ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ХАРКІВСЬКИЙ РАЙОН
МАЛОДАНИЛІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Р І Ш Е Н Н Я

Чергова LXI сесії VIII скликання

від 30 травня 2024 року №

Про створення відділу цифрової трансформації
та інформаційної політики
Малоданилівської селищної ради

Відповідно до пункту 5 статті 26, пункту 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» у зв`язку з виробничою необхідністю та з метою вдосконалення роботи селищної ради, впровадження за допомогою цифрових рішень прогресивних змін у життєдіяльність громади, координації цифрової трансформації, враховуючи пропозиції постійної комісії з питань дотримання законності, взаємодії з правоохоронними органами, депутатської діяльності та місцевого самоврядування, Малоданилівська селищна рада –

ВИРІШИЛА:

1. Створити відділ цифрової трансформації та інформаційної політики Малоданилівської селищної ради.
2. Затвердити Положення про відділ цифрової трансформації та інформаційної політики Малоданилівської селищної ради.
3. Контроль за виконанням покласти на постійну комісію з питань дотримання законності, взаємодії з правоохоронними органами, депутатської діяльності та місцевого самоврядування (Світлична Т.В.).

Селищний голова **Олександр ГОЛОЛОБОВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням LXI сесії VIII скликання
Малоданилівської селищної ради
від 30 травня 2024 року №

Загальні положення

1.1. Відділ цифрової трансформації та інформаційної політики (далі – відділ) утворюється Малоданилівською селищною радою та підпорядковується заступнику селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради та селищному голові .

1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства інформаційної політики України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної і міської рад, виконавчого комітету Малоданилівської селищної ради, розпорядженнями селищного голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.3. Діяльність відділу здійснюється згідно з річним планом Малоданилівської селищної ради та планами роботи відділу на місяць.

Основні завдання

Здійснення методичного забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності Малоданилівської територіальної громади, щодо застосування інструментарію електронного урядування та захисту інформації; Організація роботи з надання консультаційної, методичної і практичної допомоги в питаннях цифровізації.

Організація роботи щодо здійснення повноважень селищної ради у сфері цифрового розвитку, цифрової трансформації, цифровізації, цифрових інновацій, інформатизації, електронного урядування, цифрових навичок та цифрових прав громадян, відкритих даних, розвитку місцевих електронних інформаційних ресурсів; надання пропозицій, розроблення, та в межах повноважень забезпечення здійснення заходів щодо покращення інвестиційного клімату для залучення коштів у розвиток телекомунікаційних систем та технологій, інформатизації та електронного урядування.

Організація діяльності з налагодження внутрішніх процесів роботи з даними та ефективного обміну інформацією з Харківською обласною державною (військовою) адміністрацією та іншими центральними органами виконавчої влади; забезпечення впровадження новітніх інформаційно-телекомунікаційних технологій, прикладного програмного забезпечення з метою автоматизації основних процесів діяльності селищної ради.

Впровадження ефективних механізмів комунікацій з інститутами громадянського суспільства, засобами масової інформації; проведення моніторингу офіційних інтернет-ресурсів Малоданилівської селищної ради;

інформаційна політика у виконавчому комітеті Малоданилівської селищної ради.

Сприяння захисту інформації, надання пропозицій, розроблення заходів та забезпечення їх впровадження у межах наданих йому повноважень.

Функції

3.1. Забезпечує інформаційну підготовку проведення робочих зустрічей, урочистих заходів селищної ради і виконавчого комітету, сесій селищної ради та засідань виконавчого комітету.

3.2. Здійснює підготовку проєктів розпоряджень селищного голови, рішень сесії селищної ради та рішень виконавчого комітету з питань інформаційної політики.

3.3. Розробляє пропозиції щодо заходів, спрямованих на взаємодію селищного голови і селищної ради із засобами масової інформації.

3.4. Сприяє безперешкодній діяльності засобів масової інформації усіх форм власності та утвердженню свободи слова;

3.5. Координує висвітлення діяльності виконкому та селищної ради на офіційному веб - сайті Малоданилівської селищної ради, у засобах масової інформації, соціальних мережах.

3.6. Створює власні медійні матеріали; організовує інтерв'ю, прес – конференції, брифінги з фахівцями з суспільно-актуальних питань; відповідає на публікації у ЗМІ та соціальних мережах;

3.7.Готує матеріали до доповідей селищного голови відповідно до компетенції селищного голови.

3.8. Забезпечує організацію та проведення інформаційних, просвітницьких та комунікаційних кампаній, публічних заходів з метою інформування населення щодо реалізації державної, регіональної політики.

3.9. Забезпечує адміністрування та технічну підтримку офіційного сайту Малоданилівської селищної ради.

3.10. Розробляє додатки, чат – боти для покращення відкритості, прозорості роботи Малоданилівської селищної ради.

3.11. Розробляє та запроваджує додаткові сервіси для оновлення та модернізації офіційного сайту Малоданилівської селищної ради.

3.12.Розробляє технічні завдання для створення систем захисту інформації на офіційному сайті Малоданилівської селищної ради.

3.13. Організовує і проводить заходи із створення, модернізації, тестування, оперативного відновлення функціонування систем захисту інформації.

3.14. Створює і зберігає архівні і резервні копії сайту, додатків та сервісів Малоданилівської селищної ради.

3.15. Виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

3.16. Забезпечує доступу кожного до інформації.

3.17. Забезпечує рівні можливості щодо створення, збирання, одержання, зберігання, використання, поширення, охорони, захисту інформації.

3.18. Створює умови для формування інформаційного суспільства.

3.19. Забезпечує відкритість та прозорість діяльності суб'єктів владних повноважень.

3.20. Створює інформаційні системи і мережі інформації.

Права та обов’язки

4.1. Брати участь у нарадах, засіданнях колегіальних органів, депутатських комісіях що проводяться при обговоренні питань, що належать до компетенції відділу.

4.2. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів ради та у підпорядкованих установах відповідну статистичну інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на відділ функцій.

Керівництво

5.1. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою.

Начальник відділу:

5.2.1. Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю відділу.

5.2.2. Вирішує питання взаємодії відділу з виконавчими органами Малоданилівської селищної ради, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об’єднаннями громадян.

5.2.3. Забезпечує дотримання у відділі Інструкції з діловодства у виконавчому комітеті Малоданилівської селищної ради.

5.3. Начальник відділу несе персональну відповідальність:

5.3.1. За виконання відділом завдань, передбачених цим Положенням, та посадовими інструкціями працівників відділу.

5.3.2. За стан трудової дисципліни у відділі.

Організація роботи

6.1. Роботу відділу організовує начальник відділу. Взаємовідносини (зв’язки) з іншими організаціями та установами.

6.2.Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з виконавчими органами Малоданилівської селищної ради, депутатами, постійними комісіями, іншими органами, утвореними селищною радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об’єднаннями громадян і окремими громадянами.

Секретар ради **Дар’я МИХАЙЛОВСЬКА**

ПОГОДЖУЮ
Начальник юридичного відділу