Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕННО:

до рішення міської ради
від \_\_\_\_\_\_\_2021 року №

**Положення**

**про відділ електронних послуг Чортківської міської ради**

**1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ електронних послуг Чортківської міської ради (надалі – відділ) є виконавчим органом Чортківської міської ради, підпорядкований виконавчому комітету Чортківської міської ради, підзвітний та підконтрольний Чортківської міській раді, міському голові та керуючій справами виконавчого комітету.

1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, декретами та постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Чортківської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Призначення, переміщення і звільнення працівників відділу здійснюються за розпорядженням Чортківського міського голови у встановленому законодавством порядку.

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

2.1.Виконання функцій єдиного представника міської ради з проектування та впровадження комп'ютерних систем для всіх структурних підрозділів міської ради.

2. 2.Надання консультативної та технічної допомоги у сфері комп'ютерних технологій.

2. 3.Організація забезпечення комп`ютерною технікою та її підтримання в робочому стані виконавчих органів Чортківської міської ради.

2.4.Надання в установленому порядку та в строки, передбачені запитом, посадовим особам виконавчих органів документів, довідок та інших матеріалів, необхідних для виконання покладених на них завдань.

2.5.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.

2. 6.Забезпечення впровадження у виконавчому комітеті міської ради системи технічного захисту інформації.

2.7.Запровадження електронних послуг (сервісів), зокрема шляхом реінжинірингу адміністративних, соціальних та інших публічних послуг.

**3. ФУНКЦІЇ**

3.1.Забезпечує технічний супровід комп’ютерного обладнання структурних підрозділів міської ради.

3.2.Підтримання роботи локальних мереж у виконавчих органах міської ради.

3.3.Аналіз технічних засобів (списання, придбання, модернізація) для більш ефективної роботи виконавчих органів міської ради.

3.4.Надання консультацій працівникам виконавчих органів міської ради щодо правильного використання програмного забезпечення.

3.5.Контроль за використанням комп'ютерної техніки та правильність її експлуатації у виконавчих органах міської ради.

3.6.Моніторинг за новими програмними продуктами та розробка рекомендацій по їх використанню у виконавчих органах міської ради для підвищення рівня роботи.

3.7.Організовує придбання та вводить в експлуатацію комп'ютерні програми, мережі, системи і супроводжує їх в процесі експлуатації.

3.8. Надає пропозиції по автоматизації процесу обробки інформації, у випадку їх прийняття організовує виконання робіт по їх реалізації.

3.9.Формує і впроваджує локальні та телекомунікаційні мережі для зв'язку із зовнішніми джерелами інформації та структурними підрозділами міської ради.

3.10.Створює оперативний запас витратних матеріалів, запасних блоків і вузлів для забезпечення постійної роботи комп’ютерної техніки.

3.11.У взаємодії із структурними підрозділами міської ради виявляє, визначає і аналізує інформаційні потреби для розробки автоматизованих комп'ютерних систем.

3.12.Організовує навчання посадових осіб Чортківської міської ради, її виконавчих органів, підприємств, установ, організацій комунальної власності територіальної громади з приводу цифрових питань.

 3.13.Надає консультативну допомогу усім структурним підрозділам міської ради.

3.14. Здійснює заходи щодо технічного захисту комп'ютерних систем і мереж від відтоків інформації і несанкціонованого доступу.

3.15.Бере участь у розробці та реалізації проекту з розвитку та вдосконалення Єдиної комплексної системи відеоспостереження.

3.16.Впроваджує новітні технології, розробляє та забезпечує реалізацію концепції «Smart city», цифрової інфраструктури громади та окремих її елементів.

3.17.Визначає потребу у створенні електронних інформаційних ресурсів, реєстрів та автоматизованих баз даних.

3.18.Здійснює заходи щодо створення, забезпечення функціонування та вдосконалення автоматизованих баз даних, реєстрів, програмних продуктів, платформ виконавчих органів, підприємств, установ, організацій комунальної власності територіальної громади.

3.19.Бере участь у розробленні та впровадженні вимог електронного документообігу в Чортківській міській раді, її виконавчих органах, на підприємствах, в установах, організаціях комунальної власності територіальної громади.

3.20.Розробляє пропозиції щодо визначення основних напрямів розвитку системи надання електронних послуг та електронних сервісів, здійснює заходи щодо цифрової трансформації діяльності виконавчих органів Чортківської міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності територіальної громади.

3.21.Розробляє та впроваджує проекти і програми здійснення моніторингу якості надання електронних та публічних послуг, інформації щодо відкритих даних, бере участь у здійсненні такого моніторингу.

3.22.Забезпечує роботу з партнерами у сфері цифрової трансформації.

3.23. Вносить пропозиції міському голові щодо поширення сучасних інформаційних технологій.

**4. ПРАВА ВІДДІЛУ**

3.1.Вносити проекти рішень Чортківської міської ради, проекти рішень виконавчого комітету міської ради та розпоряджень міського голови, доповідні записки, пропозиції з питань, що належать до компетенції відділу.

3.2.Брати участь у засіданнях виконавчого комітету міської ради, нарадах, семінарах.

3.3. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів міської ради і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

3.4. Перевіряти стан комп’ютерної техніки, роботу із комп’ютерною технікою у виконавчих органах міської ради та вимагати виконання встановлених правил роботи.

3.5.Здійснювати контроль за використанням комп’ютерної техніки у виконавчих органах міської ради.

3.6.Надавати пропозиції керівництву щодо удосконалення роботи відділу.

3.7.Надавати пропозиції керівництву про застосування санкцій до осіб, які порушують правила експлуатації комп`ютерної техніки у виконавчих органах Чортківської міської ради.

3.8.Вносити пропозиції щодо залучення, в порядку передбаченому законодавством, науково-дослідних, проектно - конструкторських та інших організацій, вищих навчальних закладів, окремих спеціалістів до виконання окремих розробок, обґрунтувань, проведення оцінок і експертиз.

3.9.Має право безперешкодного доступу до всієї техніки структурних підрозділів міської ради.

**4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ**

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

4.2. Начальник відділу здійснює керівництво його діяльністю, несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань і реалізацію функцій.

4.3.Начальник відділу вносить пропозиції про призначення, звільнення та переміщення працівників сектора, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень на його працівників. Забезпечує систематичне підвищення кваліфікації працівників відділу.

4.4.Начальник відділу контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у секторі.

4.5. Начальник відділу розробляє та затверджує посадові інструкції працівників відділу.

4.6. Працівники відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, які призначаються на посаду, звільняються з посади міським головою відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

4.7.Відділ в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами Чортківської міської ради.

 **5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Припинення діяльності відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства на підставі рішення міської ради.

5.2. Утримання відділу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

**Секретар міської ради Ярослав ДЗИНДРА**