



СЄВЕРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА
ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
СЄВЕРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

начальника Сєверодонецької міської військової адміністрації

«15» грудня 2023 року

№ 894ВА

Про затвердження "Програми інформатизації Сєверодонецької міської військової адміністрації Сєверодонецького району Луганської області на 2024 рік"

Керуючись пунктом 1.1 ст. 4 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації», Законом України від 01.12.2022 р. № 2807-IX «Про Національну програму інформатизації», Законом України «Про захист інформації в інформаційно- телекомунікаційних системах», Законом України «Про авторські і суміжні права», розпорядженням начальника Сєверодонецької міської військової адміністрації Сєверодонецького району Луганської області від 04.12.2023р. № 816ВА "Про розробку міських цільових та інших програм на 2024 рік."

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити "Програму інформатизації Сєверодонецької міської військової адміністрації Сєверодонецького району Луганської області на 2024 рік" (Додаток).
2. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.
3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника начальника військової адміністрації Ельвіну МАРІНІЧ.

Начальник Сєверодонецької міської
військової адміністрації

Олександр СТРЮК

Додаток

до розпорядження начальника
Сєвєродонецької міської
військової адміністрації
Сєвєродонецького району
Луганської області

від 15 грудня 2023 № 894 ВА

ПРОГРАМА
інформатизації
Сєвєродонецької міської
військової адміністрації Сєвєродонецького
району Луганської області
на 2024 рік

м. Сєвєродонецьк – 2023 рік

1. ПАСПОРТ
міської цільової програми

Програма інформатизації
Севєродонецької міської
військової адміністрації
Севєродонецького району Луганської області
на 2024 рік

1.1.	Ініціатор розроблення програми	Відділ АСУ, ТО та цифровізації
1.2.	Дата, номер і назва розпорядчого документа про розроблення програми	Розпорядження начальника Севєродонецької міської військової адміністрації Севєродонецького району Луганської області від 04.12.2023 р. №816ВА "Про розробку міських цільових та інших програм на 2024 рік."
1.3.	Розробник програми	Відділ АСУ, ТО та цифровізації
1.4.	Співрозробники програми	Управління адміністративних послуг
1.5.	Відповідальні виконавці програми	Відділ АСУ, ТО та цифровізації
1.6.	Головний розпорядник бюджетних коштів	Севєродонецька міська ВА
1.7.	Учасники програми	Відділи, управління та департаменти Севєродонецької міської ВА
1.8.	Мета програми	Автоматизувати діяльність управлінь та відділів Севєродонецької міської ВА згідно законодавства України
1.9.	Термін реалізації програми	з 01 січня до 31 грудня 2024 року
1.10.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, у тому числі	3576,524 тис. грн.
	кошти міського бюджету	3576,524 тис. грн.
	кошти державного бюджету	-
	кошти інших джерел	-
1.11.	Очікувані результати	Досягнення мети Програми
1.12.	Контроль за виконанням (орган, уповноважений здійснювати контроль за виконанням)	Заступник начальника Севєродонецької міської ВА Ельвіна МАРІНІЧ

2. Склад проблеми

- 2.1. Необхідність адміністрування та супроводження у хмарному середовищі офіційного веб-сайту та поштового серверу Северодонецької міської ВА.
- 2.2. Необхідні адміністрування, супровід та технічне обслуговування:
 - інформаційної інфраструктури Северодонецької міської ВА - серверу, локальної комп'ютерної мережі, комп'ютерів користувачів, периферійного обладнання, Северодонецької міської ВА та управління адміністративних послуг, баз даних, різноманітного програмного забезпечення;
 - антивірусного програмного забезпечення, антихакерського, антишпигунського захисту інформаційної інфраструктури Северодонецької міської ВА;
- 2.3. Відсутність спеціалістів у відділі АСУ, ТО та цифровізації в галузі веб-програмування (HTML, CSS, PHP, JAVA SCRIPT) для здійснення технічної підтримки офіційного веб-сайту Северодонецької міської ВА.
- 2.4. Відсутність спеціалістів у відділі АСУ, ТО та цифровізації з адміністрування поштового серверу Северодонецької міської ВА.

3. Мета програми

- 3.1. Виконати вимоги Законодавства України, щодо функціонування органів державної влади, відкритості, прозорості.
- 3.2. Автоматизувати діяльність відділів Северодонецької міської ВА та забезпечити керівництво, департаменти, управління та відділи Северодонецької міської ВА достовірною, повною та своєчасною інформацією, яка є основою для прийняття обґрунтованих, ефективних управлінських рішень та оперативного контролю за їх виконанням, а, також, є основою для більш раціонального використання наявних фінансових, матеріально-технічних та інших ресурсів при вирішенні завдань розвитку місцевої громади.

4. Шляхи та способи розв'язання проблем.

- 4.1. Модернізувати та обслуговувати інформаційну інфраструктуру Северодонецької міської ВА.
 - Обслуговувати офіційний веб-сайт та поштовий сервер Северодонецької міської ВА у хмарному середовищі.
 - Придбати комп'ютерне, периферійне та інше обладнання локальної інформаційної інфраструктури Северодонецької міської ВА.
 - Обслуговувати комп'ютерне, периферійне та інше обладнання локальної інформаційної інфраструктури Северодонецької міської ВА.
 - Ліцензувати програмне забезпечення - продовжити дії наявних ліцензій, придбати необхідні нові ліцензії.

5. Строки та етапи виконання програми.

Строки виконання Програми інформатизації: з 01 січня до 31 грудня 2024 року.

6. Напрями діяльності, завдання та заходи програми

	Заходи	Орієнтовні обсяги фінансування на 2024 рік, тис. грн.	Очікувані результати
6.1. Забезпечити технічну підтримку офіційного веб-сайту та поштового серверу Северодонецької міської ВА	6.1.1. Послуги по розміщенню віртуальних веб-сервісів та поштового серверу (хостинга) у мережі Інтернет	118,080	Швидкість, надійність роботи сервісів; захищеність сервісів сертифікованою системою КСЗІ від несанкціонованого втручання Супровід та просування промоційних інформаційних ресурсів Северодонецької міської ВА в Інтернеті
	6.1.2. Здійснення технічної підтримки офіційного веб-сайту Северодонецької міської ВА	144,000	
6.2. Забезпечити доступ до інтернет та електронної пошти	6.2.1. Послуги провайдера з доступу до Інтернет та електронної пошти та підтримка електронних поштових скриньок відділів Северодонецької міської ВА в домені gov.ua	12,000	Виконання ПКМУ від 21.10.2015 р. № 851 "Деякі питання використання доменних імен державними органами в українському сегменті Інтернет"
6.3. Забезпечення діяльності управління адміністративних послуг	6.3.1. Послуги провайдера з доступу до Інтернет для забезпечення роботи ЦНАП у гуманітарному ХАБі	6,168	Забезпечення можливості підключення до мережі Інтернет відвідувачів ЦНАП у гуманітарному ХАБі
	6.3.2. Послуги з супроводження програмного продукту ЦНАП "SQS" та "SQS - Послуги"	50,00	Забезпечення працездатності програмного продукту ЦНАП "SQS" та "SQS - Послуги" у відповідності з діючим Законодавством
	6.3.3. Прийом документів щодо поповнення Державного реєстру пошкодженого майна стосовно мешканців Северодонецької територіальної громади	-	Забезпечення працездатності 9-х робочих місць
	6.3.4. Здійснення адміністративних дій у порталі «Дія»	-	Забезпечення працездатності 8 робочих місць
	6.3.5. Здійснення реєстраційних дій у Єдиному державному реєстрі територіальних громад	-	Забезпечення працездатності 9 робочих місць у РТГ ДМС
	6.3.6. Технічний супровід та адміністрування програмного забезпечення комплексу портативної техніки «Мобільний кейс» та іншої наявної комп'ютерної та офісної техніки	-	Забезпечення, створення зручних та доступних умов отримання адміністративних послуг мешканцями Северодонецької територіальної громади
6.4. Модернізувати та обслужити інформаційну інфраструктуру Северодонецької міської ВА	6.4.1. Придбати комп'ютерну техніку	540,930	Забезпечення комп'ютерної технікою працівників військової адміністрації
	6.4.2. Придбати відмовостійкий кластер "холодного резерву" WatchGuard M 290	574,560	Забезпечення працівників військової адміністрації безпечним доступом до мережі Інтернет
	6.4.3. Придбати ДБЖ Powercom KIN-3000AP RM LCD 3U	28,799	Забезпечення безперебійного живлення серверу
	6.4.4. Придбати сервер	855,711	Забезпечення доступу працівників до інформації

6.4.5. Послуги з технічного обслуговування та ремонту обладнання	47,000	та загального користування доступними ресурсами Підтримання обладнання в працездатному стані
6.4.6. Послуги з ліцензування програмного забезпечення	545,321	Виконання вимог законодавства щодо захисту авторських та суміжних прав
6.4.7. Придбання малоцінної комп'ютерної техніки та витратних матеріалів до неї	653,955	Забезпечення витратними та малоцінними матеріалами
6.4.8. Супровід ПЗ, розробленого програмістами відділу: - системи електронної звітності «ME Doc»; - «Заробітна плата»; - «Експорт даних для банків про перерахування коштів на рахунки робітників»; - «Облік звернень громадян»; - «Реєстрація вхідних, вихідних, розпорядчих документів та контроль виконання виконавчими органами контрольних документів»; - «Містобудівний кадастр»; - «Облік будівництва та реконструкції архітектурних об'єктів»; - «Облік матеріальних цінностей»	-	Внесення змін до програмного забезпечення згідно із змінами в законодавстві України

**7. РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОГРАМИ
«Програма інформатизації
Северодонецької міської військової адміністрації
Северодонецького району Луганської області
на 2024 рік»**

7.1. Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми: 3576,524 тис. грн. (три мільйони п'ятсот сімнадцять шість тисяч п'ятсот двадцять чотири грн.).

7.2. Головний розпорядник бюджетних коштів: Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області.

7.3. Джерела фінансування: міський бюджет.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЮ ЗА ХОДОМ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

8.1. Відділ АСУ, ТО та цифровізації Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області здійснює координацію дій між виконавцями програми, визначає порядок взаємного інформування (із зазначенням конкретних строків), порядок звітування, створення допоміжних органів управління (координаційних рад, дирекцій, тощо), відповідає за збір форм звітності, інформування відповідальних посадових осіб про хід виконання Програми.

9. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ, ВИЗНАЧЕННЯ ЇЇ ЕФЕКТИВНОСТІ

Найменування завдання	Найменування показника	Один. виміру	Значення показника
1. Забезпечити технічну підтримку офіційного веб-сайту та поштового серверу Северодонецької міської ВА	Показник витрат Бюджетні витрати	Тис. грн.	262, 080
	Показник продукту Відсоток сервісів (офіційний веб-сайт та поштовий сервер Северодонецької міської ВА), які розміщені в домені gov.ua	%	100
	Показник ефективності Відсоток сервісів, які відповідають законодавству України щодо розміщення державних інформаційних ресурсів в домені gov.ua	%	100
	Показник якості Виконання вимог законодавства щодо використання сервісів інтернет та електронної пошти в органах державної влади	%	100
2. Послуги доступу до інтернет та електронної пошти	Показник витрат Бюджетні витрати	Тис. грн.	18,168
	Показник продукту Відсоток працівників Северодонецької міської ВА, які мають доступ до послуг електронної пошти	%	100
	Показник ефективності Відсоток працівників Северодонецької міської ВА, які використовують доступ до послуг електронної пошти	%	100
	Показник якості Виконання вимог законодавства щодо використання електронної пошти в органах державної влади в домені gov.ua	%	100
3. Забезпечення діяльності управління адміністративних послуг	Показник витрат Бюджетні кошти, необхідні для супроводження діяльності відділу	Тис. грн.	50,000
	Показник продукту Очікувана кількість обслуговуваних звернень/клієнтів на рік	кіль.	2000
	Показник ефективності Відсоток звернень/клієнтів, що будуть оброблені	%	100

	Показник якості Функціональність та надійність послуг	%	100
4. Модернізувати та обслужити інформаційну інфраструктуру Сєвродонецької міської ВА	Показник витрат Бюджетні кошти, заплановані на модернізацію інформаційної інфраструктур	Тис. грн.	3246,276
	Показник продукту Кількість моноблоків	шт.	13
	Кількість БФП	шт.	29
	Кількість ДБЖ	шт.	44
	Кількість серверів	шт.	1
	Кількість мережевих екранів	шт.	1

12. Контроль за виконанням програми, підготовка проміжних, щорічних та заключного звітів.

- 12.1. Виконання програми здійснюється шляхом реалізації її заходів і завдань відділом АСУ, ТО та цифровізації та управлінням адміністративних послуг Сєвродонецької міської військової адміністрації.
- 12.2. Безпосередній контроль за виконанням заходів і завдань програми здійснює заступник начальника Сєвродонецької міської військової адміністрації Ельвіна МАРІНІЧ.
- 12.3. Про виконання Програми складається заключний звіт, який вноситься на розгляд та затверджується начальником Сєвродонецької міської військової адміністрації у І кв. 2025 року.

Заступник начальника
Сєвродонецької міської ВА



Ельвіна МАРІНІЧ