



Сумська міська рада  
**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

40000, м. Суми, майдан Незалежності, 2, тел.(факс) +38(0542) 700-560, e-mail: [mail@smr.gov.ua](mailto:mail@smr.gov.ua)

27.02.18 № 750/1

на 750-зам від 27.02.18

Депутату Сумської міської  
ради  
Зименку О.В.

На Ваш запит від 21.02.2018 № 303 надаємо посадові інструкції працівників відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради.

Додаток на 21 арк.

Заступник міського голови, керуючий  
справами виконавчого комітету

Антоненко 700564

  
С.Я.Пак

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА	
Відділ з організації діяльності ради Сумської міської ради	
Вхідний №	<u>750/1</u>
від "	<u>27</u> "
	<u>02</u> 20 <u>18</u> р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Секретар Сумської міської  
ради**

**А.В. Баранов**

**2016 року**

*08 травня*

**Посадова інструкція  
начальника відділу інформаційних технологій  
та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради  
Беломара Віктора Васильовича**

**Загальні положення**

Організовує роботу відділу та забезпечує виконання покладених на нього завдань.

Призначається на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради, та звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища фахова освіта в галузі інформаційних технологій чи електроніки за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3-х років, або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління – не менше 5 років, володіти державною мовою та навичками роботи на комп'ютері.

У роботі керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», рішеннями Сумської міської ради, розпорядженнями міського голови, міжнародними стандартами системи менеджменту якості ISO 9001:2008 і документацію системи менеджменту якості Сумської міської ради, Положенням про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради та іншими нормативними актами.

**Завдання та обов'язки**

Відповідно до Положення про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради:

1. Здійснює керівництво роботою відділом інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради та несе відповідальність за виконання покладених на нього обов'язків.

2. Розподіляє обов'язки між працівниками відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради, очолює та контролює їх роботу.

3. Контролює стан трудової та виконавської дисципліни у відділі інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради.

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

5. Забезпечує взаємодію відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради з іншими виконавчими органами Сумської міської ради.

6. У межах своїх повноважень представляє відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, фізичними особами, підприємствами, установами і організаціями, у тому числі, фізичними особами – підприємцями, громадськими організаціями.

7. Аналізує результати роботи відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради, вживає заходів щодо підвищення її ефективності.

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

9. Готує та подає на затвердження проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету, а також проекти розпоряджень міського голови, службових записок, інформацій та пропозицій з питань що відносяться до компетенції відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради.

10. Бере участь в організації виконання рішень виконавчих органів влади вищого рівня, міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, здійснює контроль за їх виконанням.

11. Забезпечує в межах своєї компетенції ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями.

12. Виконує інші завдання відповідно до розпоряджень міського голови та чинного законодавства.

### **Має право**

Представляти відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради в органах виконавчої влади, підприємствах, установах та організаціях з питань інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення.

Своєчасно одержувати у встановленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності інформацію, необхідну для виконання своїх завдань та обов'язків.

Під час виконання покладених на нього завдань взаємодіяти з іншими структурними підрозділами Сумської міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями.

Брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів Сумської міської ради, нарадах, які проводяться, у разі розгляду на них питань, які відносяться до повноважень відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради.

Узгоджувати проекти документів з відповідними посадовими особами.

Одержувати від посадових осіб виконавчих органів міської ради інформацію щодо виконання повноважень відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради.

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

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

Має право безперешкодного доступу до всієї техніки та систем виконавчих органів Сумської міської ради.

Проводити в установленому порядку наради та семінари виконавчих органів Сумської міської ради з питань, що належать до компетенції відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради.

Одержувати від посадових осіб міської ради, її виконавчих органів, підприємств, установ і організацій інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради функцій.

Залучати у встановленому порядку посадових осіб інших виконавчих органів ради, підприємств, організацій та установ до вирішення питань, що відносяться до компетенції відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради.

Вносити керівництву міста пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради.

Під час відсутності спеціалістів відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради, додатково виконувати їх обов'язки.

### **Відповідальність**

Несе відповідальність за неякісне та несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, порушення норм етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних із прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням, а також за недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку міської ради, інструкцій з охорони праці та протипожежної безпеки.

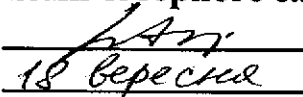
**З посадовою інструкцією ознайомлений:**

**Начальник відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради**



**В.В. Беломар**

## **ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Начальник відділу  
інформаційних технологій та  
комп'ютерного забезпечення**  
 **В.В. Беломар**  
18 вересня 2017 року

### **Посадова інструкція головного спеціаліста відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Безсмертного Олександра Васильовича**

#### **Загальні положення**

Під керівництвом начальника відділу забезпечує виконання покладених на нього завдань.

Призначається на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради, та звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування (державній службі) не менше 1 року чи стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше 2 років, володіти державною мовою та навичками роботи на комп'ютері, адміністрування комп'ютерних мереж.

У роботі керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», рішеннями Сумської міської ради, розпорядженнями міського голови, міжнародними стандартами системи менеджменту якості ISO 9001:2008 і документацію системи менеджменту якості Сумської міської ради, Положенням про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради та іншими нормативними актами.

#### **Завдання та обов'язки**

Відповідно до Положення про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення.

1. Бере участь в організації виконання рішень виконавчих органів влади вищого рівня, міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, здійснює контроль за їх виконанням.
2. Забезпечує функціонування єдиної комп'ютерної мережі структурних підрозділів Сумської міської ради, її виконавчого комітету.
3. Бере участь у розробці та підтримці профільних систем

інформатизації, автоматизації виконавчих органів Сумської міської ради, розвитку цифрового суспільства та телекомунікацій міста.

4. Здійснює підключення робочих станцій до локальної мережі Сумської міської ради та забезпечує її функціонування.

5. Вживає заходів щодо захисту інформаційної мережі міської ради від комп'ютерних вірусів та своєчасного поновлення антивірусних баз.

6. Здійснює аудит стану роботи апаратної та програмної частин серверного та комутаційного обладнання Сумської міської ради, її виконавчого комітету для забезпечення коректного та безпечного функціонування інформаційної системи.

7. Проводить аудит стану середовища серверних кімнат та комутаційних вузлів Сумської міської ради, моніторинг роботи систем охолодження, температури, стану електроживлення.

8. Здійснює запровадження сучасних інформаційних технологій для автоматизованої обробки, систематизації та аналізу інформації про діяльність Сумської міської ради, її виконавчого комітету та міського голови.

9. Надає пропозиції та рекомендації керівникам підрозділів щодо оптимального використання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення.

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

11. Здійснює розгортання, документування, впровадження, супровід та підтримку ІТ-послуг, визначених начальником відділу.

12. Виконує інші завдання за дорученням начальника відділу.

### **Має право**

За дорученням начальника відділу представляти відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення в органах виконавчої влади, підприємствах, установах та організаціях з питань інформаційних технологій.

Своєчасно одержувати у встановленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності інформацію, необхідну для виконання своїх завдань та обов'язків.

Під час виконання покладених на нього завдань взаємодіяти з іншими структурними підрозділами Сумської міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями.

Брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів Сумської міської ради, нарадах, які проводяться, у разі розгляду на них питань, які відносяться до повноважень відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення.

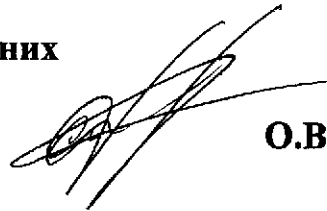
Під час відсутності головного спеціаліста відділу, додатково виконувати його обов'язки.

### **Відповідальність**

Несе відповідальність за неякісне та несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних із прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням, а також за недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку міської ради, інструкцій з охорони праці та протипожежної безпеки.

**З посадовою інструкцією ознайомлений.**

**Головний спеціаліст відділу інформаційних  
технологій та комп'ютерного  
забезпечення Сумської міської ради**




**О.В. Безсмертний**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Начальник відділу**

**інформаційних технологій та  
комп'ютерного забезпечення**

 **В.В. Беломар**

**03 квітня 2017 року**

**Посадова інструкція  
головного спеціаліста відділу інформаційних технологій та  
комп'ютерного забезпечення  
Гладких Анастасії Дмитрівни**

**Загальні положення**

Під керівництвом начальника відділу забезпечує виконання покладених на нього завдань.

Призначається на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради, та звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування (державній службі) не менше 1 року чи стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше 2 років, володіти державною мовою та навичками роботи на комп'ютері, адміністрування комп'ютерних мереж.

У роботі керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», рішеннями Сумської міської ради, розпорядженнями міського голови, міжнародними стандартами системи менеджменту якості ISO 9001:2008 і документацію системи менеджменту якості Сумської міської ради, Положенням про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради та іншими нормативними актами.

**Завдання та обов'язки**

Відповідно до Положення про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення:

1. Бере участь в організації виконання рішень виконавчих органів влади вищого рівня, міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, здійснює контроль за їх виконанням.

2. Забезпечує функціонування єдиної комп'ютерної мережі структурних підрозділів Сумської міської ради, її виконавчого комітету.

3. Бере участь у розробці профільних Програм інформатизації,



автоматизації виконавчих органів Сумської міської ради, розвитку цифрового суспільства та телекомунікацій міста.

4. Здійснює підключення робочих станцій до локальної мережі Сумської міської ради та забезпечує її функціонування.

5. Вживає заходів щодо захисту інформаційної мережі міської ради від комп'ютерних вірусів та своєчасного поновлення антивірусних баз.

6. Здійснює запровадження сучасних інформаційних технологій для автоматизованої обробки, систематизації та аналізу інформації про діяльність Сумської міської ради, її виконавчого комітету та міського голови.

7. Надає пропозиції та рекомендації керівникам підрозділів щодо оптимального використання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення.

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

9. Організовує технічний супровід офіційних заходів в Сумській міській раді.

10. Здійснює розгортання, документування, впровадження, супровід та підтримку ІТ-послуг, визначених начальником відділу.

11. Здійснює консультаційну допомогу користувачам у використанні публічних веб-сервісів та офіційних сторінок соц.мереж.

12. Виконує інші завдання за дорученням начальника відділу.

### **Має право**

За дорученням начальника відділу представляти відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення в органах виконавчої влади, підприємствах, установах та організаціях з питань інформаційних технологій.

Своєчасно одержувати у встановленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності інформацію, необхідну для виконання своїх завдань та обов'язків.

Під час виконання покладених на нього завдань взаємодіяти з іншими структурними підрозділами Сумської міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями.

Брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів Сумської міської ради, нарадах, які проводяться, у разі розгляду на них питань, які відносяться до повноважень відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення.

Під час відсутності головного спеціаліста відділу, додатково виконувати його обов'язки.

### **Відповідальність**

Несе відповідальність за неякісне та несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних із прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням, а також за недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку міської ради, інструкцій з охорони праці та протипожежної безпеки.

**З посадовою інструкцією ознайомлений:**


**Головний спеціаліст відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради**



**А.Д.Гладкіх**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Начальник відділу  
інформаційних технологій та  
комп'ютерного забезпечення**

 **В.В. Беломар**  
**05 травня 2016 року**

**Посадова інструкція  
головного спеціаліста відділу інформаційних технологій та  
комп'ютерного забезпечення  
Д'яченко Катерини Олександрівни**

**Загальні положення**

Під керівництвом начальника відділу забезпечує виконання покладених на нього завдань.

Призначається на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради, та звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування (державній службі) не менше 1 року чи стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше 2 років, володіти державною мовою та навичками роботи на комп'ютері, адміністрування комп'ютерних мереж.

У роботі керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», рішеннями Сумської міської ради, розпорядженнями міського голови, міжнародними стандартами системи менеджменту якості ISO 9001:2008 і документацію системи менеджменту якості Сумської міської ради, Положенням про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради та іншими нормативними актами.

**Завдання та обов'язки**

Відповідно до Положення про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення:

1. Бере участь в організації виконання рішень виконавчих органів влади вищого рівня, міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, здійснює контроль за їх виконанням.
2. Забезпечує функціонування єдиної комп'ютерної мережі структурних підрозділів Сумської міської ради, її виконавчого комітету.
3. Бере участь у розробці профільних Програм інформатизації,

автоматизації виконавчих органів Сумської міської ради, розвитку цифрового суспільства та телекомунікацій міста.

4. Здійснює підключення робочих станцій до локальної мережі Сумської міської ради та забезпечує її функціонування.

5. Вживає заходів щодо захисту інформаційної мережі міської ради від комп'ютерних вірусів та своєчасного поновлення антивірусних баз.

6. Здійснює запровадження сучасних інформаційних технологій для автоматизованої обробки, систематизації та аналізу інформації про діяльність Сумської міської ради, її виконавчого комітету та міського голови.

7. Надає пропозиції та рекомендації керівникам підрозділів щодо оптимального використання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення.

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

9. Організовує технічний супровід офіційних заходів в Сумській міській раді.

10. Виконує інші завдання за дорученням начальника відділу.

### **Має право**

За дорученням начальника відділу представляти відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення в органах виконавчої влади, підприємствах, установах та організаціях з питань інформаційних технологій.

Своєчасно одержувати у встановленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності інформацію, необхідну для виконання своїх завдань та обов'язків.

Під час виконання покладених на нього завдань взаємодіяти з іншими структурними підрозділами Сумської міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями.

Брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів Сумської міської ради, нарадах, які проводяться, у разі розгляду на них питань, які відносяться до повноважень відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення.

Під час відсутності головного спеціаліста відділу, додатково виконувати його обов'язки.

### **Відповідальність**

Несе відповідальність за неякісне та несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних із прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням, а також за недотримання правил

внутрішнього трудового розпорядку міської ради, інструкцій з охорони праці та протипожежної безпеки.

**З посадовою інструкцією ознайомлений:**


**Головний спеціаліст відділу інформаційних  
технологій та комп'ютерного  
забезпечення Сумської міської ради**



**К.О. Д'яченко**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Начальник відділу  
інформаційних технологій та  
комп'ютерного забезпечення**

**В.В. Беломар**  
**12 вересня 2017 року**

**Посадова інструкція  
головного спеціаліста відділу інформаційних технологій та  
комп'ютерного забезпечення  
Захарченко Олексія Григоровича**

**Загальні положення**

Під керівництвом начальника відділу забезпечує виконання покладених на нього завдань.

Призначається на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради, та звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування (державній службі) не менше 1 року чи стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше 2 років, володіти державною мовою та навичками роботи на комп'ютері, адміністрування комп'ютерних мереж.

У роботі керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», рішеннями Сумської міської ради, розпорядженнями міського голови, міжнародними стандартами системи менеджменту якості ISO 9001:2008 і документацію системи менеджменту якості Сумської міської ради, Положенням про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради та іншими нормативними актами.

**Завдання та обов'язки**

Відповідно до Положення про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення:

1. Бере участь в організації виконання рішень виконавчих органів влади вищого рівня, міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, здійснює контроль за їх виконанням.
2. Забезпечує функціонування єдиної комп'ютерної мережі структурних підрозділів Сумської міської ради, її виконавчого комітету.
3. Бере участь у розробці профільних Програм інформатизації,

автоматизації виконавчих органів Сумської міської ради, розвитку цифрового суспільства та телекомунікацій міста.

4. Здійснює підключення робочих станцій до локальної мережі Сумської міської ради та забезпечує її функціонування.

5. Вживає заходів щодо захисту інформаційної мережі міської ради від комп'ютерних вірусів та своєчасного поновлення антивірусних баз.

6. Здійснює запровадження сучасних інформаційних технологій для автоматизованої обробки, систематизації та аналізу інформації про діяльність Сумської міської ради, її виконавчого комітету та міського голови.

7. Надає пропозиції та рекомендації керівникам підрозділів щодо оптимального використання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення.

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

9. Здійснює розгортання, документування, впровадження, супровід та підтримку ІТ-послуг, визначених начальником відділу.

10. Виконує інші завдання за дорученням начальника відділу.

### **Має право**

За дорученням начальника відділу представляти відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення в органах виконавчої влади, підприємствах, установах та організаціях з питань інформаційних технологій.

Своєчасно одержувати у встановленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності інформацію, необхідну для виконання своїх завдань та обов'язків.

Під час виконання покладених на нього завдань взаємодіяти з іншими структурними підрозділами Сумської міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями.

Брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів Сумської міської ради, нарадах, які проводяться, у разі розгляду на них питань, які відносяться до повноважень відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення.

Під час відсутності головного спеціаліста відділу, додатково виконувати його обов'язки.

### **Відповідальність**

Несе відповідальність за неякісне та несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних із прийняттям на службу в органи місцевого

самоврядування та її проходженням, а також за недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку міської ради, інструкцій з охорони праці та протипожежної безпеки.

**З посадовою інструкцією ознайомлений:**

**Головний спеціаліст відділу інформаційних  
технологій та комп'ютерного  
забезпечення Сумської міської ради**

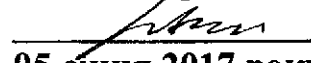


**О.Г. Захарченко**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Начальник відділу  
інформаційних технологій та  
комп'ютерного забезпечення**

 **В.В. Беломар**  
**05 січня 2017 року**

**Посадова інструкція  
головного спеціаліста відділу інформаційних технологій та  
комп'ютерного забезпечення  
Лукаша Дмитра Вікторовича**

**Загальні положення**

Під керівництвом начальника відділу забезпечує виконання покладених на нього завдань.

Призначається на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради, та звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування (державній службі) не менше 1 року чи стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше 2 років, володіти державною мовою та навичками роботи на комп'ютері, адміністрування комп'ютерних мереж.

У роботі керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», рішеннями Сумської міської ради, розпорядженнями міського голови, міжнародними стандартами системи менеджменту якості ISO 9001:2008 і документацію системи менеджменту якості Сумської міської ради, Положенням про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради та іншими нормативними актами.

**Завдання та обов'язки**

Відповідно до Положення про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення:

1. Бере участь в організації виконання рішень виконавчих органів влади вищого рівня, міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, здійснює контроль за їх виконанням.
2. Забезпечує функціонування єдиної комп'ютерної мережі структурних підрозділів Сумської міської ради, її виконавчого комітету.
3. Бере участь у розробці профільних Програм інформатизації,

автоматизації виконавчих органів Сумської міської ради, розвитку цифрового суспільства та телекомунікацій міста.

4. Здійснює підключення робочих станцій до локальної мережі Сумської міської ради та забезпечує її функціонування.

5. Вживає заходів щодо захисту інформаційної мережі міської ради від комп'ютерних вірусів та своєчасного поновлення антивірусних баз.

6. Здійснює запровадження сучасних інформаційних технологій для автоматизованої обробки, систематизації та аналізу інформації про діяльність Сумської міської ради, її виконавчого комітету та міського голови.

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

8. Організовує технічний супровід офіційних заходів в Сумській міській раді.

9. Здійснює розгортання, документування, впровадження, супровід та підтримку ІТ-послуг, визначених начальником відділу.

10. Виконує інші завдання за дорученням начальника відділу.

### **Має право**

За дорученням начальника відділу представляти відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення в органах виконавчої влади, підприємствах, установах та організаціях з питань інформаційних технологій.

Своєчасно одержувати у встановленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності інформацію, необхідну для виконання своїх завдань та обов'язків.

Під час виконання покладених на нього завдань взаємодіяти з іншими структурними підрозділами Сумської міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями.

Брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів Сумської міської ради, нарадах, які проводяться, у разі розгляду на них питань, які відносяться до повноважень відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення.

Під час відсутності головного спеціаліста відділу, додатково виконувати його обов'язки.

### **Відповідальність**

Несе відповідальність за неякісне та несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних із прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням, а також за недотримання правил

внутрішнього трудового розпорядку міської ради, інструкцій з охорони праці та протипожежної безпеки.

**З посадовою інструкцією ознайомлений:**

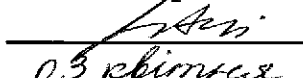
**Головний спеціаліст відділу інформаційних  
технологій та комп'ютерного  
забезпечення Сумської міської ради**



**Д.В. Лукаш**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Начальник відділу  
інформаційних технологій та  
комп'ютерного забезпечення**

 **В.В. Беломар**  
03 квітня 2017 року

**Посадова інструкція  
головного спеціаліста  
відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення  
Циганенка Антона Валентиновича**

**Загальні положення**

Під керівництвом начальника відділу забезпечує виконання покладених на нього завдань.

Призначається на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради та звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

Кваліфікаційні вимоги: повна вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста; стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування (державній службі) не менше 1 року чи стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше 2 років; володіння державною мовою, навичками роботи на комп'ютері; адміністрування комп'ютерних мереж.

У роботі керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», рішеннями Сумської міської ради, розпорядженнями міського голови, міжнародними стандартами системи менеджменту якості ISO 9001:2008 і документацію системи менеджменту якості Сумської міської ради, Положенням про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення Сумської міської ради та іншими нормативними актами.

**Завдання та обов'язки**

Відповідно до Положення про відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення виконує такі завдання та обов'язки:

- бере участь в організації виконання рішень виконавчих органів влади вищого рівня, міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, здійснює контроль за їх виконанням;
- надає пропозиції та рекомендації керівникам підрозділів щодо оптимального використання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення;

- надає консультативну допомогу структурним підрозділам міської ради щодо використання в роботі комп'ютерної техніки та програмного забезпечення;

- здійснює оновлення та запровадження сучасних інформаційних технологій для автоматизованої обробки, систематизації та аналізу інформації про діяльність Сумської міської ради, її виконавчого комітету та міського голови;

- бере участь у розробці та підтримці профільних систем інформатизації, автоматизації виконавчих органів Сумської міської ради, розвитку цифрового суспільства та телекомунікацій міста;

- забезпечує технічний супровід офіційних заходів у Сумській міській раді;

- здійснює аудит стану роботи апаратної та програмної частин серверного та комутаційного обладнання Сумської міської ради, її виконавчого комітету для забезпечення коректного та безпечного функціонування інформаційної системи;

- проводить аудит стану середовища серверних кімнат та комутаційних вузлів Сумської міської ради, моніторинг роботи систем охолодження, температури, стану електроживлення;

- уживає заходів для забезпечення роботи обладнання інформаційної системи Сумської міської ради на час переключень чи вимкнення електроживлення в будівлях;

- опрацьовує рекомендації щодо проведення необхідних поліпшень апаратної та програмної частин інформаційної системи;

- здійснює розгортання, документування, упровадження, супровід та підтримку ІТ-послуг, визначених начальником відділу;

- виконує інші завдання за дорученням начальника відділу.

### **Має право**

За дорученням начальника відділу має право представляти відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення в органах виконавчої влади, підприємствах, установах та організаціях з питань інформаційних технологій.

Має право своєчасно одержувати в установленому порядку від органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності інформацію, необхідну для виконання своїх завдань та обов'язків.

Під час виконання покладених на нього завдань має право взаємодіяти з іншими структурними підрозділами Сумської міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями.

Має право брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів Сумської міської ради, нарадах, що проводяться, у разі розгляду на них питань, що відносяться до повноважень відділу інформаційних технологій та

комп'ютерного забезпечення.

На час відсутності головного спеціаліста відділу має право додатково виконувати його обов'язки.

### **Відповідальність**

Несе відповідальність за неякісне та несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних із прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням, а також за недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку міської ради, інструкцій з охорони праці та протипожежної безпеки.

**З посадовою інструкцією ознайомлений.**

**Головний спеціаліст відділу інформаційних  
технологій та комп'ютерного  
забезпечення Сумської міської ради**



**А.В. Циганенко**