Артем КОБЗАР

Виконавець: Андрій БАРАНОВ, Олег РЄЗНІК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

Ініціатор розгляду питання – секретар Сумської міської ради

Проєкт рішення підготовлений відділом організаційно-кадрової роботи Сумської міської ради

Доповідає – Владислав КУПРІЄНКО

Додаток

до рішення Сумської міської ради

«Про внесення змін до Положення про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради, затвердженого рішенням Сумської міської ради від 04 травня2016 року № 770 – МР» (зі змінами)

від \_\_\_\_\_\_\_\_2025 року № \_\_\_\_\_-МР

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення**

**Сумської міської ради**

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради (надалі – Відділ) є виконавчим органом Сумської міської ради. Відділ утворюється Сумською міською радою, їй підконтрольний і підзвітний, підпорядковується виконавчому комітету Сумської міської ради, міському голові. Організаційну роботу Відділу координує заступник міського голови згідно з розподілом обов’язків.

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законами України, рішеннями Сумської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, міжнародними стандартами системи менеджменту якості ISO 9001:2015 і документацію системи менеджменту якості Сумської міської ради, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.3. Працівники Відділу утримуються за рахунок коштів бюджету Сумської міської територіальної громади.

1.4. На працівників Відділу – посадових осіб місцевого самоврядування поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.5. Відділ не є юридичною особою.

1.6. Основною метою діяльності Відділу є забезпечення безперебійної, безпечної та ефективної роботи інформаційних систем, комп’ютерної техніки, мережевої інфраструктури та програмного забезпечення виконавчих органів Сумської міської ради.

РОЗДІЛ ІІ. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

2.1. Штати та штатний розпис Відділу затверджується Сумським міським головою.

2.2. Відділ очолює начальник. Начальник Відділу призначається на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України, та звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

2.3. Особа, яка призначається на посаду начальника Відділу повинна мати повну вищу фахову освіту в галузі інформаційних технологій чи електроніки за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом в органах місцевого самоврядування та державній службі не менше 3-х років, або стаж роботи за фахом не менше 5 років, володіти державною мовою та навичками роботи на комп’ютері.

2.4. Начальник Відділу:

2.4.1. Здійснює керівництво роботою Відділом та несе відповідальність за виконання покладених на нього обов’язків, відповідно до посадової інструкції.

2.4.2. Розподіляє обов’язки між працівниками Відділу, очолює та контролює їх роботу.

2.4.3. Контролює стан трудової та виконавської дисципліни у Відділі.

2.4.4. Вживає заходів щодо заохочення працівників або притягнення їх, у разі необхідності, до дисциплінарної відповідальності в порядку, встановленому чинним законодавством.

2.4.5. Забезпечує взаємодію Відділу з іншими виконавчими органами Сумської міської ради.

2.4.6. У межах своїх повноважень представляє Відділ у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, фізичними особами, підприємствами, установами і організаціями, у тому числі, фізичними особами – підприємцями, громадськими організаціями.

2.4.7. Аналізує результати роботи Відділу, вживає заходів щодо підвищення її ефективності.

2.4.8. Виконує інші повноваження, відповідно до чинних нормативно-правових актів.

2.5. У разі відсутності начальника Відділу його обов’язки виконує інша посадова особа Відділу, визначена в установленому порядку.

2.6. Працівники Відділу призначаються на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

2.7. Положення про Відділ затверджується Сумською міською радою. Посадова інструкція начальника Відділу погоджується заступником міського голови згідно з розподілом обов’язків, який координує діяльність Відділу та затверджується міським головою, а посадові інструкції працівників Відділу затверджуються начальником Відділу.

РОЗДІЛ ІІІ. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Відділ є виконавчим органом Сумської міської ради з питань інформаційних технологій.

3.2. Основними завданнями Відділу є:

3.2.1. Розробка профільних Програм, спрямованих на забезпечення стабільного та безперервного функціонування ІТ-інфраструктури виконавчих органів Сумської міської ради.

3.2.2. Організація стабільного функціонування серверного обладнання, мережевих пристроїв, систем зберігання та обробки даних.

3.2.3. Організація забезпечення виконавчих органів Сумської міської ради комп’ютерною технікою, серверним та мережевим обладнанням, програмним забезпеченням, монтажу та експлуатації обчислювальних мереж.

3.2.4. Організація забезпечення належної експлуатації, обслуговування та своєчасного ремонту комп’ютерної техніки та периферійних пристроїв, обчислювальних мереж виконавчих органів Сумської міської ради, їх модернізації.

3.2.5. Захист та збереження даних:

3.2.5.1. Впровадження систем резервного копіювання даних;

3.2.5.2. Організація антивірусного захисту;

3.2.5.3. Оперативне реагування на інциденти інформаційної безпеки.

3.2.6. Технічна підтримка користувачів виконавчих органів Сумської міської ради:

3.2.6.1. Оперативне усунення технічних несправностей, що перешкоджають роботі користувачів;

3.2.6.2. Консультування щодо користування обладнанням та програмним забезпеченням.

3.2.7. Підтримка та оновлення програмного забезпечення:

3.2.7.1. Інсталяція, налаштування та оновлення ліцензійного програмного забезпечення;

3.2.7.2. Забезпечення сумісності та коректної роботи усіх програмних продуктів, що використовуються виконавчими органами Сумської міської ради;

3.2.7.3. Контроль за дотриманням умов ліцензування.

3.3. Відповідно до завдань Відділ виконує наступні функції:

3.3.1. Готує проєкти рішень Сумської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Сумського міського голови та інші документи з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

3.3.2. Організовує та координує придбання та введення в експлуатацію комп’ютерної техніки, серверного та мережевого обладнання, комп’ютерних програм, мереж, систем, їх супровід в процесі експлуатації в рамках забезпечення потреб виконавчих органів Сумської міської ради.

3.3.3. Погоджує будь-які рішення, заключення договорів щодо придбання комп’ютерної техніки, серверного та мережевого обладнання, комп’ютерних програм, мереж, систем, та надання послуг у сфері інформаційних технологій виконавчими органами в рамках забезпечення потреб виконавчих органів Сумської міської ради.

3.3.4. Погоджує та координує переміщення комп’ютерної техніки між робочими місцями працівників виконавчих органів Сумської міської ради.

3.3.5. Організовує надання доступу до мережі Інтернет виключно для Сумської міської ради та її виконавчих органів.

3.3.6. Організовує забезпечення належної експлуатації, обслуговування та своєчасного ремонту комп’ютерної техніки та периферійних пристроїв, обчислювальних мереж виконавчих органів Сумської міської ради, їх модернізації.

3.3.7. Організовує адміністрування та забезпечення належного функціонування обчислювальних мереж виконавчих органів Сумської міської ради, підключення комп’ютерної техніки до обчислювальних мереж виконавчих органів Сумської міської ради.

3.3.8. Здійснює функції оперативного керування електронною системою голосування під час проведення сесій Сумської міської ради та відеофіксацію пленарних засідань сесій Сумської міської ради, засідань постійних депутатських комісій у разі дистанційної форми проведення.

3.3.9. Організовує в межах повноважень проведення заходів щодо технічного захисту комп’ютерних систем і мереж від витоків інформації і несанкціонованого доступу.

3.3.10. Організовує створення оперативного запасу витратних матеріалів, запасних блоків і вузлів для забезпечення безперебійної роботи комп’ютерної техніки виконавчих органів Сумської міської ради.

3.3.11. Організовує та координує діяльність, пов’язану з підготовкою, погодженням і укладенням договорів із постачальниками комп’ютерної техніки, обладнання та послуг сервісного обслуговування, з метою задоволення потреб виконавчих органів Сумської міської ради.

3.3.12. Надає пропозиції та рекомендації керівникам підрозділів щодо оптимального використання комп’ютерної техніки та програмного забезпечення.

3.3.13. У разі необхідності, організовує та проводить навчання працівників структурних підрозділів міської ради роботі з комп’ютерною оргтехнікою, програмним забезпеченням, інформаційними технологіями.

3.3.14. Надає консультативну допомогу усім структурним підрозділам міської ради щодо використання в роботі комп’ютерної техніки та програмного забезпечення.

3.3.15. Організовує технічний супровід офіційних заходів в Сумській міський раді.

3.3.16. Надає пропозиції щодо створення єдиної інформаційно-технічної системи взаємодії користувачів.

3.3.17. Вносить керівництву міської ради пропозиції щодо встановлення, модернізації комп’ютерів, комп’ютерних мереж, інформаційних систем тощо.

3.3.18. Розробляє методичні та нормативні документи, що регламентують роботу з комп’ютерною технікою, програмним забезпеченням, інформаційними системами, обчислювальними мережами, в інформаційному середовищі виконавчих органів Сумської міської ради.

3.3.19. Розробляє та вносить на розгляд і затвердження міського голови стандарти комп’ютерної техніки та програмного забезпечення, що застосовуються в інформаційному середовищі виконавчих органів Сумської міської ради.

3.3.24. Здійснює координацію роботи комунальних підприємств, установ, організацій, які належать до сфери його управління (за наявності).

3.3.25. За дорученням Сумського міського голови представляє інтереси Сумської міської ради, виконавчого комітету Сумської міської ради та Сумського міського голови в місцевих, апеляційних, вищих спеціалізованих судах та у Верховному Суді України, у тому числі у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності в межах повноважень Відділу.

3.3.26. Розробляє проєкти нормативних та ненормативних актів, в межах повноважень Відділу, визначених цим Положенням, для їх розгляду Сумською міською радою, її виконавчим комітетом та Сумським міським головою у встановленому порядку.

3.3.27. Здійснює інші функції, пов’язані з виконанням покладених на нього завдань, за дорученнями керівництва міської ради.

3.3.28 На Відділ не можуть покладатися завдання або обов’язки, що не належать до його функціональних обов’язків або виходять за межі компетенції або повноважень, визначеними цим положенням та чинним законодавством України.

РОЗДІЛ ІV. ПРАВА ВІДДІЛУ

4.1. Відділ має право:

4.1.1. Одержувати від посадових осіб виконавчих органів міської ради інформацію щодо виконання повноважень Відділу.

4.1.2. Одержувати від посадових осіб виконавчих органів міської ради будь-яку інформацію щодо інформаційних технологій, комп’ютерної техніки, програмного забезпечення, баз даних, інформаційних систем тощо.

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

4.1.4. Має право безперешкодного доступу до будь-якого обладнання чи інформації, що належать, використовується чи обробляється в Сумській міській раді, її виконавчих органах.

4.1.5. Одержувати облікові записи з адміністративним правами до будь-яких інформаційних систем, баз даних, програмних продуктів, що належать, використовуються чи обробляються в Сумській міській раді, її виконавчих органах.

4.1.6. Проводити в установленому порядку наради та семінари виконавчих органів Сумської міської ради з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.1.7. Одержувати від посадових осіб міської ради, її виконавчих органів, підприємств, установ і організацій інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на Відділ функцій.

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

4.1.9. Контролювати надання виконавчими органами Сумської міської ради стороннім особам будь-якої інформації, що може бути використана з метою нанесення шкоди інформаційній безпеці Сумської міської ради та її виконавчих органів.

4.1.10. У разі виникнення ситуацій, коли на Відділ покладаються завдання, що виходять за межі його повноважень, начальник Відділу має право звернутись до керівництва виконавчого комітету з письмовим обґрунтуванням про невідповідність таких завдань затвердженим функціям.

4.1.11. Будь-яке розширення повноважень або зміна завдань Відділу здійснюється виключно шляхом внесення змін до цього Положення рішенням Сумської міської ради.

РОЗДІЛ V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

5.1. Персональну відповідальність за роботу Відділу та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник Відділу.

5.2. Посадові особи відділу несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб Відділу при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

5.3. Посадові особи Відділу повинні сумлінно виконувати свої службові обов’язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію Сумської міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

5.4. Працівники Відділу можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

РОЗДІЛ VІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Припинення діяльності Відділу здійснюється за рішенням Сумської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Сумської міській раді, передбаченої Регламентом роботи Сумської міської ради.

Секретар Сумської міської ради Артем КОБЗАР

Виконавець: Андрій БАРАНОВ, Олег РЄЗНІК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_