

Додаток
до рішення 44 сесії Менської
міської ради 8 скликання
__ січня 2024 року №

ПОЛОЖЕННЯ **про відділ цифрових трансформацій Менської міської ради**

I. Загальні засади

1.1. Відділ цифрових трансформацій Менської міської ради (далі - відділ) є структурним підрозділом Менської міської ради.

1.2. Відділ створюється Менською міською радою, є підзвітним та підконтрольним голові міської ради, секретарю ради, керуючому справами виконавчого комітету міської ради, заступникам міського голови. **Координує роботу секретар міської ради, згідно з розподілом обов'язків, або інша визначена міським головою посадова особа.**

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Регламентом роботи міської ради, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови а також цим Положенням.

II. Основні завдання і функції

Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі функції та завдання:

1. аналізує проблемні питання розвитку інформаційного простору міської ради, готує та надає керівництву міської ради пропозиції щодо їх вирішення;

2. аналізує та узагальнює рівень цифровізації та інформатизації в пріоритетних сферах впровадження цифрових технологій (освіта, медицина, ЖКГ, транспорт та інше);

3. аналізує та систематизує перелік електронних послуг, які надаються міською радою, її структурними підрозділами та комунальними підприємствами міської ради;

4. здійснює моніторинг ринку інформаційних продуктів і послуг;

5. аналізує стан доступу до широкопasmового та оптоволоконного Інтернету населення ТГ;

6. координує та організовує роботу щодо підвищення рівня цифровізації ТГ та розвитку діджиталізації;

7. розробляє проекти нормативних документів щодо цифрової трансформації.

8. готує та подає на розгляд керівництва ТГ пропозиції з підвищення рівня цифровізації громади, розвитку діджиталізації. Узагальнює пропозиції громадянського суспільства, бізнесу з даного питання;

9. координує впровадження на території ТГ державних проєктів з цифрової трансформації та ІТ-платформ;

10. сприяє розвитку та технічному впровадженню інструментів електронного урядування та електронної демократії (електронних консультацій, електронних петицій, електронних звернень тощо), популяризації процесу діджиталізації та цифровізації на території ТГ;

11. координує надання міською радою, її структурними підрозділами та комунальними підприємствами міської ради інших е-послуг через офіційні вебсайти, сприяє підвищенню рівня надання та доступності цих послуг ;

12. організовує через офіційний вебсайт міської ради доступ до урядових порталів (єдиного вебпорталу електронного урядування, єдиного державного вебпорталу відкритих даних, єдиного державного вебпорталу електронних послуг тощо);

13. ініціює та бере участь у пошуку, розробці та впровадженні нових інформаційних ресурсів та ІТ-платформ;

14. сприяє забезпеченню цифрової трансформації та інформаційної інтеграції міської ради (спільно з Міністерством цифрової трансформації, відділом інформаційно-комп'ютерного забезпечення облдержадміністрації, провідними ІТ-компаніями);

15. сприяє захисту державних та місцевих інформаційних ресурсів;

16. вирішує інші питання, пов'язані з цифровою трансформацією, що передбачені законодавчими актами України;

17. організовує взаємодію з громадянами, підприємствами, установами, організаціями щодо цифрової трансформації, удосконалення е-урядування та е-демократії;

18. залучає представників громадянського суспільства, бізнесу та молодь до розробки Плану дій із цифрової трансформації ТГ;

19. організовує інформаційно-просвітницькі заходи щодо популяризації заходів з цифровізації, діджиталізації, розвитку е-урядування та е-демократії, обговорення ІТ-проектів, проблем щодо їх реалізації;

20. розглядає пропозиції (зауваження) громадян щодо удосконалення сфери електронних послуг, системи розвитку цифрових навичок громадян;

21. проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо цифровізації, інформатизації;

22. надає методичну, організаційну, практичну та консультаційну допомогу з питань, що належать до компетенції відділу, структурним підрозділам міської ради;

23. ініціює та організовує проведення навчання для працівників міської ради та її структурних підрозділів з метою підвищення їх цифрової грамотності та набуття цифрових компетенцій;

24. бере участь у розробленні та впровадженні вимог електронного документообігу в Менській міській раді, її виконавчих органах, комунальних підприємствах;

25. забезпечує контроль за технічним функціонуванням офіційного сайту та електронних сервісів Менської міської ради та вживає заходів щодо його оперативного оновлення;

26. організовує у межах своїх повноважень супроводження та адміністрування веб-порталу відкритих даних. Надає методичну допомогу структурними підрозділами міської ради щодо його наповнення та актуалізації;
27. організовує належну роботу локальних мереж, інформаційних систем міської ради та її структурних органів;
28. забезпечує технічний супровід комп'ютерного обладнання структурних підрозділів міської ради, які не є окремими юридичними особами ;
29. забезпечує встановлення та налагодження програмного забезпечення на робочих місцях посадових осіб міської ради, що необхідне для виконання ними службових обов'язків;
30. вживає заходів щодо оптимізації та покращення якості надання електронних послуг;
31. розглядає звернення (запити) фізичних та юридичних осіб з питань, що належать до його компетенції;
32. забезпечує координацію та проведення робіт з технічного захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах;
33. спільно з обласною державною адміністрацією та Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України проводить виявлення потенційних і реальних загроз у сфері кібербезпеки, їх локалізацію та усунення наслідків;
34. проводить комплекс заходів щодо організації роботи серверів міської ради, контролерів домену та ПЗ Трембіта
35. на запит працівників міської ради здійснює налаштування резервного архівування даних;
36. здійснює заходи з організації контролю за роботою домену menarada.gov.ua;
37. здійснює інші повноваження, покладені на Відділ, відповідно до чинного законодавства.

IV. Права відділу

- 4.1. Одержувати в установленому порядку від управлінь та відділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ і організацій всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань і функцій.
- 4.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів, підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.
- 4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи міської ради у відповідній галузі;
- 4.4. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари, навчання та конференції з питань, що належать до його компетенції.
- 4.5. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами.

4.6. Бути присутніми на сесії міської ради, засіданнях постійних комісій, виконавчого комітету, нарадах, які проводяться у міській раді чи виконавчому комітеті.

V. Структура відділу

5.1. Структура і чисельність відділу затверджується сесією міської ради.

5.2. Права, обов'язки і відповідальність працівників відділу зазначаються в посадових інструкціях.

VI. Керівництво відділу

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства. Начальник безпосередньо здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань.

6.2. Начальник відділу, відповідно до покладених завдань:

6.2.1 Планує роботу відділу і забезпечує виконання затверджених планів.

6.2.2 Підвищує свій кваліфікаційний рівень та проводить роботу, пов'язану із підвищенням рівня професійних знань працівників.

6.2.3. Визначає завдання і проводить розподіл обов'язків між працівниками відділу, проводить аналіз результатів роботи відділу і вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності, забезпечує підвищення професійної кваліфікації працівників відділу.

6.2.4. Розробляє та подає на затвердження посадові інструкції працівників відділу, забезпечує дотримання ними правил внутрішнього трудового розпорядку.

6.2.5 Звітує про роботу відділу перед міською радою та її виконавчим комітетом.

6.2.6 Не допускає в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

6.2.7 Здійснює прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції відділу відповідно до встановленого графіку.

6.2.8 Вирішує питання взаємодії відділу з структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами, організаціями міської територіальної громади.

6.3 У випадку відсутності начальника його посадові обов'язки виконує один з працівників відділу.

VII. Відповідальність

7.1. Начальник та працівники відділу, що вчинили порушення трудової дисципліни, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

VIII. Заключні положення

8.1. Статус посадових осіб відділу визначається Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування».

8.2. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету громади.

8.3. Ліквідація чи реорганізація відділу здійснюється за рішенням Менської міської ради в порядку, визначеному законодавством України.

8.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Начальник відділу
цифрових трансформацій

Володимир КОРДАШ