

УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Від 03.12.2003 № 1201

Про створення та функціонування Єдиної інформаційної системи Харківської міської ради та її виконавчих органів, використання електронної пошти у виконавчих органах Харківської міської ради

З метою створення та забезпечення роботи Єдиної інформаційної системи Харківської міської ради та її виконавчих органів та впорядкування питань щодо використання електронної пошти, враховуючи положення [Законів України «Про інформацію»](#), «Про захист інформації в автоматизованих системах», «Про Концепцію національної програми інформатизації», на виконання Закону України «Про Національну програму інформатизації», керуючись п. 6 ст. 59 [Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»](#), виконавчий комітет Харківської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про Єдину інформаційну систему Харківської міської ради та її виконавчих органів (додаток № 1).

2. Затвердити положення про порядок використання електронної пошти у виконавчих органах Харківської міської ради (додаток № 2).

3. Покласти на комунальне підприємство «Міський інформаційний центр» (О. Попов) технічне та методичне забезпечення заходів із створення та забезпечення роботи Єдиної інформаційної системи Харківської міської ради та її виконавчих органів та інші обов'язки технічного адміністратора відповідно до Положення, передбаченого п. 1 цього рішення.

4. Начальникам головних управлінь, управлінь та інших виконавчих органів міської ради протягом 10 робочих днів з дня прийняття цього рішення ознайомити працівників, які користуються електронною поштою з Положенням про порядок використання електронної пошти у виконавчих органах Харківської міської ради.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради - керуючого справами виконкому міської ради О. Нечипоренка

Перший заступник міського голови

з питань діяльності виконавчих органів ради В. Бабаєв

ПОЛОЖЕННЯ
про Єдину інформаційну систему
Харківської міської ради та її виконавчих органів

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.1. Цим Положенням визначається порядок побудови Єдиної інформаційної системи Харківської міської ради та її виконавчих органів (надалі ЄІС), використання інформаційних ресурсів ЄІС, реєстрації інформаційних ресурсів в ЄІС; включення інформаційних ресурсів в обіг; взаємодії суб'єктів ЄІС, режим доступу до інформаційних ресурсів ЄІС, інші питання функціонування ЄІС.

1.1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про Національну програму інформатизації», «Про Концепцію Національної програми інформатизації», «Про інформацію», «Про захист інформації в автоматизованих системах», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про електронні документи та електронний документообіг» та інших нормативно-правових актів України.

1.1.3. Метою побудови ЄІС є:

- створення єдиного інформаційного ресурсу міста Харкова, з метою поєднання різноманітних інформаційних ресурсів для забезпечення їх ефективного використання щодо потреб міської ради та її виконавчих органів;

- забезпечення інформаційної підтримки процедур прийняття рішень Харківською міською радою, міським головою та виконавчими органами міської ради;

- створення необхідних умов для підвищення ефективності та якості інформаційного забезпечення діяльності Харківської міської ради, міського голови та виконавчих органів ради з вирішення соціально-економічних та інших питань розвитку міста шляхом ефективного застосування сучасних інформаційних технологій, технічних і програмних засобів;

- створення умов для повного та оперативного висвітлення діяльності міської ради, міського голови та виконавчих органів ради.

1.1.4. У цьому Положенні нижченаведені терміни вживаються у такому значенні:

• **Єдина інформаційна система Харківської міської ради та її виконавчих органів (ЄІС)** - єдиний комплекс (система) впорядкованих та взаємопов'язаних технічних засобів, програмного

забезпечення та інформаційних ресурсів з метою їх використання для потреб Харківської міської ради, міського голови та виконавчих органів міської ради;

- **Інформаційний ресурс** - сукупність документів (незалежно від виду їх носіїв, чи умов та форм зберігання), які знаходяться в інформаційних системах (архівах, базах даних і т.і.) та перебувають у власності територіальної громади міста Харкова;

- **Джерела інформаційних ресурсів ЄІС** - Харківська міська рада, виконавчі органи Харківської міської ради, інші не заборонені законодавством джерела інформації;

- **Користувачі ЄІС** • особи, що одержали доступ до інформаційних ресурсів ЄІС відповідно до цього Положення;

- **Легалізація програмних продуктів** - приведення програмних продуктів, що використовуються, у відповідність із вимогами законодавства України щодо захисту прав у сфері інтелектуальної власності;

- **База даних** - іменна сукупність даних, що відображає стан об'єктів і їхніх відносин у визначеній предметній області;

- **Інформаційний продукт** - документальна (електронна) інформація, що підготовлена і призначена для задоволення потреб користувачів;

- **Оператори інформаційних систем** - виконавчий орган міської ради або його структурний підрозділ або визначена керівником виконавчого органу посадова особа, які мають право доступу до ЄІС, формування окремих баз даних, що підлягають включенню до ЄІС.

1.1.5. Правовий режим ЄІС визначається виконавчим комітетом міської ради відповідно до цього Положення та інших рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.

Правовий режим ЄІС встановлює сукупність вимог, які стосуються:

- порядку формування ЄІС;
- порядку використання інформаційних ресурсів ЄІС, зокрема право власності на інформаційні ресурси;
- порядку реєстрації інформаційних ресурсів в ЄІС;
- порядку включення інформаційних ресурсів в обіг;
- режиму доступу до інформаційних ресурсів ЄІС;
- інших елементів правового режиму інформаційних ресурсів.

У відношенні окремих видів інформаційних ресурсів можуть бути встановлені особливості їхнього правового режиму, зокрема, що впливають з функціонального призначення таких інформаційних ресурсів або унаслідок віднесення інформаційних ресурсів до визначеної категорії доступу до них.

1.1.6. Право власності на інформаційні ресурси ЄІС належить територіальній громаді міста Харкова в особі Харківської міської ради, якщо вони:

- сформовані за рахунок коштів бюджету міста Харкова та кошти комунальних підприємств територіальної громади міста Харкова;
- сформовані у процесі діяльності міської ради, міського голови, виконавчих органів ради;
- отримані уповноваженим органом ЄІС в порядку співробітництва та інформаційного обміну з іншими суб'єктами інформаційного простору міста Харкова.

1.2. Структура ЄІС

1.2.1. ЄІС створюється з дотриманням єдності організаційних, технічних і технологічних принципів побудови інформаційної мережі Харківської міської ради, міського голови та виконавчих органів ради.

1.2.2. Створення ЄІС повинно здійснюватись на основі комплексного підходу, що включає:

- виділення та створення в структурі виконавчих органів міської ради ключових організаційних, управлінських і соціальних структур, що активно використовують інформаційні технології;

- організацію в цих структурах процесу системної інтеграції існуючих і розроблюваних інформаційних об'єктів;

- адаптацію існуючих локальних систем формування, поширення і раціонального використання інформаційних ресурсів до сучасних інформаційних технологій і нових вимог соціально-економічного розвитку;

- використання різних інформаційних технологій на основі збалансованої нормативно-правової, фінансової і соціальної підтримки різномірних технологій формування, поширення і раціонального використання інформаційних ресурсів з активним зближенням їх у процесі системної інтеграції.

1.2.3. Структуру ЄІС утворюють:

- сукупність інформаційних ресурсів, що включаються до ЄІС;
- єдина система електронного документообігу міської ради, міського голови та виконавчих органів міської ради;

- визначена цим Положенням посадова особа з питань функціонування ЄІС (Уповноважена особа);

- технічний адміністратор ЄІС;

- сукупність інформаційних технологій, що використовуються при формуванні ЄІС;

- Офіційний сервер Харківської міської ради, міського голови, виконавчого комітету та інших виконавчих органів ради (Офіційний сервер міста Харкова);

- Єдиний міський реєстр актів Харківської міської ради, міського голови та виконавчих органів ради як автоматизована система збирання, накопичення та опрацювання розпорядчих

актів міської ради, міського голови та виконавчих органів ради;

- інші бази даних та інформаційні системи, що стосуються певних питань діяльності міської ради та її виконавчих органів та інтегровані в ЄМІС.

1.2.4. Уповноважена особа ЄІС - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради - керуючий справами виконкому міської ради, на яку покладається:

- забезпечення здійснення всіх організаційних заходів із створення та обслуговування ЄІС;
- забезпечення координації діяльності виконавчих органів міської ради, комунальних установ та організацій з питань функціонування ЄІС;
- організація збору, первинної обробки, збереження інформаційних ресурсів та надання кінцевим користувачам доступу відповідно до визначених умов.

1.2.5. Технічний адміністратор ЄІС - комунальне підприємство «Міський інформаційний центр», на яке покладається технічне та методичне забезпечення заходів із створення та обслуговування ЄІС.

До технічного обслуговування ЄІС Технічним адміністратором можуть залучатися на договірній основі інші підприємства, установи, організації та фахівці.

1.2.6. Інформаційні ресурси ЄІС формуються на основі інформації, створеної, обробленої і накопиченої в процесі діяльності міської ради, міського голови, виконавчих органів ради, комунальних підприємств, установ та організацій.

Діяльність по формуванню інформаційних ресурсів здійснюється операторами інформаційних систем.

У випадку прийняття уповноваженими органами міської ради рішення про припинення діяльності організації - оператора інформаційної системи, що формує інформаційні ресурси Єдиної інформаційної мережі, зазначене рішення повинне визначати порядок передачі формування інформаційних ресурсів іншому оператору і порядок подальшого використання таких інформаційних ресурсів.

1.2.7. Відповідальність за достовірність внесеної до ЄІС інформації і її своєчасне оновлення покладається на керівника відповідного виконавчого органа.

1.3. Реєстрація інформаційних ресурсів

1.3.1. Інформаційні ресурси та суб'єкти, що їх утримують, інформаційні системи, що ними використовуються підлягають обліку шляхом їхньої реєстрації в єдиному Реєстрі інформаційних ресурсів і систем, який веде Технічний адміністратор ЄІС.

1.3.2. Порядок та умови ведення такого Реєстру визначаються відповідним Положенням, яке затверджується розпорядженням міського голови за поданням Технічного адміністратора.

Обов'язок по внесенню інформаційних ресурсів до Реєстру інформаційних ресурсів і систем несуть оператори інформаційних систем, що містять відповідні інформаційні ресурси.

1.4. Застосування пріоритетних інформаційних технологій

1.4.1. При створенні та функціюванні ЄІС слід використовувати наступні сучасні інформаційні технології:

- базові технології Internet;
- інформаційну службу X.500;
- ідеологію інформаційних сховищ і архітектуру «клієнт-сервер»;
- SQL - орієнтовані інструментальні системи (СКБД ORACLE, INFORMIX і т.д.);
- CASE - технології проектування інформаційних систем і баз даних;
- ГІС - технології у тих сферах, де їх використання є найбільш ефективним;
- мультимедійні технології і технології створення віртуальної реальності;
- інтранет-ідеологія при створенні корпоративних та відомчих інформаційних систем.

1.4.2. Користувачі інформаційними ресурсами ЄІС повинні здійснювати заходи щодо легалізації програмних продуктів.

1.5. Користування інформаційними ресурсами ЄІС

1.5.1. Користувачі інформаційними ресурсами ЄІС:

- Харківська міська рада та постійні комісії міської ради;
- депутати міської ради;
- міський голова та його помічники;
- перший заступник та заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та їх помічники;
- посадові особи виконавчих органів Харківської міської ради (головні управління, управління комітети, відділи, служби і т.і.);
- комунальні підприємства, установи та організації за рішення Уповноваженої особи ЄІС;
- інші фізичні та юридичні особи за рішення Уповноваженої особи ЄІС.

1.5.2. Режими доступу до інформаційних ресурсів ЄІС різними категоріями

користувачів визначаються Уповноваженою особою ЄІС за поданням Технічного адміністратора.

II. СПЕЦІАЛЬНА ЧАСТИНА

2.1. Електронний документообіг

2.1.1. Впровадження єдиної системи електронного документообігу міської ради та її виконавчих органів передбачає практичну реалізацію автоматизованого документообігу з регламентацією прав доступу до загальної інформації, можливістю колективної роботи над документами, забезпечення: приймання, реєстрації, розгляду, передачі, відправки, оперативного зберігання, контролю виконання, систематизації і класифікації, формування справ, складання описів та передачі в архів документів.

2.1.2. Порядок занесення (відновлення) інформації в базу даних інформаційного простору та порядок роботи з системою електронного документообігу регламентується окремими положеннями, погодженими з Уповноваженою особою ЄІС.

2.2. Порядок організації та користування електронною поштою

2.2.1. Порядок використання електронної пошти у виконавчих органах міської ради регламентується окремим Положенням про порядок використання електронної пошти у виконавчих органах Харківської міської ради.

2.3. Основні стандарти збереження, захисту інформації та порядок доступу до інформаційних ресурсів

2.3.1. При створенні та функціонуванні повинні бути забезпечені вимоги інформаційної безпеки, що включає комплекс заходів і технічних рішень по захисту, а саме:

- від порушення функціонування мережі шляхом усунення впливу на інформаційні канали, канали сигналізації, управління, комунікаційного устаткування та на системне прикладне програмне забезпечення;

- від несанкціонованого доступу до інформації шляхом виявлення й нейтралізації спроб використання ресурсів мережі, що приводять до порушення цілісності інформації, зміни функціонування підсистем розподілу інформації

- від руйнування засобів захисту, з можливістю доказу неправомочності дій користувачів і обслуговуючого персоналу мережі;

- від упровадження програмних «вірусів» і «закладок» у програмні продукти.

2.3.2. Права різних груп і категорій користувачів по доступу до інформаційних ресурсів ЄІС, а також порядок одержання доступу визначаються Технічним адміністратором за погодженням з Уповноваженою особою ЄІС.

2.3.3. Відповідальність за збереження інформації покладається на Уповноважений орган ЄІС, Технічного адміністратора та операторів інформаційних систем.

2.4. Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність міської ради, міського голови та виконавчих органів ради - Офіційний сервер міста Харкова

2.4.1. Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність міської ради, міського голови та виконавчих органів ради регламентується окремим положенням, погодженим з Уповноваженою особою ЄІС.

2.4.2. Технічний адміністратор ЄІС забезпечує функціонування каналів та шлюзів до мережі Інтернет, здійснює заходи щодо забезпечення зберігання інформації та технічного функціонування офіційного сервера.

2.5. Порядок збирання, накопичення та опрацювання розпорядчих актів міської ради, міського голови та виконавчих органів ради. (Єдиний міський реєстр актів Харківської міської ради, міського голови та виконавчих органів ради, далі - ЄМРА). Порядок користування даними ЄМРА

2.5.1. Порядок збирання, накопичення та опрацювання розпорядчих актів міської ради, міського голови та виконавчих органів ради регламентується окремим положенням, погодженим з Уповноваженою особою ЄІС.

2.5.2. Технічний адміністратор ЄІС здійснює розміщення розпорядчих актів міської ради, міського голови та виконавчих органів ради у електронних базах даних.

2.5.3. Порядок користування ЄМРА регламентується Уповноваженою особою ЄІС.

III. Заключні положення

3.1. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішеннями виконкому міської ради за поданням Уповноваженого органу та Технічного адміністратора ЄМІС.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – керуючий справами виконкому міської ради О. Нечипоренко

Додаток № 2
до рішення виконавчого комітету
Харківської міської ради
від 03.12.2003 року № 1201

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок використання електронної пошти у виконавчих органах Харківської міської ради

Це Положення визначає правові основи, порядок використання і основні принципи функціонування електронної пошти у виконавчих органах Харківської міської ради.

Забезпечення роботи, врегулювання питань застосування, використання електронної пошти, управління процесами передачі інформації покладається на комунальне підприємство «Міський інформаційний центр» (в подальшому - Технічний адміністратор).

Рішення про надання та позбавлення права користування електронною поштою приймає заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради - керуючий справами виконкому міської ради (в подальшому - Уповноважена особа).

Розділ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. У цьому положенні наведеш нижче терміни вживаються в такому значенні:

Електронна пошта - це електронна система, призначена для прийому, передачі та управління інформаційними потоками (листи, повідомлення, оголошення, інформація у комп'ютерних файлах і т.і. інш.);

Інтерфейс - зовнішній вигляд програми, який дозволяє користувачам, які працюють з Windows чи іншими операційними системами, використовувати службу електронної пошти;

Користувачі - особи, які використовують електронну пошту за своїм призначенням;

Засоби захисту - різноманітні програмні засоби захисту електронної інформації від змін та неавторизованого доступу;

Документи - акти органів місцевого самоврядування, вказівки, резолюції, листи, повідомлення, оголошення та інша документація органів місцевого самоврядування.

1.2. Стандарти системи електронної пошти.

При використанні електронної пошти застосовуються вимоги щодо діловодства в органах місцевого самоврядування.

Базовим програмним телекомунікаційним забезпеченням є Outlook Express. Можливість розвитку і застосування в майбутньому більш прогресивних і високопродуктивних систем телекомунікаційного забезпечення не виключається.

У разі необхідності може бути здійснено з'єднання з іншими мережевими архітектурами.

Питання щодо використання програмного телекомунікаційного забезпечення, яке не відповідає прийнятим стандартам, має бути узгоджене з Технічним Адміністратором.

Розділ II

ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПОШТИ

2.1. Пересилання документів за допомогою електронної пошти здійснюється користувачами з метою оптимізації та прискорення документообігу в Харківській міській раді та її виконавчих органах, найскорішого виконання актів зазначених органів, а також виконання інших завдань, покладених на ці органи згідно чинного законодавства.

2.2. Документи, які можуть пересилатися за допомогою електронної пошти.

Пересиланню за допомогою електронної пошти допускаються наступні види документів:

- а) акти Харківської міської ради;
- б) розпорядження Харківського міського голови;
- в) акти виконавчого комітету Харківської міської ради;
- г) акти та доручення першого заступника міського голови та заступників міського голови;
- д) накази начальників головних управлінні, управлінь, відділів, служб та інших виконавчих органів ради;
- е) проекти актів Харківської міської ради, її виконавчого комітету та Харківського міського голови, листи, повідомлення, оголошення, вказівки та інша документація органів місцевого самоврядування.

2.3. Пересилання конфіденційної інформації без використання спеціальних засобів захисту забороняється.

2.4. Використання електронної пошти в особистих цілях забороняється.

2.5. Для пересилання за допомогою електронної пошти документів, електронний об'єм яких складає більш ніж 500 кілоБайт підлягають дробленню на частини, кожна з яких за розміром не повинна перевищувати вказаний об'єм.

2.6. При підготовці електронних листів користувачі повинні дотримуватися наступних правил:

- (а) повідомлення повинно мати чітку структуру;
- (б) використовувати короткі та змістовні заголовки;
- (с) використовувати короткі речення по суті справи;
- (д) лист повинен містити прізвище та ініціали, посаду, найменування органу місцевого самоврядування;
- (е) помітку «Важливе», для електронних листів, використовувати тільки у разі необхідності.

Розділ III

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОРИСТАННЯМ ЕЛЕКТРОННОЇ ПОШТИ

3.1. Контроль за дотриманням користувачами положень цього Положення здійснює Технічний адміністратор.

3.2. У разі виникнення підозри щодо недотримання користувачем вимог цього порядку Технічний адміністратор звертається до Уповноваженої особи з клопотанням перевірки додержання порядку використання електронної пошти користувачем, та про часткове, тимчасове або повне позбавлення користувача права користування електронною поштою.

Рішення про часткове або повне позбавлення права користування електронною поштою приймає Уповноважена особа, після отримання письмового пояснення від користувача.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – керуючий справами виконкому міської ради О. Нечипоренко