

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Департамент інформаційних технологій Вінницької міської ради**  
**(нова редакція)**

**1. Загальні положення**

1.1. Департамент інформаційних технологій Вінницької міської ради (далі Департамент) є виконавчим органом Вінницької міської ради, який створений відповідно до рішення 3 сесії 6 скликання Вінницької міської ради від 14 січня 2011 року № 85 «Про оптимізацію загальної структури виконавчих органів міської ради, апарату міської ради та її виконкому та їх чисельності».

1.2. Департамент підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, секретарю міської ради, заступникам міського голови та керуючому справами виконкому, відповідно до розподілу обов'язків.

1.3. У своїй діяльності Департамент інформаційних технологій міської ради керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Статутом Вінницької міської об'єднаної територіальної громади, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням і іншими нормативними актами.

1.4. Департамент керується політикою якості, яка затверджується міською радою відповідно до міжнародних стандартів якості.

1.5. Під інформаційними технологіями розуміється комплекс взаємопов'язаних наукових, технологічних та інженерних дисциплін, які вивчають методи ефективної організації праці людей, що зайняті обробкою і зберіганням інформації; обчислювальну техніку, методи організації і взаємодії з людьми та виробничим обладнанням, їх практичне застосування, а також пов'язані з цим соціальні, економічні і культурні проблеми.

1.6. Департамент інформаційних технологій Вінницької міської ради є правонаступником прав та обов'язків управління комп'ютеризації та телекомунікацій Вінницької міської ради.

**2. Мета департаменту**

2.1. Метою Департаменту інформаційних технологій є забезпечення ефективного впровадження і функціонування сучасних інформаційних технологій (програмно-апаратних комплексів, геоінформаційних систем, систем керування базами даних, телекомунікаційних систем зв'язку та мереж, інформаційних ресурсів) в структурних підрозділах міської ради, бюджетних установах, комунальних закладах, як однією із складових створення і функціонування

ефективної системи управління території Вінницької міської об'єднаної територіальної громади та його інформатизації.

### **3. Основні завдання департаменту**

3.1. Для досягнення мети своєї діяльності Департамент вирішує наступні завдання:

3.1.1. Визначення пріоритетних напрямів, заходів і завдань інформатизації території Вінницької міської об'єднаної територіальної громади. Організація, координація та контроль за формуванням і виконанням міських програм пов'язаних з інформатизацією території Вінницької міської об'єднаної територіальної громади.

3.1.2. Забезпечення розвитку і впровадження сучасних інформаційних технологій, систем технічного захисту інформації в структурних підрозділах міської ради, бюджетних установах, комунальних закладах Вінницької міської об'єднаної територіальної громади.

3.1.3. Організація та виконання своєчасного ремонту, модернізації, сервісного обслуговування засобів і систем обчислювальної техніки, оргтехніки, та систем зв'язку в виконавчих органах Вінницької міської ради. Забезпечення обчислювальною технікою, необхідними матеріалами, програмним забезпеченням структурних підрозділів міської ради.

3.1.4. Організація роботи локальних мереж, інформаційних систем Вінницької міської ради та її структурних підрозділів із забезпеченням розподіленого доступу до інформаційних ресурсів структурних підрозділів міської ради. Проведення заходів направлених на об'єднання структурних підрозділів Вінницької міської ради, комунальних та інших підприємств і організацій в єдину міську інформаційну мережу, забезпечення її підтримки та обслуговування.

3.1.5. Надання консультацій, роз'яснень, забезпечення навчання працівників структурних підрозділів міської ради. Координація взаємодії міської ради та її виконавчих органів з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями з проблем інформатизації.

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

3.1.7. Підготовка проектів розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в т.ч. нормативного характеру;

3.1.8. Здійснення розгляду звернень громадян та прийому громадян з питань, що відносяться до компетенції департаменту за встановленим графіком;

3.1.9. Здійснення інших повноважень, покладених на департамент відповідно до чинного законодавства.

3.2. При здійсненні повноважень департамент зобов'язаний:

3.2.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України та Статуті Вінницької міської об'єднаної територіальної громади;

3.2.2. Забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи;

3.2.3. Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства;

#### **4. Функції департаменту відповідно до завдань та повноважень**

4.1. Відповідно до покладених на нього завдань Департамент інформаційних технологій реалізує наступні функції:

4.1.1. Бере участь у формуванні проектів міської та галузевих програм інформатизації території Вінницької міської об'єднаної територіальної громади, програми соціально-економічного розвитку території Вінницької міської об'єднаної територіальної громади, складанні проекту бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади в частині політики інформатизації.

4.1.2. Розглядає документи та звернення, що стосуються питань інформатизації, які надійшли до міської ради і її структурних підрозділів, готує щодо них аналітичні, довідкові та інші матеріали.

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

4.1.4. Здійснює інформаційне й методичне забезпечення, організацію та виконання робіт за програмами та проектами інформатизації, бере участь у проведенні їх експертизи.

4.1.5. Відслідковує тенденції розвитку інформаційних технологій та розробляє пропозиції по вдосконаленню діяльності структурних підрозділів міської ради, бюджетних установ, комунальних закладів Вінницької міської об'єднаної територіальної громади.

4.1.6. Забезпечує планування технічного захисту інформації при впровадженні інформаційних технологій та систем зв'язку.

4.1.7. Досліджує та надає пропозиції по застосуванню засобів телекомунікацій, систем та мереж, баз даних та програмно - апаратних комплексів, їх інтеграції та використанню як цілісної системи для ефективного керування територією Вінницької міської об'єднаної територіальної громади.

4.1.8. Бере участь у забезпеченні створення і розвитку геоінформаційної системи території Вінницької міської об'єднаної територіальної громади.

4.1.9. Координує діяльність структурних підрозділів міської ради, бюджетних установ, комунальних закладів Вінницької міської об'єднаної територіальної громади по забезпеченню сумісності та інтеграції впроваджених у них інформаційних систем, та систем, що планується впровадити.

4.1.10. Бере участь у конкурсах, виставках, форумах та інших заходах у сфері використання інформаційно-комунікаційних технологій.

4.1.11. Здійснює забезпечення в межах виділених коштів засобами обчислювальної техніки та зв'язку виконавчих органів міської ради, організовує забезпечення витратними матеріалами та необхідний ремонт обчислювальної та оргтехніки виконавчих органів міської ради.

4.1.12. Забезпечує безперебійну роботу телекомунікаційних засобів, відомчої та інших АТС міської ради і її структурних підрозділів а також приймає міри по усуненню порушень, що виникають в процесі їх роботи.

4.1.13. Забезпечує безперебійну роботу серверного та мережевого обладнання, систем які забезпечують роботу інформаційної інфраструктури міської ради, а також приймає міри по усуненню порушень, що виникають в процесі їх роботи.

4.1.14. Погоджує придбання і списання комп'ютерної техніки, оргтехніки, програмного забезпечення та телекомунікаційного обладнання виконавчих органів міської ради.

4.1.15. Забезпечує телефонним та іншими системами зв'язку керівництво та працівників виконавчих органів міської ради.

4.1.16. Готує необхідні технічні вимоги при розміщенні замовлень або оголошенні тендерних процедур на поставки товарів, виконання робіт і надання послуг в сфері інформаційних технологій структурних підрозділів міської ради.

4.1.17. Розробляє та проводить заходи, щодо підвищення якості роботи та надійності автоматизованих систем, програмно-апаратних комплексів та інформаційних ресурсів.

4.1.18. Забезпечує впровадження єдиної поштової системи, системи електронного документообігу, інформаційних ресурсів, що забезпечують колективну роботу працівників структурних підрозділів Вінницької міської ради.

4.1.19. Організує координацію діяльності відповідних підрозділів міської ради з питань оперативності передачі інформації, забезпечення розподіленого доступу користувачів до баз даних міської ради, сумісності застосованих програм і апаратних засобів.

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

4.1.21. Здійснює технічну підтримку та забезпечує обслуговування структурованої кабельної системи міської ради, серверного обладнання, програмно-апаратних комплексів, систем відео спостереження та інших елементів інформаційної інфраструктури структурних підрозділів міської ради.

4.1.22. Здійснює технічну підтримку, забезпечення роботи та розвиток центру обміну даними структурних підрозділів міської ради, бюджетних установ, комунальних закладів Вінницької міської об'єднаної територіальної громади.

4.1.23. Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції департаменту інформаційних технологій на внутрішньому порталі і зовнішньому сайті міської ради.

4.1.24. Здійснює координаційну роботу комунального підприємства «Вінницький інформаційний центр», аналізує результати господарської діяльності, готує пропозиції та заходи, щодо ефективності його роботи згідно компетенції департаменту.

4.1.25. Бере участь у межах своєї компетенції в організації навчання фахівців структурних підрозділів Вінницької міської ради по роботі з інформаційними технологіями, надає методичну та консультативну допомогу органам з питань використання інформаційних технологій.

4.1.26. Здійснює технічне забезпечення та організацію перевірки навичок роботи на персональному комп'ютері працівників Вінницької міської ради.

4.1.27. Забезпечує формування довідкових матеріалів, презентацій, відео уроків, контекстної довідки по користуванню програмним забезпеченням та інформаційними системами які впроваджені в структурних підрозділах міської ради.

4.1.28. Приймає участь та організовує зустрічі, наради, конференції, які направлені на розвиток та взаємодію між структурними підрозділами міської ради та органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями в частині впровадження інформаційних технологій.

4.1.29. Організовує роботу по розробці механізмів для забезпечення інтеграції програмно-апаратних комплексів і систем які використовуються в структурних підрозділах міської ради та системами органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій.

4.1.30. Організовує впровадження засобів та систем електронного документообігу для реєстрації, обробки документів та контролю виконавчої дисципліни по зверненням громадян, юридичних осіб, громадських організацій.

4.1.31. Розробляє механізми, та забезпечує створення інформаційних ресурсів для представлення інформації та організації прийому звернень громадян та організацій.

4.1.32. Визначає стандарти використання інформаційно-комунікаційних технологій для моделювання роботи органів місцевого самоврядування та стандартизації формального представлення адміністративних процесів та послуг.

4.2. Департамент реалізує також наступні функції:

4.2.1. Готує проекти розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в т.ч. нормативного характеру;

4.2.2. Здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції департаменту за встановленим графіком;

4.2.3. Здійснює інші функції за дорученням керівництва Вінницької міської ради.

4.2.4. Здійснює інші повноваження, покладені на департамент відповідно до чинного законодавства.

## **5. Система взаємодії**

5.1. Департамент інформаційних технологій при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, департаментами та іншими виконавчими органами Вінницької міської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

## **6. Права департаменту**

6.1. Департамент має право:

6.1.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на департамент завдань;

6.1.2. Інформувати міського голову у разі покладання на департамент виконання роботи, що не відноситься до функцій департаменту 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 задач з метою вжиття відповідних заходів;

6.1.3. Залучати за узгодженням з керівником виконавчого органу міської ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться департаментом відповідно до покладених на нього завдань;

6.1.4. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

6.1.5. Брати участь в координації і контролі за діяльністю структурних підрозділів міської ради, бюджетних закладів та комунальних підприємств по реалізації політики та проектів в сфері інформаційних технологій.

6.1.6. Приймати участь та організовувати наради, колегії, робочі групи, конференції, та інші заходи, які пов'язані з діяльністю департаменту

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

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

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

## **7. Структура департаменту**

7.1. До складу департаменту можуть входити відділи та сектори, які очолюють начальники відділів і завідувачі секторів.

7.2. Положення про відділи та сектори департаменту затверджуються директором департаменту, за погодженням з заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

7.3. Штатний розпис департаменту затверджується виконавчим комітетом міської ради у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених міською радою.

7.4. Начальники відділів і завідувачі секторів та інші працівники департаменту, відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою.

7.5. Посадові обов'язки працівників департаменту визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються директором департаменту.

## **8. Керівництво департаментом**

8.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою одноособово.

8.2. Директор Департаменту:

8.2.1. здійснює керівництво діяльністю департаменту;

8.2.2. без доручення діє від імені департаменту, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами.

8.2.3. несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;

8.2.4. видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;

8.2.5. інформує Вінницьку міську об'єднану територіальну громаду про виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та про інші питання відповідно до компетенції;

8.2.6. здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

8.3. Директор департаменту має заступників, які відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються на конкурсних засадах міським головою і звільняються з посади міським головою.

- 8.4. Заступник директора департаменту:
- 8.4.1. організує виконання доручень директора департаменту;
  - 8.4.2. здійснює безпосередньо керівництво підпорядкованими структурними підрозділами департаменту;
  - 8.4.3. здійснює інші повноваження, визначені посадовою інструкцією.
  - 8.4.4. візує проекти розпорядчих актів міської ради, виконавчого комітету, міського голови, керівників виконавчих органів міської ради та інших нормативно-правових актів;
- 8.5. Обов'язки директора департаменту під час його відсутності виконує заступник директора згідно з розпорядженням міського голови.
- 8.6. Працівники департаменту діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються директором департаменту.
- 8.7. В окремих випадках у разі службової необхідності за дорученням директора департаменту працівники виконують повноваження, не передбачені посадовими інструкціями, але в межах повноважень посадової особи органів місцевого самоврядування.
- 8.8. Посадові особи департаменту зобов'язані у своїй діяльності дотримуватись Кодексу етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Вінницької міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету Вінницької міської ради.
- 8.9. Порушення Кодексу етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Вінницької міської ради є підставою для притягнення їх до відповідальності згідно чинного законодавства.
- 8.10. Посадові особи департаменту зобов'язані постійно підвищувати свій кваліфікаційний рівень та приймати участь в системі корпоративного навчання за програмою «Муніципальний університет Вінницької міської ради».

## **9. Статус департаменту**

- 9.1. Департамент є юридичною особою.
- 9.2. Департамент має круглу печатку з зображенням Державного герба України із своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки із своїми реквізитами.
- 9.3. Майно, яке знаходиться на балансі департаменту, є комунальною власністю Вінницької міської об'єднаної територіальної громади в особі Вінницької міської ради та перебуває в оперативному управлінні департаменту.
- 9.4. Департамент є неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).
- 9.5. Припинення шляхом реорганізація або ліквідації департаменту здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.
- 9.6. У разі припинення діяльності Департаменту (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Департаменту за рішенням виконавчого комітету передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Вінницької міської об'єднаної територіальної громади або зараховуються до доходу бюджету в частині грошових коштів.
- 9.7. Зміни до цього Положення вносяться в порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом затвердження Положення в новій редакції.

9.8. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету Вінницької міської об'єднаної територіальної громади.

9.9. Місцезнаходження департаменту: 21050, Вінницька обл., м. Вінниця, вул. Соборна, буд. 59.

**Міський голова**

**С. Моргунов**