

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

ПОЛОЖЕННЯ

**про сектор розвитку інформаційно-комунікаційних систем
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. Сектор розвитку інформаційно-комунікаційних систем (далі – сектор) 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. Сектор 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. Сектор підпорядковується безпосередньо заступнику директора департаменту – начальнику управління (далі – начальник управління).

II. Основні завдання

Основними завданнями сектору є:

впровадження цифрових технологій, що включає реалізацію інформаційно-комунікаційних проєктів з інформатизації, проведення робіт з розвитку інформаційно-комунікаційної системи, підтримку складових інформаційно-комунікаційної інфраструктури;

розробка технічної документації до завдань, проєктів, робіт з цифровізації;
здійснення технічної підтримки інформаційно-комунікаційної системи, інформаційно-комунікаційних продуктів та засобів інформатизації.

III. Функції

Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

обґрунтовує пропозиції до переліку завдань та проєктів з інформатизації Національної програми інформатизації;

проводить роботи з підготовки проєктної документації інформаційно-комунікаційних проєктів та завдань з інформатизації генеральному замовнику Національної програми інформатизації для проведення експертизи та погодження;

бере участь у проєктуванні, включаючи проведення моделювання та створення формального опису структури, поведінки та процесів функціонування інформаційно-комунікаційних продуктів, засобів та систем;

здійснює планування, визначення фаз, ітерацій, стадій створення та життєвого циклу інформаційно-комунікаційних продуктів, засобів та систем;

проводить комплекс робіт з реалізації проєктів з інформатизації, модернізації складових інформаційно-комунікаційної системи, створенні інформаційно-комунікаційних продуктів, систем та засобів інформатизації;

готує та надає висновки щодо можливості введення інформаційно-комунікаційних продуктів, засобів та систем в дослідну або промислову експлуатацію;

організовує та проводить попередні, автономні, комплексні та приймальні випробування інформаційно-комунікаційних продуктів, засобів та систем;

організовує та проводить дослідну експлуатацію інформаційно-комунікаційних продуктів, засобів та систем;

створює та забезпечує реалізацію технічної та нормативної документації для проведення попередніх або приймальних випробувань, дослідної або промислової експлуатації інформаційно-комунікаційних продуктів, засобів та систем;

бере участь у створенні технічної документації до завдань, проєктів, робіт з інформатизації, інформаційно-комунікаційних продуктів, засобів та систем;

оцінює ефективність та надає висновки щодо результативності виконання завдань, проєктів, робіт з інформатизації;

готує звіти про результати виконання завдань, проєктів, робіт з цифровізації генеральному замовнику Національної програми інформатизації;

забезпечує взаємодію та комунікацію з генеральним замовником Національної програми інформатизації;

бере участь у складанні кошторисів та плануванні витрат;

організовує навчання, консультування та технічну підтримку користувачів інформаційно-комунікаційної системи, інформаційно-комунікаційних продуктів та засобів інформатизації;

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

IV. Права і обов'язки

1. Сектор має право:

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

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

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;

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

2. Працівники сектору 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 сектору 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 сектору;

порушення правил та норм техніки безпеки та правил пожежної безпеки.

V. Керівництво підрозділу

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

На посаду завідувача сектору 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. Завідувач сектору:

організовує роботу сектору та відповідає за реалізацію покладених на сектор завдань і функцій;

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

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

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

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

розробляє проект положення про сектор, проекти 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 сектору, застосування до них заходів щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

3. У разі відсутності завідувача сектору його обов'язки виконує інший працівник сектору, визначений наказом керівника апарату Національної ради.

VI. Взаємовідносини

Сектор 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, організаціями України у питаннях, що належать до його компетенції.

**В. о. заступника директора департаменту –
начальника управління ресурсного
забезпечення та інформаційних технологій
департаменту фінансово-економічного
регулювання, ресурсного забезпечення
та інформаційних технологій**

/підпис/

Тетяна ПСЬОТА