|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Сумська міська рада

Виконавчий комітет

**РІШЕННЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| від 16.09.2016 року № 440 |  |
|  |  |
| **Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Сумської міської ради від 28.04.2016 № 240 «Про Регламент роботи виконавчих органів Сумської міської ради»** |  |

З метою врегулювання організаційно-процедурних питань діяльності виконавчих органів Сумської міської ради, керуючись частиною другою статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **виконавчий комітет Сумської міської ради**

**ВИРІШИВ:**

1. Внести зміни до Регламенту роботи виконавчих органів Сумської міської ради (далі – Регламент), затвердженого рішенням виконавчого комітету Сумської міської ради від 28.04.2016 № 240, а саме:

1.1. Пункт 6 розділу 4 викласти в наступній редакції:

«6. Проект рішення виконавчого комітету повинен відповідати вимогам чинного законодавства, Інструкції з діловодства у виконавчих органах Сумської міської ради, Правилам роботи з ІТ-послугами, вимогам нормопроектувальної техніки та бути викладений за загальними правилами правопису. З одного і того ж питання не повинно вноситися два чи більше тотожних рішень.»

1.2. Розділ 4, після пункту 16 доповнити пунктом 17 наступного змісту:

«17. Проекти рішень з питань інформаційних технологій, комп’ютерного забезпечення, планування чи здійснення видатків на придбання комп’ютерної та оргтехніки, планування чи здійснення ремонтних робіт приміщень, в яких знаходяться виконавчі органи Сумської міської ради, робіт що стосуються обчислювальних мереж, мереж телефонного зв’язку, зміни фактичного місця знаходження виконавчих органів Сумської міської ради в обов’язковому порядку візуються начальником відділу інформаційних технологій та комп’ютерного забезпечення Сумської міської ради.»

1.3. Пункти 17-33 розділу 4 вважати пунктами 18-34 відповідно.

1.4. У пункті 22 розділу 4 цифри «14-17» замінити цифрами «14-18».

1.5. Пункти 29-30 розділу 4 викласти в наступній редакції:

«29. У терміни, визначені чинним законодавством України, розробник передає електронний варіант проекту рішення з усіма необхідними матеріалами до відділу протокольної роботи та контролю для його оприлюднення на офіційному сайті.

30. Електронні варіанти проектів рішень надсилаються розробниками для оприлюднення їх на офіційному сайті Сумської міської ради із використанням офіційних електронних адрес виконавчих органів Сумської міської ради, із зазначенням в темі листа «Проект рішення виконавчого комітету Сумської міської ради для оприлюднення».

Проекти рішень виконавчого комітету Сумської міської ради надіслані без зазначення теми листа «Проект рішення виконавчого комітету Сумської міської ради для оприлюднення» не підлягають оприлюдненню.»

1.6. Пункт 7 розділу 5 після пункту 5 доповнити підпунктом 6 наступного змісту:

«6) начальником відділу інформаційних технологій та комп’ютерного забезпечення Сумської міської ради (якщо розпорядження стосується з питань інформаційних технологій, комп’ютерного забезпечення, планування чи здійснення видатків на придбання комп’ютерної та оргтехніки, планування чи здійснення ремонтних робіт приміщень, в яких знаходяться виконавчі органи Сумської міської ради, робіт що стосуються обчислювальних мереж, мереж телефонного зв’язку, зміну фактичного місця знаходження виконавчих органів Сумської міської ради);»

1.7. Підпункти 6 та 7 пункту 7 розділу 5 вважати підпунктами 7 та 8 відповідно.

1.8. В пункті 11 розділу 5 та по всьому тексту рішення слова «автоматизованого» замінити словами «автоматизації».

1.9. Розділ 5 доповнити пунктами 17 та 18 наступного змісту:

«17. Електронний варіант підписаного розпорядження з основної діяльності розробник передає до відділу протокольної роботи та контролю для оприлюднення на офіційному сайті.

Відділ протокольної роботи та контролю після отримання від розробників електронних версій розпоряджень міського голови, які підлягають оприлюдненню, оприлюднює їх на офіційному сайті Сумської міської ради.

18. Всі електронні версії розпоряджень міського голови та додатків до них мають бути подані до оприлюднення у вигляді файлів із розширенням «.doc» або «.docx» та виконані у форматі документів Microsoft Word доступних до редагуванні у текстовому режимі. У деяких випадках в разі крайньої необхідності дозволяється подання додатків до рішень у вигляді файлів із розширенням «.xls» або «.xlsx» та виконані у форматі документів Microsoft Excel доступних до редагуванні у текстовому режимі.

Подання електронних версій розпоряджень міського голови та додатків до них у вигляді файлів, що не допускають редагування текстової частини, як то файли зображень, скановані копії, закриті до текстового редагування файли формату «.pdf» тощо – забороняється.»

1.10. Пункти 34 та 35 розділу 7 викласти в наступній редакції:

«34. Електронний варіант підписаного міським головою або особою, яка здійснює його повноваження відповідно до чинного законодавства, рішення розробник не пізніше 4 робочих днів з дня його підписання передає для оприлюднення на офіційному сайті Сумської міської ради до відділу протокольної роботи та контролю.

Відділ протокольної роботи та контролю після отримання від розробників електронних версій рішень виконавчого комітету, які підлягають оприлюдненню, оприлюднює їх на офіційному сайті Сумської міської ради.

35. Рішення виконавчого комітету, які носять нормативний та/або регуляторний характер, доводяться до відома населення, про що в них це зазначається окремим пунктом з визначенням відповідальних осіб за їх оприлюднення. Розробник проекту рішення окремим листом протягом 2 робочих днів з моменту прийняття рішення повідомляє відділ протокольної роботи та контролю про те, чи є даний документ регуляторним актом.»

1.11. Розділ 7 доповнити пунктом 36 наступного змісту:

«36. Всі електронні версії рішень виконавчого комітету та додатків до них мають бути подані до оприлюднення у вигляді файлів із розширенням «.doc» або «.docx» та виконані у форматі документів Microsoft Word доступних до редагуванні у текстовому режимі. У деяких випадках в разі крайньої необхідності дозволяється подання додатків до рішень у вигляді файлів із розширенням «.xls» або «.xlsx» та виконані у форматі документів Microsoft Excel доступних до редагуванні у текстовому режимі.

Подання електронних версій рішень виконавчого комітету та додатків до них у вигляді файлів, що не допускають редагування текстової частини, як то файли зображень, скановані копії, закриті до текстового редагування файли формату «.pdf» тощо – забороняється.»

1.12. Пункти 36-47 розділу 7 вважати пунктами 37-48 відповідно.

1.13. Доповнити розділ 20 після пункту 2 пунктами 3, 4 та 5 наступного змісту:

«3. Діяльність працівників виконавчих органів Сумської міської ради у локальній мережі та мережі Інтернет, інших обчислювальних мережах, робота з комп’ютерною та оргтехнікою здійснюється відповідно до Правил роботи з ІТ-послугами, що затверджуються рішенням виконавчого комітету Сумської міської ради.

До затвердження рішенням виконавчого комітету Сумської міської ради Правил роботи з ІТ-послугами – розпорядженням міського голови можуть затверджуватись Тимчасові Правила роботи з ІТ-послугами.

Працівники виконавчих органів Сумської міської ради отримують копії Правил роботи з ІТ-послугами та в обов’язковому порядку підписуються за їх виконання.

4. Забезпечення належної роботи комп’ютерної, оргтехніки та обчислювальних мереж.

4.1. Організація обслуговування комп’ютерної, оргтехніки та обчислювальних мереж у виконавчих органах Сумської міської ради, що не мають статусу юридичної особи, покладається на відділ інформаційних технологій та комп’ютерного забезпечення Сумської міської ради.

4.2. Відділ інформаційних технологій та комп’ютерного забезпечення Сумської міської ради здійснює координацію обслуговування комп’ютерної, оргтехніки та обчислювальних мереж у всіх виконавчих органах Сумської міської ради.

4.3. З метою додержання правил мережевої безпеки та недопущення витоку інформації, обслуговування комп’ютерної, оргтехніки та обчислювальних мереж у виконавчих органах Сумської міської ради, що мають статус юридичної особи, здійснюється виключно за погодженням із відділом інформаційних технологій та комп’ютерного забезпечення Сумської міської ради.

4.4. Відділ інформаційних технологій та комп’ютерного забезпечення Сумської міської ради погоджує будь-які рішення виконавчих органів Сумської міської ради, щодо використання, впровадження, розробки, виділення коштів, закупівлі, надання послуг, заключення договорів тощо в галузі інформаційних технологій та з питань, що стосуються комп’ютерної, оргтехніки та обчислювальних мереж.

4.5. Відділ інформаційних технологій та комп’ютерного забезпечення Сумської міської ради погоджує будь-які рішення виконавчих органів Сумської міської ради, що стосуються здійснення ремонтів, перепланувань, реконструкцій приміщень, в яких знаходяться виконавчі органи Сумської міської ради, які мають чи повинні мати на своїй площі обчислювальні мережі.

4.6. Будь-які переміщення комп’ютерної та оргтехніки, заміна робочих місць, зміна параметрів підключення до обчислювальних мереж, створення нових робочих місць та підключень, інсталяція, заміна техніки тощо для працівників виконавчих органів Сумської міської ради, що не мають статусу юридичної особи, здійснюється виключно з дозволу відділу інформаційних технологій та комп’ютерного забезпечення Сумської міської ради.

4.7. Будь-які переміщення комп’ютерної та оргтехніки, заміна робочих місць, зміна параметрів підключення до обчислювальних мереж, створення нових робочих місць та підключень, інсталяція, заміна техніки тощо для працівників виконавчих органів Сумської міської ради, що мають статус юридичної особи, здійснюється виключно за погодженням із відділом інформаційних технологій та комп’ютерного забезпечення Сумської міської ради.

5. Дотримання інформаційної безпеки роботи виконавчих органів Сумської міської ради.

5.1. Працівники відділу інформаційних технологій та комп’ютерного забезпечення Сумської міської ради мають безперешкодний доступ до будь-якого обладнання чи інформації, що належать, використовується чи обробляється в Сумській міській раді, її виконавчих органах, комунальних підприємствах та установах.

5.2. За заявою працівників відділу інформаційних технологій та комп’ютерного забезпечення Сумської міської ради, їм надаються облікові записи з адміністративним правами до будь-яких інформаційних систем, баз даних, програмних продуктів, що належать, використовуються чи обробляються в Сумській міській раді, її виконавчих органах, комунальних підприємствах та установах.

5.3. Доступ будь-яких сторонніх осіб, що не є співробітниками виконавчих органів Сумської міської ради, її комунальних підприємств чи установ, до комп’ютерної, оргтехніки, супутнього обладнання, електронної інформації, інформаційних систем, баз даних, програмних продуктів, що належать, використовуються чи обробляються в Сумській міській раді, її виконавчих органах, комунальних підприємствах та установах, дозволяється виключно за погодженням із керівництвом установ та за умови присутності представника відділу інформаційних технологій та комп’ютерного забезпечення Сумської міської ради.

5.4. У разі наявності наміру сторонніх осіб, що не є співробітниками виконавчих органів Сумської міської ради, її комунальних підприємств чи установ, отримати доступ до комп’ютерної, оргтехніки, супутнього обладнання, електронної інформації, інформаційних систем, баз даних, програмних продуктів, що належать, використовуються чи обробляються в Сумській міській раді, її виконавчих органах, комунальних підприємствах та установах, керівники виконавчих органів Сумської міської ради, її комунальних підприємств чи установ зобов’язані негайно повідомити про це відділ інформаційних технологій та комп’ютерного забезпечення Сумської міської ради.»

1.14. Пункти 3 та 4 розділу 20 вважати пунктами 6 та 7 відповідно.

2. Керівникам виконавчих органів Сумської міської ради:

2.1. Ознайомити працівників відповідних структурних підрозділів з Регламентом.

2.2. Протягом місяця з дати затвердження Регламенту вжити заходів щодо приведення власних документів у відповідність до вимог цього Регламенту.

3. Секретарю Сумської міської ради, першому заступнику міського голови, заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступнику міському голови, керуючому справами виконавчого комітету забезпечити дотримання положень Регламенту.

**Міський голова О.М. Лисенко**

Бєломар 70-05-72

Розіслати: всім виконавчим органам Сумської міської ради