



**ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**Харків**

**від 26 травня 2010 року**

**№ 261**

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

Відповідно до статей 5, 44 Закону України "Про місцеві державні адміністрації":

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

2. Визнати такими, що втратили чинність:

розпорядження голови обласної державної адміністрації від 11 січня 2006 року № 1 "Про затвердження Положення про відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату обласної державної адміністрації";

розпорядження від 10 січня 2007 року № 2 "Про внесення зміни до розпорядження голови облдержадміністрації від 11 січня 2006 року № 1";

розпорядження від 15 жовтня 2007 року № 654 "Про внесення змін до розпорядження голови облдержадміністрації від 11 січня 2006 року № 1".

**Голова обласної державної  
адміністрації**

**М.М.ДОБКІН**



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

**1. Загальні засади**

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

1.2. Відділ підпорядковується заступнику голови - керівнику апарату обласної державної адміністрації.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Положенням про апарат обласної державної адміністрації та цим Положенням.

1.4. Діяльність відділу здійснюється на основі перспективних і поточних планів роботи, погоджених заступником голови - керівником апарату обласної державної адміністрації.

1.5. Відділ при вирішенні питань, які належать до його компетенції, взаємодіє з управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування.

**2. Основні функції та завдання відділу**

Основними завданнями відділу є:

участь у реалізації в області єдиної державної політики в сфері інформатизації, здійснення організаційних заходів щодо впровадження електронного урядування на регіональному рівні;

моніторинг виконання в області завдань Національної програми інформатизації, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України з питань, що належать до компетенції відділу;

розроблення завдань Програми інформатизації Харківської області, підготовка у зв'язку з цим пропозицій до проектів обласного та державного бюджетів;

забезпечення функціонування інформаційно-телекомунікаційної системи апарату облдержадміністрації, супроводження та контроль за функціонуванням комунікаційного вузла, локальної комп'ютерної мережі, офіційного веб-сайту, системи електронного документообігу та інших інформаційних ресурсів апарату облдержадміністрації.

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.1. Бере участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері інформатизації регіону, координує діяльність відповідних органів виконавчої влади з питань інформатизації.

2.2. Контролює стан виконання в області завдань Національної програми інформатизації, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України з питань, що належать до компетенції відділу, вносить пропозиції щодо забезпечення їх виконання.

2.3. Спільно з підрозділами облдержадміністрації у співпраці з науковими та технічними установами розробляє завдання регіональної програми інформатизації, технічні завдання, робочі проекти для реалізації регіональних проектів інформатизації, надає пропозиції до проектів державного та обласного бюджетів щодо обсягів їх фінансування.

2.4. Спільно з відділом фінансового забезпечення апарату облдержадміністрації веде облік і щорічну інвентаризацію наявних програмно-технічних засобів, готує проекти договорів на їх закупівлю, технічне обслуговування та ремонт у разі потреби.

2.5. Надає методичну допомогу райдержадміністраціям, апарату, управлінням, відділам та іншим структурним підрозділам облдержадміністрації з питань інформатизації та експлуатації програмно-технічних засобів.

2.6. Спільно із сектором режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації запроваджує системи технічного захисту інформації в апараті облдержадміністрації.

2.7. Разом із підприємством - виробником запроваджує автоматизовану систему електронного документообігу та контролю в апараті обласної державної адміністрації.

2.8. Спільно з підрозділами облдержадміністрації розробляє технічні завдання для створення та запровадження програмного забезпечення автоматизованих робочих місць (АРМ) державних службовців апарату облдержадміністрації.

2.9. Забезпечує безперебійну роботу комунікаційного вузла зв'язку облдержадміністрації.

2.10.Забезпечує сталу функціональність і розвиток локальної комп'ютерної мережі облдержадміністрації.

2.11.Забезпечує впровадження в облдержадміністрації новітніх інформаційних технологій.

2.12.Розглядає заяви і скарги з питань, що віднесені до компетенції відділу.

2.13.Забезпечує технічну готовність електронного зв'язку, необхідного для забезпечення діяльності апарату облдержадміністрації.

2.14.Підтримує в актуальному стані бази даних інформаційно-пошукової системи "Законодавство" та антивірусних програм в апараті, управліннях, відділах та інших структурних підрозділах облдержадміністрації, райдержадміністраціях.

2.15.Готує проекти розпоряджень, доручень голови обласної державної адміністрації та наказів заступника голови - керівника апарату обласної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу.

2.16.Готує матеріали для проведення державних закупівель з питань інформатизації.

2.17.Виконує інші доручення голови обласної державної адміністрації, заступника голови - керівника апарату облдержадміністрації.

### **3. Права відділу**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань має право:

3.1.Перевіряти та контролювати роботу апарату облдержадміністрації, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, райдержадміністрацій з питань виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень і доручень голови облдержадміністрації з питань інформатизації.

3.2.Брати участь у нарадах та інших заходах з питань компетенції відділу, що проводяться в облдержадміністрації та її структурних підрозділах, скликати за дорученням заступника голови - керівника апарату обласної державної адміністрації наради з питань, що належать до компетенції відділу.

3.3.Подавати в установленому порядку заступнику голови - керівнику апарату обласної державної адміністрації, його заступнику пропозиції щодо вдосконалення роботи з питань інформатизації.

#### 4. Структура відділу

4.1. Структура відділу, чисельність його працівників та Положення про відділ затверджуються в установленому порядку розпорядженням голови обласної державної адміністрації.

4.2. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою обласної державної адміністрації за поданням заступника голови - керівника апарату обласної державної адміністрації.

4.3. Начальник відділу має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади головою облдержадміністрації за поданням заступника голови - керівника апарату обласної державної адміністрації.

4.4. На посаду начальника відділу, його заступника та спеціалістів призначаються особи з відповідним рівнем кваліфікації згідно з Довідником типових професійно-кваліфікаційних характеристик посад державних службовців.

#### 5. Начальник відділу

5.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу, керує розробкою перспективних і поточних планів роботи відділу.

5.2. Забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо реалізації державної політики у сфері інформатизації.

5.3. Керує діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

5.4. Забезпечує виконання розпоряджень, доручень голови обласної державної адміністрації, наказів заступника голови - керівника апарату обласної державної адміністрації, перспективних і поточних планів роботи відділу.

5.5. Керує розробкою проектів і завдань Програми інформатизації Харківської області.

5.6. Забезпечує підготовку проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації з питань, які належать до компетенції відділу, контролює їх виконання.

5.7. Організовує роботу щодо забезпечення захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі апарату облдержадміністрації, ознайомлюється з методикою контролю ефективності технічного захисту інформації, працює з документами, що мають гриф секретності "Таємно".

5.8.Аналізує результати роботи і вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності відділу, забезпечує підвищення ділової кваліфікації працівників відділу.

5.9.Контролює стан трудової та виконавської дисципліни у відділі.

5.10.Готує подання на присвоєння чергових рангів працівникам відділу.

5.11.Вирішує питання взаємодії відділу з відповідними службами Адміністрації Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, структурними підрозділами обласної державної адміністрації.

5.12.Здійснює контроль за дотриманням у відділі Регламенту обласної державної адміністрації, Інструкції з питань діловодства в облдержадміністрації, Інструкції по роботі з режимними (таємними) документами, Правил внутрішнього трудового розпорядку працівників апарату облдержадміністрації.

5.13.Виконує також інші обов'язки, покладені на нього головою облдержадміністрації та заступником голови - керівником апарату обласної державної адміністрації.

**Заступник голови – керівник апарату  
обласної державної адміністрації**

**В.В. Хома**

/Бур'ян В.В./

