



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

НАКАЗ
керівника апарату

21 березня 2019р.

Сєвєродонецьк

№ 13

Про внесення змін до Положення про відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації та затвердження посадової інструкції головного спеціаліста цього відділу

Керуючись частинами третьою, четвертою статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пунктом 2 частини першої, частиною другою статті 7, частиною першою статті 8, пунктом 3¹ частини першої статті 17, статтями 19, 20 Закону України «Про державну службу», засадами реалізації органами виконавчої влади принципів державної політики цифрового розвитку, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 30.01.2019 № 56, **наказую:**

1. Внести зміни до Положення про відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації, затвердженого наказом керівника апарату від 10.04.2018 № 16 «Про затвердження Положення про відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату обласної держадміністрації та посадових інструкцій його працівників», а саме:

1) у пункті 3:

у підпункті 2 після слова «телекомунікаційних» доповнити словом «, цифрових»;

доповнити новими підпунктами 2, 3 такого змісту:

«2) забезпечення реалізації принципів державної політики цифрового розвитку;

3) забезпечення координації, розроблення і виконання програм, проектів, завдань і заходів, пов'язаних із цифровим розвитком;».

У зв'язку із цим підпункти 2-7 вважати відповідно підпунктами 4-9;

2) у пункті 4:

у підпункті 4 після слова «телекомунікаційних» доповнити словом «, цифрових»;

доповнити новими підпунктами 2, 3 такого змісту:

«2) проводить роботу щодо застосування цифрових технологій в апараті;

3) забезпечує застосування принципів державної політики цифрового розвитку під час реалізації прав та свобод громадян у процесі підготовки проектів нових нормативно-правових актів або внесення змін до нормативно-правових актів і реалізації владних повноважень шляхом застосування цифрових технологій;».

У зв'язку із цим підпункти 2-15 вважати відповідно підпунктами 4-17;

3) пункт 9 доповнити новим підпунктом 10 такого змісту:

«10) організовує роботу відділу щодо виконання принципів державної політики цифрового розвитку;».

У зв'язку із цим підпункт 10 вважати відповідно підпунктом 11.

2. Затвердити посадову інструкцію головного спеціаліста відділу інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації, що додається.

3. Управлінню по роботі з персоналом апарату облдержадміністрації (Полященко С.В.) в установленому порядку здійснити заходи щодо повідомлення працівників відділу інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації:

1) про зміну істотних умов державної служби відповідно до статті 43 Закону України «Про державну службу»:

Зубцова Олександра Вікторовича, начальника відділу;

Молчана Ігоря Миколайовича, головного спеціаліста відділу;

Лозової Світлани Володимирівни, головного спеціаліста відділу;

2) про зміну істотних умов праці відповідно до статті 32 Кодексу законів про працю України Линьова Сергія Олександровича, провідного інженера відділу.

4. Пункти 1-2 цього наказу набувають чинності через два місяці з дати його видання.

Керівник апарату



I. КАЛІНІНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ керівника апарату
облдержадміністрації

21 березня 2019 р. № 13

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста відділу інформаційно-комп'ютерного
забезпечення апарату облдержадміністрації

1. Загальні положення

Посада головного спеціаліста відділу інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації (далі – відділ) згідно зі статтею 6 Закону України «Про державну службу» відноситься до категорії «В» посад державних службовців.

Головний спеціаліст відділу призначається на посаду та звільняється з посади наказом керівника апарату облдержадміністрації (далі – апарат) згідно із законодавством про державну службу.

Головний спеціаліст відділу підпорядковується безпосередньо начальнику відділу.

На посаду головного спеціаліста відділу призначається особа, яка:

- 1) має вищу освіту ступеня бакалавра або молодшого бакалавра за спеціальностями у галузі знань «Інформаційні технології»;
- 2) вільно володіє державною мовою.

У своїй діяльності головний спеціаліст відділу керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова), наказами керівника апарату, Положенням про відділ, іншими нормативно-правовими актами, що пов'язані з функціями облдержадміністрації та відділу, цією посадовою інструкцією.

Головний спеціаліст відділу повинен знати:

- 1) Конституцію України, закони України, Укази Президента України, постанови Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що стосуються діяльності облдержадміністрації та відділу;
- 2) основи інформаційно-комп'ютерних технологій;
- 3) Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;

4) правила і норми охорони праці, техніки безпеки та протипожежного захисту.

Головний спеціаліст відділу за дорученням начальника відділу виконує обов'язки відсутнього працівника відділу.

2. Завдання, обов'язки та повноваження

Головний спеціаліст відділу:

- 1) повинен дотримуватися вимог чинного законодавства щодо державної політики цифрового розвитку;
- 2) забезпечує виконання в апараті завдань, пов'язаних із цифровим розвитком, а також координацією, розробленням і виконанням програм, проектів, завдань і заходів у відповідній сфері;
- 3) забезпечує застосування принципів державної політики цифрового розвитку під час реалізації прав та свобод громадян в процесі підготовки проектів нових нормативно-правових актів або внесення змін до нормативно-правових актів і реалізації владних повноважень шляхом застосування цифрових технологій;
- 4) впроваджує та підтримує функціонування системи електронного документообігу в апараті;
- 5) здійснює аналіз ринку комп'ютерних технологій з метою визначення специфікацій на технічне обладнання та програмне забезпечення, необхідні для роботи апарату;
- 6) здійснює у межах компетенції адміністрування та наповнення офіційного сайту обласної державної адміністрації;
- 7) бере участь у роботі служб та комісій, які утворюються головою;
- 8) надає пропозиції начальнику відділу щодо оснащення структурних підрозділів апарату комп'ютерною технікою та системним і прикладним програмним забезпеченням;
- 9) готує у межах компетенції проекти відповідей на звернення органів державної влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій та громадян;
- 10) виконує інші обов'язки, що випливають із покладених на відділ завдань.

3. Права

Відповідно до покладених завдань, обов'язків та повноважень головний спеціаліст відділу має право:

- 1) за дорученням керівництва облдержадміністрації представляти відділ в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до компетенції відділу;
- 2) вносити в установленому порядку начальнику відділу пропозиції щодо вдосконалення роботи апарату й відділу;

3) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів облдержадміністрації, її апарату, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, установ та організацій інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань;

4) за дорученням начальника відділу брати участь у засіданнях, нарадах, семінарах, що проводяться в облдержадміністрації.

4. Відповідальність

Головний спеціаліст відділу несе відповідальність, передбачену нормами чинного законодавства України.

Діяльність головного спеціаліста відділу підлягає щорічному оцінюванню на підставі показників результативності, ефективності та якості, визначених з урахуванням посадових обов'язків, дотримання ним Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Головний спеціаліст відділу в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, райдержадміністраціями, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

Начальник відділу інформаційно-комп'ютерного забезпечення



О. ЗУБЦОВ