



РІВНЕНСЬКА ОБЛАСНА ПРОКУРАТУРА

НАКАЗ

№ 157

« 17 » листопада 2020 року

м. Рівне

У зв'язку із затвердженням структури та штатної чисельності апарату Рівненської обласної прокуратури, відповідно до п. 6.2 наказу Генерального прокурора від 07.08.2020 № 365 «Про загальні засади організації роботи в органах прокуратури України», керуючись вимогами ст. 11 Закону України «Про прокуратуру»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про відділ інформаційних технологій Рівненської обласної прокуратури.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ прокурора Рівненської області від 29.04.2016 № 68 «Про затвердження Положення про відділ інформаційних технологій прокуратури Рівненської області».

Керівник обласної прокуратури


А. Рудницький

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника Рівненської обласної прокуратури

від «17» листопада 2020 року № 157

ПОЛОЖЕННЯ **про Відділ інформаційних технологій** **Рівненської обласної прокуратури**

1. Загальні положення

1.1. Відділ інформаційних технологій Рівненської обласної прокуратури (далі - Відділ) є самостійним структурним підрозділом обласної прокуратури, підпорядкованим першому заступнику або заступнику керівника обласної прокуратури згідно з розподілом обов'язків.

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законами України «Про прокуратуру», «Про державну службу», іншими актами законодавства, наказами Офісу Генерального прокурора та обласної прокуратури, Регламентом Рівненської обласної прокуратури, а також цим Положенням.

1.3. Свою роботу Відділ організовує у взаємодії з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури, місцевими (окружними) прокуратурами, відповідними службами інформатизації інших відомств.

2. Структура і засади діяльності Відділу

2.1. Відділ очолює начальник. У разі відсутності начальника, його обов'язки виконує один із працівників обласної прокуратури згідно з наказом керівника обласної прокуратури.

2.2. До штату Відділу входять начальник та 2 (два) головні спеціалісти.

3. Основні завдання та функції Відділу:

3.1. Забезпечення якісної технічної підтримки, супроводження та адміністрування прикладних програмних продуктів та програмно-апаратних комплексів в межах Рівненської області.

3.2. Практична реалізація заходів, спрямованих на удосконалення прокурорської діяльності, підвищення її рівня із залученням новітніх інформаційних та телекомунікаційних технологій, систем і мереж, програмно-апаратних комплексів, спеціалізованих баз даних, засобів оргтехніки, як в обласній прокуратурі, так і в місцевих (окружних) прокуратурах.

3.3. Забезпечення безперебійної та ефективної експлуатації в обласній прокуратурі інформаційних систем, програмно-апаратних комплексів, засобів оргтехніки та зв'язку.

3.4. Організація належної експлуатації й обслуговування інформаційних телекомунікаційних мереж та обладнання.

3.5. Організація та виконання своєчасного ремонту, модернізації,

сервісного обслуговування засобів, систем обчислювальної, оргтехніки та систем зв'язку.

3.6. Підтримка систем зв'язку між структурними підрозділами обласної прокуратури.

3.7. Забезпечення технічних умов для висвітлення діяльності прокуратури області в мережі Інтернет.

3.8. Проведення робіт з питань забезпечення захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах обласної прокуратури та місцевих (окружних) прокуратурах.

3.9. Відповідно до покладених завдань Відділ забезпечує:

- взаємодію з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури, місцевими (окружними) прокуратурами;
- підтримання ділових зв'язків із службами інформаційних технологій інших відомств;
- організацію та проведення навчання користувачів роботі з прикладними програмними продуктами та програмно-апаратними комплексами, що запроваджуються в обласній прокуратурі.

4. Основні напрямки діяльності Відділу:

- здійснення видачі, заміни та блокування Кваліфікованих електронних підписів (далі - КЕП) та надання доступу до Єдиного реєстру досудових розслідувань (далі ЄРДР) користувачам з усіх відомств в межах свого регіону;

- адміністрування прав доступу користувачів ЄРДР, редагування інформаційно-довідникової інформації та оперативне ведення кадрових переміщень в рамках обласної прокуратури, підпорядкованих прокуратур та правоохоронних органів (Служби безпеки України, Головного управління Національної поліції в Рівненській області та Головного управління Державної фіскальної служби у Рівненській області) в межах області;

- адміністрування прав доступу користувачів Інформаційної системи «Система електронного документообігу органів прокуратури України» (далі – ІС «СЕД»), оперативне ведення кадрових переміщень в рамках обласної прокуратури;

- здійснення обліку письмових зобов'язань користувачів ЄРДР відповідно до порядку обробки персональних даних;

- здійснення телефонної підтримки користувачів ЄРДР усіх відомств у межах області та надання практичної підтримки працівникам обласної прокуратури та місцевих (окружних) прокуратур;

- участь в організації та проведенні навчань та семінарів для підвищення рівня кваліфікації користувачів ЄРДР, ІС «СЕД»;

- збір пропозицій та зауважень від користувачів ЄРДР, ІС «СЕД», Інформаційно-аналітичної системи «Облік та статистика органів прокуратури» (далі – ІАС «ОСОП») та взаємодія з Офісом Генерального прокурора із вказаних питань;

- організація роботи із захисту персональних даних;
- здійснення оперативного внесення змін до ІАС «ОСОП», ІС «СЕД» щодо кадрових переміщень в обласній прокуратурі та місцевих (окружних) прокуратурах;
- створення (редагування, блокування) облікових записів, відновлення паролів та корегування прав доступу користувачів ІАС «ОСОП», ІС «СЕД»;
- внесення змін до організаційної структури, номенклатури справ та іншої інформаційно-довідникової інформації;
- встановлення та адміністрування серверного обладнання, розміщеного у приміщенні обласної прокуратури;
- налаштування комп'ютерних мереж та мережевого обладнання у обласній прокуратурі та місцевих (окружних) прокуратурах;
- налагодження доступу до мережі інтернет та електронної пошти;
- адміністрування та супроводження внутрішньої (у межах області) ІР-телефонії;
- налаштування серверу контрольно-пропускної системи, видача та блокування карток доступу на об'єктах охорони обласної прокуратури;
- моніторинг роботи серверного та мережевого обладнання у обласній прокуратурі та місцевих (окружних) прокуратурах;
- адміністрування сайту обласної прокуратури та місцевих (окружних) прокуратур;
- своєчасне виявлення та знешкодження загроз, причин та умов, які можуть призвести до порушення функціонування інформаційних систем обласної прокуратури;
- встановлення та налаштування необхідного для роботи програмного забезпечення на робочих станціях працівників прокуратури;
- організація та проведення навчання користувачів роботі з програмними продуктами та комп'ютерною технікою, яка знаходиться в експлуатації прокуратури;
- надання інформаційної, методологічної та консультативної допомоги у впровадженні новітніх інформаційних технологій;
- організація та проведення виїздів до місцевих (окружних) прокуратур з метою надання практичної допомоги;
- програмно-технічне обслуговування друкувальної техніки, яка знаходиться в експлуатації обласної прокуратури;
- розробка та подання пропозицій щодо придбання, ремонту, поточного обслуговування та розподілу комп'ютерної техніки, засобів забезпечення її працездатності;
- забезпечення доступу посадових осіб обласної прокуратури до баз державних інформаційних систем;
- узгодження під час укладання угод та контроль за їх виконанням з питань придбання та використання комп'ютерів, периферійного обладнання, пристроїв та запчастин;

- забезпечення політики технічного захисту інформації в обласній прокуратурі та місцевих (окружних) прокуратурах у процесі їх діяльності в інформаційних мережах обласної прокуратури;
- аналіз та опрацювання пропозицій структурних підрозділів обласної прокуратури, національної та міжнародної практики щодо розробки та впровадження в роботу органів прокуратури програмного забезпечення (автоматизовані робочі місця, програмно-апаратні комплекси та системи тощо), підвищення ефективності його використання;
- одержання у встановленому порядку від структурних підрозділів прокуратури області та місцевих (окружних) прокуратур службових документів, що містять необхідну для виконання покладених на Відділ завдань (щодо впровадження та застосування інформаційних технологій, роботи з користувачами, питань впровадження інформаційних систем, організації роботи з автоматизованими системами, тощо);
- у межах компетенції в установленому порядку залучення фахівців наукових установ, організацій, державних органів (за їх згодою), до опрацювання окремих організаційних і технічних питань у разі виконання завдань, які потребують спеціальних знань та фахової підготовки.
- направлення працівників Відділу на навчання до наукових установ та представництв організацій-партнерів для підвищення кваліфікації, опанування новітніми технологіями, отримання сертифікатів.

5. Повноваження працівників Відділу

5.1. Начальник Відділу:

- здійснює загальне керівництво Відділом;
- організовує роботу та контроль за виконанням Регламенту обласної прокуратури, організаційно-розпорядчих документів, рішень нарад у керівництва обласної прокуратури;
- ставить перед працівниками Відділу завдання, контролює їх виконання;
- організовує, спрямовує і контролює роботу підпорядкованих спеціалістів;
- визначає основні напрями діяльності, характер роботи спеціалістів, посадові обов'язки працівників відповідно до завдань та функцій;
- виконує функції віддаленого адміністратора Віддаленого пункту реєстрації Акредитованого центру сертифікації ключів Генеральної прокуратури України;
- організовує підготовку організаційно-розпорядчих документів з питань роботи в спеціалізованих базах даних;
- забезпечує взаємодію з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури а також співпрацює з іншими відомствами з питань інформаційних технологій;

- проводить оперативні наради з найбільш важливих питань діяльності Відділу;
- підписує і візує службові документи в межах своєї компетенції;
- вирішує питання щодо запровадження в практику обласної прокуратури інформаційних технологій, які базуються на міжнародних стандартах;
- забезпечує дотримання працівниками Відділу законодавства України з питань державної служби та запобігання корупції;
- організовує і безпосередньо здійснює перевірки стану інформаційних технологій в обласній прокуратурі та в місцевих (окружних) прокуратурах, надає практичну допомогу із зазначених питань, в тому числі, з виїздами до місцевих (окружних) прокуратур та їх відділів;
- забезпечує якісне і своєчасне виконання завдань, покладених на Відділ, доручень Офісу Генерального прокурора та керівництва обласної прокуратури;
- розглядає документи, що стосуються роботи Відділу, знайомить з ними працівників Відділу;
- забезпечує узгодження під час укладання та контроль за виконанням угод з питань придбання, розробки та впровадження прикладного програмного забезпечення та апаратних засобів, необхідних для його функціонування;
- організовує роботу з документами та матеріальними цінностями відповідно до чинного законодавства та Інструкції з діловодства в органах прокуратури;
- вносить пропозиції керівництву щодо преміювання працівників Відділу, встановлення надбавок, притягнення до дисциплінарної та матеріальної відповідальності, присвоєння їм рангів, надання відпусток;
- забезпечує дотримання працівниками Відділу трудової та виконавської дисципліни, правил з охорони праці та протипожежної безпеки, збереження техніки та майна Відділу;
- організовує технічне супроводження та адміністрування системи IP-телефонії в межах повноважень, визначених Департаментом інформаційних технологій Офісу Генерального прокурора, організовує роботу із захисту персональних даних;
- забезпечує доступ, в межах компетенції працівників обласної прокуратури, до інформаційних систем;
- відповідно до вимог нормативних документів з технічного захисту інформації забезпечує режим секретності у обласній прокуратурі та місцевих (окружних) прокуратурах;
- організовує адміністрування прикладних програмних систем спеціального призначення в обласній прокуратурі;
- вживає заходи щодо забезпечення працівників Відділу належними умовами праці, необхідними матеріально-технічними засобами;

– виконує інші доручення та вказівки керівництва обласної прокуратури.

5.2. Головні спеціалісти Відділу:

– впроваджують в обласній прокуратурі та місцевих (окружних) прокуратурах новітні інформаційні та телекомунікаційні технології, системи і мережі, програмно-апаратні комплекси, спеціалізовані бази даних, засоби оргтехніки з метою комп'ютеризації всіх напрямків прокурорської діяльності, готують пропозиції щодо впровадження новітніх інформаційних систем;

– адмініструють комп'ютерні мережі та мережеве обладнання, доступ та моніторинг мережі Інтернет та електронної пошти, доступ до відео конференції та IP-телефонії;

– формують заявки на придбання обладнання і пристроїв, а також запасних частин, комплектуючих і витратних матеріалів для засобів комп'ютерної техніки та оргтехніки, контролюють виконання договорів;

– взаємодіють з структурними підрозділами обласної прокуратури та місцевими (окружними) прокуратурами з питань обліку наявної комп'ютерної та оргтехніки, списання, видачі користувачам;

– адмініструють доступ до електронної пошти та створення нових поштових скриньок;

– здійснюють технічне супроводження системи IP-телефонії в межах повноважень, визначених Департаментом інформаційних технологій Офісу Генерального прокурора;

– здійснюють оформлення, заміну, своєчасне блокування, повернення та знищення перепусток системи контролю та управління доступом обласної прокуратури;

– проводять роботи щодо забезпечення обласної прокуратури комп'ютерною та оргтехнікою, інформаційними системами, програмним забезпеченням, відповідними витратними матеріалами;

– забезпечують інструктажі для працівників обласної прокуратури щодо роботи з комп'ютерною технікою та оргтехнікою;

– здійснюють технічне і профілактичне обслуговування друкувальної та копіювальної техніки, витратних матеріалів до неї;

– виконують роботи зі збору, передачі, обліку витратних матеріалів відповідної друкувальної та копіювальної техніки в межах обласної прокуратури;

– в межах своїх повноважень проводять роботи щодо забезпечення режиму секретності в обласній прокуратурі та місцевих (окружних) прокуратурах відповідно до вимог нормативних документів з технічного захисту інформації, вживають заходів щодо забезпечення захисту інформації;

– забезпечують внесення до вебсайтів обласної прокуратури та місцевих (окружних) прокуратур інформації, яка надійшла у Відділ у встановленому порядку від відповідальних осіб;

- в межах своїх повноважень виконують роботи щодо забезпечення охорони державної та службової таємниці, інформації з обмеженим доступом «Для службового користування», «Таємно»;
- здійснюють адміністрування та оперативне внесення змін до Підсистеми управління повноваженнями користувача, ІС «СЕД» та ІАС «ОСОП», відповідно до кадрових переміщень працівників обласної прокуратури та місцевих (окружних) прокуратур;
- здійснюють оформлення видачі, реєстрації, заміни та блокування КЕП для доступу до ЄРДР з усіх відомств в межах свого регіону;
- здійснюють телефонну та практичну підтримку користувачів ЄРДР з усіх відомств в межах області;
- здійснюють телефонну та практичну підтримку користувачів ІС «СЕД»
- збирають та аналізують технічні помилки роботи в ЄРДР, ІС «СЕД» та ІАС «ОСОП», пропозиції та зауваження від користувачів;
- здійснюють облік письмових зобов'язань підписувачів спеціалізованих баз даних відповідно до порядку обробки персональних даних;
- ведуть журнали обліку видачі носіїв ключової інформації та журнали ознайомлення з правилами поведінки з ключовими документами та носіями;
- взаємодіють з адміністраторами органів прокуратури з питань коректності внесення ними інформації до Підсистеми управління повноваженнями користувача, ІС «СЕД»;
- виконують інші доручення та вказівки начальника Відділу та керівництва обласної прокуратури.

6. Відповідальність працівників Відділу

6.1. Начальник Відділу відповідає за належну організацію роботи з виконання покладених на Відділ завдань.

6.2. Головні спеціалісти Відділу відповідають за належне виконання своїх функціональних обов'язків, своєчасне та якісне виконання наказів і доручень керівництва обласної прокуратури.

6.3. Працівники Відділу несуть відповідальність за порушення Присяги державного службовця, Правил внутрішнього службового та трудового розпорядку прокурорів, робітників та службовців органів прокуратури Рівненської області, а також в інших випадках згідно із Законами України «Про прокуратуру», «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та законодавством про працю.

**Відділ інформаційних технологій
Рівненської обласної прокуратури**