

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ інформаційних технологій
прокуратури Тернопільської області

1. Загальні положення

1.1. Відділ інформаційних технологій прокуратури Тернопільської області (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом прокуратури Тернопільської області, основними функціями якого є здійснення організаційних та практичних заходів з питань інформаційних технологій в органах прокуратури.

1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Законом України «Про прокуратуру», іншими законодавчими актами, наказами Генеральної прокуратури України та прокуратури області, Регламентом прокуратури Тернопільської області, а також цим Положенням.

2. Структура та засади діяльності відділу

2.1. Відділ очолює начальник.

2.2. До штату відділу входять головні спеціалісти.

2.3. Свою роботу відділ організовує на підставі посадових інструкцій працівників, персональної відповідальності за якісне і своєчасне виконання покладених на них повноважень. Розробляє посадові інструкції начальник відділу та затверджує заступник прокурора Тернопільської області.

Відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами прокуратури Тернопільської області, місцевими прокуратурами, а також відповідними органами державної влади та відомствами.

3. Завдання та напрями діяльності відділу

3.1. Визначення пріоритетних напрямів, заходів і завдань інформатизації органів прокуратури Тернопільської області на основі постійного аналізу розвитку інформаційних технологій, відбір та адаптація найбільш перспективних з метою їх впровадження в роботу.

3.2. Упровадження в діяльність органів прокуратури Тернопільської області єдиної політики з питань інформатизації та технічного захисту інформації в інформаційних мережах.

3.3. Впровадження в органах прокуратури Тернопільської області новітніх інформаційних та телекомунікаційних технологій, систем і мереж, програмно-апаратних комплексів, баз даних, засобів оргтехніки з метою інформатизації всіх напрямів прокурорсько-слідчої діяльності.

3.4. Забезпечення безперервної та ефективної експлуатації в органах прокуратури Тернопільської області інформаційних систем, програмно-апаратних комплексів.

3.5. Організація модернізації, сервісного обслуговування засобів, систем обчислювальної оргтехніки та систем зв'язку в прокуратурі Тернопільської області.

3.6. Надання інформаційної, методичної консультативної допомоги у впровадженні новітніх інформаційних технологій;

3.7. Організація та проведення виїздів до місцевих прокуратур з метою перевірки стану інформатизації, а також для надання практичної допомоги.

3.8. Підтримка ділових зв'язків зі службами інформатизації інших відомств.

3.9. Розвиток та підтримка відомчого та інших систем зв'язку між підрозділами прокуратури Тернопільської області та місцевими прокуратурами.

3.10. Контроль за виконанням структурними підрозділами прокуратури Тернопільської області та місцевими прокуратурами вимог чинного законодавства, наказів Генерального прокурора України, прокурора Тернопільської області з питань інформатизації, зв'язку та технічного захисту інформації в інформаційних мережах органів прокуратури Тернопільської області.

3.11. Забезпечення технічних умов для висвітлення поточної діяльності прокуратури Тернопільської області у мережі Інтернет;

3.12. Адміністрування та технічне супроводження програмно-апаратних комплексів: «Єдиний реєстр досудових розслідувань», ІС «Система електронного документообігу органів прокуратури України», ІАС «Облік та статистика органів прокуратури», «Єдина система статистики та аналізу органів прокуратури України», інформаційно-довідкової системи органів прокуратури України «Кадри», системи IP-телефонії, серверів електронної пошти. Участь у впровадженні корпоративної телекомунікаційної системи органів прокуратури Тернопільської області, спеціальних інтегрованих телекомунікаційних систем, державних систем захисту інформації в інформаційних мережах, електронного документообігу, електронного цифрового підпису, систем моніторингу, телекомунікацій, формування та виконання державних програм з питань інформатизації.

4. Повноваження та функціональні обов'язки працівників відділу:

4.1. Начальник відділу:

4.1.1. Здійснює загальне керівництво відділом.

4.1.2. Організовує роботу та контроль за виконанням наказів Генеральної прокуратури України, прокуратури Тернопільської області, плану роботи прокуратури Тернопільської області з питань інформатизації.

4.1.3. Координує роботу відділу з іншими структурними підрозділами апарату прокуратури Тернопільської області, місцевими прокуратурами, управлінням інформаційних технологій Департаменту інформаційних технологій, документального та матеріально-технічного забезпечення Генеральної прокуратури України.

4.1.4. Розглядає документацію, що стосується діяльності відділу, забезпечує ознайомлення з нею підлеглих спеціалістів.

4.1.5. Організовує, спрямовує і контролює роботу підлеглих працівників відповідно до завдань та функцій, визначених цим Положенням.

4.1.6. Забезпечує взаємодію з іншими структурними підрозділами прокуратури Тернопільської області і співпрацю з відповідними службами інших відомств.

4.1.7. Вносить у встановленому порядку пропозиції про призначення та звільнення з посад підлеглих спеціалістів, про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

4.1.8. Проводить наради з питань діяльності відділу.

4.1.9. Вирішує питання щодо запровадження у практичну діяльність органів прокуратури Тернопільської області інформаційних технологій, які базуються на міжнародних стандартах.

4.1.10. За дорученням керівництва прокуратури Тернопільської області представляє прокуратуру області в органах державної влади, громадських та інших організаціях з питань, що стосуються інформатизації та зв'язку, бере участь у конференціях, семінарах, інших представницьких заходах.

4.1.11. Організує в межах своїх повноважень роботу щодо забезпечення охорони державної та службової таємниці, інформації з обмеженим доступом «Для службового користування», «Таємно».

4.1.12. Організовує адміністрування та технічне супроводження програмно-апаратних комплексів: ІС «Система електронного документообігу органів прокуратури України», ІАС «Облік та статистика органів прокуратури», «Єдина система статистики та аналізу органів прокуратури України», інформаційно-довідкової системи «Кадри», Єдиного реєстру досудових розслідувань, системи IP-телефонії та серверів електронної пошти в межах повноважень, визначених управлінням інформаційних технологій Департаменту інформаційних технологій, документального та матеріально - технічного забезпечення Генеральної прокуратури України. Виконує функції віддаленого адміністратора реєстрації ЦР ЦСК у Тернопільській області.

4.1.13. Виконує окремі завдання та доручення прокурора Тернопільської області, його заступників з питань інформатизації.

4.1.14. Вносить пропозиції щодо придбання та розподілу засобів комп'ютерної техніки.

4.1.15. Здійснює функції віддаленого адміністратора відокремленого пункту реєстрації, що реалізує функції центру сертифікації ключів з реєстрації Підписувачів та їх подальшого обслуговування на території Тернопільської області.

4.1.16. Організовує і безпосередньо здійснює перевірки стану інформатизації та зв'язку в апараті прокуратури Тернопільської області та місцевих прокуратурах, навчання та стажування в апараті прокуратури області, надає практичну допомогу.

4.2. Головні спеціалісти:

4.2.1. Забезпечують виконання вимог Регламенту прокуратури Тернопільської області, наказів керівництва Генеральної прокуратури України та прокуратури Тернопільської області, що стосуються питань інформатизації.

4.2.2. Аналізують стан роботи з питань адміністрування та супроводження програмно-технічних засобів та режиму безперебійної та ефективної експлуатації засобів комп'ютерної техніки, оргтехніки (копіювальних апаратів, принтерів тощо), розробляють пропозиції щодо удосконалення цієї роботи.

4.2.3. Проводять передексплуатаційну підготовку засобів комп'ютерної техніки (встановлення базового системного та прикладного програмного забезпечення, систем антивірусного захисту тощо) в апараті прокуратури Тернопільської області.

4.2.4. Забезпечують первинну діагностику технічного стану та працездатності засобів комп'ютерної техніки, оргтехніки (копіювальних апаратів, принтерів тощо) з метою виявлення несправностей відповідно до замовлень користувачів, що надходять від апарату прокуратури Тернопільської області.

4.2.5. Виконують встановлення та оновлення необхідного програмного забезпечення, організовують виконання ремонтних та відновлювальних робіт, налагодження комп'ютерної техніки, оргтехніки (копіювальних апаратів, принтерів тощо) відповідно до заявок користувачів апарату прокуратури Тернопільської області.

4.2.6. Беруть участь в інвентаризації, вносять пропозиції щодо списання та утилізації непрацездатної комп'ютерної та оргтехніки.

4.2.7. Готують пропозиції для доповіді керівництву та складають плани технічного обслуговування комп'ютерних засобів користувачів прокуратури Тернопільської області.

4.2.8. Взаємодіють з відділом фінансування та бухгалтерського обліку та іншими структурними підрозділами з питань обліку наявної комп'ютерної та оргтехніки, списання, видачі користувачам, формування обмінного фонду.

4.2.9. Здійснюють оперативний зв'язок з постачальниками комп'ютерної та оргтехніки (багатофункціональних апаратів, принтерів тощо) з питань гарантійного ремонту та обслуговування.

4.2.10. Відповідають за якість і оперативність виконання доручень з питань супроводження програмно-технічних засобів, безперебійної та ефективної експлуатації засобів комп'ютерної техніки, оргтехніки (копіювальних апаратів, принтерів тощо) в діяльності працівників апарату прокуратури Тернопільської області.

4.2.11. Аналізують наявність і потреби запасних частин, витратних матеріалів та аксесуарів для засобів комп'ютерної та оргтехніки (копіювальних апаратів, принтерів, тощо) в апараті прокуратури Тернопільської області. Формують заявки на придбання запасних частин, витратних матеріалів та аксесуарів до комп'ютерної та оргтехніки (копіювальних апаратів, принтерів тощо).

4.2.12. Відповідають за технічний стан локально-обчислювальних мереж, активного та пасивного обладнання цих мереж, допоміжних пристроїв та їх діагностику, своєчасно забезпечують їх технічне обслуговування в апараті прокуратури Тернопільської області.

4.2.13. Здійснюють встановлення та адміністрування програмного забезпечення, що забезпечує працездатність локально-обчислювальних мереж, модемного зв'язку в апараті прокуратури Тернопільської області.

4.2.14. Відповідають за функціонування прикладного програмного забезпечення, пов'язаного з роботою користувачів у мережі Інтернет.

4.2.15. Здійснюють технічне супроводження та адміністрування програмно-апаратних комплексів: ІС «Система електронного документообігу органів прокуратури України», ІАС «Облік та статистика органів прокуратури», «Єдина система статистики та аналізу органів прокуратури України», інформаційно-довідкової системи «Кадри», Єдиного реєстру досудових розслідувань, системи IP-телефонії та серверів електронної пошти в межах повноважень, визначених Управлінням інформаційних технологій Департаменту інформаційних технологій, документального та матеріально - технічного забезпечення

4.2.16. Проводять навчання користувачів комп'ютерної та оргтехніки (копіювальних апаратів, принтерів тощо) в апараті прокуратури Тернопільської області.

4.2.17. Забезпечують своєчасність оновлення баз даних у відділах і управліннях апарату прокуратури Тернопільської області.

4.2.18. Здійснюють адміністрування прикладних програмних систем спеціального призначення в апараті прокуратури Тернопільської області:

- системи електронної пошти;
- міні-АТС внутрішніх телефонів;
- інших автоматизованих систем і програм, що використовуються.

4.2.19. Здійснюють поточний контроль за функціонуванням антивірусного програмного забезпечення.

4.2.20. Здійснюють функції оператора реєстрації відокремленого пункту реєстрації, що реалізує функції центру сертифікації ключів з реєстрації Підписувачів та їх подальшого обслуговування на території Тернопільської області.

4.2.21. Беруть участь в організації та проведенні перевірок структурних підрозділів апарату та місцевих прокуратур з питань інформатизації, наданні практичної допомоги тощо.

4.2.22. Беруть участь в організації проведення навчально-методичних семінарів, навчанні працівників прокуратури роботі з комп'ютерною технікою та стажування у відділі.

4.2.23. У межах своїх повноважень виконують роботи щодо забезпечення охорони державної та службової таємниці, інформації з обмеженим доступом «Для службового користування», «Таємно».

4.2.24. Спільно з начальником відділу готують номенклатуру справ у відділі, заводять і формують за вказівкою керівника відділу наглядові провадження чи справи.

4.2.25. Здійснюють облік використання робочого часу працівниками відділу.

4.2.26. Відповідають за належне ведення книг (журналів) обліку згідно з номенклатурою у відділі.

4.2.27. Виконують інші доручення та вказівки керівництва прокуратури Тернопільської області, начальника відділу.

5. Відповідальність працівників відділу:

5.1. Начальник відділу несе дисциплінарну відповідальність за неналежну організацію роботи з виконання покладених на відділ завдань, доручень Генеральної прокуратури України та прокуратури Тернопільської області, незабезпечення дотримання працівниками відділу службової та трудової дисципліни.

5.2. Працівники відділу несуть відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх функціональних обов'язків, несвочасне і неякісне виконання доручень начальника відділу, за порушення службової та трудової дисципліни.

5.3. Працівники відділу несуть відповідальність за порушення Законів України «Про прокуратуру», «Про запобігання корупції», «Про державну службу» та законодавства про працю.

**Відділ інформаційних технологій
прокуратури Тернопільської області**