

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Національної ради України
з питань телебачення і радіомовлення
20.02.2025 № 369

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ інформаційних технологій
управління ресурсного забезпечення та інформаційних технологій
департаменту фінансово-економічного регулювання, ресурсного
забезпечення та інформаційних технологій
апарату Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення

I. Загальні положення

1. Відділ інформаційних технологій (далі – відділ) є структурним підрозділом управління ресурсного забезпечення та інформаційних технологій (далі – управління) департаменту фінансово-економічного регулювання, ресурсного забезпечення та інформаційних технологій (далі – департамент) апарату Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення (далі – Національна рада).

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про медіа» та іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Регламентом Національної ради, рішеннями Національної ради, наказами і розпорядженнями голови Національної ради та керівника апарату Національної ради, Положенням про апарат Національної ради, Положенням про департамент, Положенням про управління, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

3. Відділ підпорядковується безпосередньо заступнику директора департаменту – начальнику управління (далі – начальник управління).

II. Основні завдання

Основними завданнями відділу є:

забезпечення належного функціонування інформаційно-комунікаційної інфраструктури Національної ради;

забезпечення застосування інформаційних технологій та цифрових рішень в діяльності Національної ради;

управління розвитком інформаційно-комунікаційної інфраструктури та цифровізації робочих процесів;

навчання та забезпечення консультаційної підтримки користувачів інформаційно-комунікаційної системи.

III. Функції

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

забезпечує використання інформаційних технологій, цифрових рішень, засобів інформатизації, інформаційно-комунікаційних продуктів та сервісів в діяльності Національної ради;

здійснює загальний менеджмент та належне функціонування інформаційно-комунікаційної інфраструктури, апаратних та програмних складових, ресурсів та сервісів, робочих місць користувачів;

проводить налаштування апаратних та програмних складових ядра системи, віртуальних середовищ, мережевого обладнання, реплікацій та резервування, комплексних засобів захисту, робочих місць користувачів, забезпечує зв'язність та топологію складових;

забезпечує функціонування, оптимізацію та розподіл прав доступу до централізованих ресурсів зберігання та спільного доступу до масивів даних;

проводить аудит складових інформаційно-комунікаційної системи, аналіз використання інформаційно-комунікаційних продуктів, ресурсів та сервісів, ефективності цифровізації робочих процесів та обміну даними, сукупності процесів електронної взаємодії, в тому числі з суб'єктами у сфері медіа, прогнозування подальшого стану інфраструктури;

надає пропозиції щодо оптимізації та цифровізації робочих процесів та складових інформаційно-комунікаційної системи із застосуванням новітніх інформаційних технологій, сервісів та засобів інформатизації відповідно до потреб, загальнодержавного та світового досвіду та вимог законодавства;

подає генеральному замовнику Національної програми інформатизації пропозиції до переліку завдань та проєктів з інформатизації Національної програми інформатизації та проєктну документацію інформаційно-комунікаційних проєктів та завдань з інформатизації для проведення експертизи та погодження;

здійснює планування та управління розвитком інформаційно-комунікаційної інфраструктури, організовує розробку технічних вимог та технічних завдань на модернізацію, створення та інтеграцію нових складових та інформаційно-комунікаційних продуктів, проводить модернізацію та інтеграцію нових складових в інфраструктуру Національної ради, організовує роботу та взаємодію з підрядними організаціями;

застосовує стандарти та процедури управління змінами для підтримки цілісності, загальної функціональності і надійності інформаційно-комунікаційної інфраструктури Національної ради;

бере участь у розробці регламентів, інструкцій, методичної, технологічної та нормативної документації, проєктів договорів в частині застосування і використання інформаційних технологій;

забезпечує електронну взаємодію з органами державної влади, зокрема з використанням Системи електронної взаємодії органів виконавчої влади, з іншими державними та міжнародними електронними інформаційними ресурсами;

забезпечує застосування хмарних технологій, продуктів та сервісів, взаємодію та синхронізацію з хмарними ресурсами;

забезпечує розміщення офіційного вебсайту Національної ради на технічному майданчику оператора хостингу;

забезпечує функціонування системи електронного документообігу в рамках основних організаційно-правових засад електронного документообігу та використання електронних документів;

здійснює інформаційно-технологічний супровід та трансляцію засідань Національної ради;

забезпечує доступ до мережі Internet та взаємодію з надавачами телекомунікаційних послуг-операторами телекомунікацій;

бере участь у складанні кошторисів витрат при формуванні бюджетних запитів, організовує придбання необхідних ресурсів, обладнання, програмного забезпечення та послуг в межах компетенції відділу;

забезпечує застосування та роботу засобів кваліфікованого електронного підпису та печатки, програмних комплексів конфігурації електронних ключів, здійснює оновлення web-бібліотек та віджетів, веде облік електронних ключів;

надає консультації щодо отримання електронних довірчих послуг;

забезпечує функціонування засобів захисту інформації;

у межах компетенції забезпечує комунікацію та взаємодію з підрядними організаціями, виконавцями та постачальниками;

здійснює інші функції, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

IV. Права і обов'язки

1. Відділ має право:

одержувати у встановленому порядку від посадових осіб Національної ради документи, інформаційні довідки, необхідні для виконання покладених на відділ завдань і функцій;

користуватися статистичними, звітними та іншими матеріалами, що надходять до Національної ради, необхідними для вирішення питань, що належать до компетенції відділу;

у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіяти з іншими структурними підрозділами апарату Національної ради у межах своїх повноважень;

вимагати виконання працівниками вимог нормативно-правових актів і розпорядчих документів в сфері захисту інформації;

перевіряти виконання норм техніки безпеки при роботі з комп'ютерною та оргтехнікою;

забороняти експлуатацію технічно несправних комп'ютерів, оргтехніки та інших технічних засобів;

брати участь у навчальних семінарах, тренінгах, курсах з питань, що належать до компетенції відділу;

реалізовувати інші права відповідно до законодавства для виконання завдань, покладених на управління.

2. Працівники відділу зобов'язані виконувати обов'язки, визначені статтею 8 Закону України «Про державну службу», а також:

не допускати вчинків, несумісних із статусом державного службовця;
виявляти високий рівень культури, професіоналізм, витримку і тактовність, повагу до громадян, керівництва, інших державних службовців та працівників;
дбайливо ставитися до державного майна та інших публічних ресурсів.

Працівники відділу особисто виконують покладені на них посадові обов'язки та несуть відповідальність за:

неякісне або несвоєчасне виконання завдань і функцій, покладених на них, відповідно до законодавства;

бездіяльність або невикористання наданих їм прав;

порушення правил внутрішнього службового розпорядку, обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;

недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції відділу;

порушення правил та норм техніки безпеки та правил пожежної безпеки.

V. Керівництво підрозділу

1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Національної ради в порядку, визначеному законодавством про державну службу.

На посаду начальника відділу призначається громадянин України, який має ступінь освіти не нижче магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільно володіє державною мовою.

2. Начальник відділу:

організовує роботу відділу та відповідає за реалізацію покладених на відділ завдань і функцій;

координує та забезпечує ефективну взаємодію відділу зі структурними підрозділами апарату Національної ради;

забезпечує дотримання трудової дисципліни та правил внутрішнього службового розпорядку працівниками відділу;

вносить начальнику управління пропозиції щодо вдосконалення діяльності відділу та інших питань службової діяльності;

забезпечує разом із службою управління персоналом Національної ради роботу з добору та підвищення кваліфікації працівників відділу;

розробляє проєкт положення про відділ, проєкти посадових інструкцій його працівників, ініціює внесення змін до них та до положення про управління у разі необхідності;

готує та вносить начальнику управління пропозиції про заохочення працівників відділу, застосування до них заходів щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності;

погоджує заяви про призначення осіб до відділу, переведення та звільнення працівників відділу, заяви про надання їм відпусток та пропозиції щодо їх відряджень тощо;

3. Начальник відділу має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Національної ради у порядку, визначеному законодавством про державну службу.

4. У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу або інший працівник відділу, визначений наказом керівника апарату Національної ради.

VI. Взаємовідносини

Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань та в межах повноважень взаємодіє з усіма іншими структурними підрозділами апарату Національної ради, а також державними органами, підприємствами, установами, організаціями України у питаннях, що належать до його компетенції.

**Начальник відділу інформаційних
технологій управління ресурсного
забезпечення та інформаційних технологій
департаменту фінансово-економічного
регулювання, ресурсного забезпечення
та інформаційних технологій**

/підпис/ Олег КАРАМУШКА