

«ПОГОДЖЕНО»

Керуючий справами  
виконавчого комітету  
Івано-Франківської  
міської ради

\_\_\_\_\_ І. Шевчук

**ЗВІТ**  
**відділу програмного та комп'ютерного забезпечення**  
**про виконану роботу за 2023 рік**

**Робота з експлуатації комп'ютерного, периферійного та іншого обладнання, системного та прикладного програмного забезпечення.**

В 2023 році відділом програмного та комп'ютерного забезпечення надавалась практична допомога структурним підрозділам виконавчого комітету міської ради з питань експлуатації комп'ютерної та периферійної техніки, набору текстових файлів, скануванні документів, роботи з електронними таблицями, друку та розмноження документів.

Проводилось поточне та профілактичне обслуговування комп'ютерної та периферійної техніки. Укладено договори на ремонт та технічне обслуговування комп'ютерної та периферійної техніки, на послуги мережі Інтернет. При укладанні договору з Інтернет-провайдером проведена звірка вхідних оптоволоконних ліній, враховані потреби приєднаних сіл. Здійснювалась заправка тонерами розмножувальної техніки та друкуючих пристроїв, замінювалися картриджі, ремонтувалося обладнання згідно поданих заявок від структурних підрозділів через СЕД «Діловод».

Здійснено закупівлю комп'ютерної техніки та послуг з її обслуговування.

Проводилося налаштування та адміністрування локальних мереж виконавчого комітету. Здійснювалося підключення та налаштування мереж Інтернет в старостинських округах, налаштовувалося комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення.

Відділом проводилася робота з налаштування мереж та інтернету, ремонту ПК, пристроїв друку, іншої офісної техніки.

Надавалася практична допомога структурним підрозділам виконавчого комітету міської ради з питань експлуатації системного програмного забезпечення, оновлення антивірусних програм, видалення вірусів, експлуатації прикладного програмного забезпечення, зокрема, проводилися додаткові

навчання з спеціалістами структурних підрозділів з питань експлуатації оновленої версії СЕД «Діловод». Проведено налаштування програм та баз даних «Діловод», «Універсам послуг» та «Адміністративна комісія» на 2023 рік. Внесено змін в довідник «Структура виконавчих органів міської ради» та «Номенклатура справ», присвоєно коди новоствореним підрозділам, що використовують СЕД «Діловод», в номенклатурі справ та СУЯ. Налаштовано нові версії програм бухгалтерського обліку у відділі бухгалтерського обліку і звітності та встановлено програмне забезпечення в бухгалтеріях новостворених структурних підрозділів. Проводилося налаштування драйверів периферійних пристроїв після оновлень операційної системи.

Зокрема в Микитинецькому старостинському окрузі, Колодіївському старостинському окрузі, Крихівецькому старостинському окрузі, Березівському старостинському окрузі, Хриплинському старостинському, Чукалівському старостинському окрузі, Підпечерському старостинському окрузі, Підлузькому старостинському окрузі проведено ремонт комп'ютерної техніки та периферійних пристроїв.

Проводився ремонт ПК в управлінні реєстраційних процедур, ремонт ПК та системи відеоспостереження за вулицями та територіями села в Микитинецькому старостинському окрузі.

Проведено модернізацію ПК в управлінні реєстраційних процедур.

Проведено модернізацію мереж для служби оперативного реагування 15-80, підключення ліній зв'язку та налаштування програмного забезпечення.

Здійснено підключення програмного забезпечення департаменту молодіжної політики та спорту до програмного забезпечення надання адміністративних послуг.

Здійснювався поточний ремонт ПК з встановленим КСЗІ в АС класу "1" Управління документального забезпечення Івано-Франківської міської ради.

Здійснювався ремонт на вимогу захищеного ПК з встановленою системою ЄІС "Діти" Служби у справах дітей.

Проведено ремонт ноутбука та заміна твердотілого накопичувача для відділу патронатної служби.

Проведена модернізація локальних мереж в Службі у справах дітей, Департаменті молодіжної політики і спорту, управлінні документального забезпечення, відділі звернень громадян, відділі бухгалтерського обліку і звітності, управлінні охорони здоров'я, Секретаріаті міської ради, в управлінні з питань державного архітектурно-будівельного контролю, управлінні транспорту і зв'язку, відділі кадрів, Департаменті правової політики, відділі внутрішньої політики; в Департаменті інвестиційної політики, проектів, міжнародних зв'язків, туризму та промоцій, управлінні інтеграції громад, Департаменті економічного розвитку, екології та енергозбереження; патронатній службі, Центрі надання адміністративних послуг. Проведена оптимізація всіх підключень, в зв'язку із зміною розташування.

Робота з офіційною електронною поштою виконавчого комітету міської ради та з офіційним веб-сайтом міста та з всесвітньою мережею Internet. Відділом розміщувалися на веб-сайті міста новини, звіти, програми, довідники, таблиці,

фотографії та інша інформація. Надавалась практична допомога персоналу міської ради з питань роботи з електронною поштою, веб-сайтом міста та мережею Internet.

Розміщено звіти про роботу виконавчих органів Івано-Франківської міської ради на офіційному сайті міста.

Відремонтовано бувші у вжитку комп'ютери, що експлуатуються в структурних підрозділах (ремонт та заміна блоків живлення комп'ютерів та серверів, заміна вінчестерів та оперативної пам'яті, ремонт периферійного обладнання тощо). Забезпечення комп'ютерною технікою приєднаних сіл. Підготовка комп'ютерної техніки, що не підлягає ремонту до списання.

Налаштовано віддалену роботу структурних підрозділів з офіційною електронною поштою виконавчого комітету міської ради.

Підготовка тендерної документації на закупівлю комп'ютерної техніки та периферійних пристроїв.

### **З початком повномасштабної війни проти України, було внесено зміни в роботу відділу.**

Проводились закупівлі комплектів обладнання для підключення до супутників системи Starlink, павербанків, інверторів, блоків та джерел безперебійного живлення, портативних зарядних станцій, ноутбуків, принтерів, сканерів тощо для військових потреб.

Проводився ремонт комп'ютерної та копіювальної техніки, заправка та відновлення картриджів для військових потреб.

Здійснювалась підготовка комп'ютерної та копіювальної техніки для передачі.

Перебудовано лінії зв'язку для роботи електронних сервісів міської ради в підрозділах.

Підготовка та передача техніки для проведення мобілізаційних заходів.

Допомога в роботі з комп'ютерною технікою та її налаштування для благодійних організації та координаційного центру взаємодії з ВПО.

### **Обслуговування серверного обладнання, баз даних, пошти, серверів-шлюзів та каналів зв'язку.**

Налаштування серверного обладнання для роботи з СЕД «Діловод» та ПЗ «Універсам послуг» з урахуванням навантажень в зв'язку із збільшенням користувачів. Налаштування сервера електронної пошти, створення нових поштових скриньок.

Відновлення роботи серверів після тривалих відключень електроенергії, значних коливань напруги, відновлення втраченої інформації.

Проводилося постійне оновлення серверного обладнання.

Проводилась робота з блокування хакерських атак, посилення заходів безпеки, щодо роботи електронних сервісів міської ради, встановлення додаткових налаштувань безпеки.

Постійно оновлювався антивірусний захист, проводилась роз'яснювальна робота з працівниками структурних підрозділів міської ради з питань безпеки.

Проведені заходи з забезпечення антивірусного захисту в управлінні культури міської ради.

Відбувався цілодобовий моніторинг стабільності та безпечності роботи електронних сервісів міської ради.

Постійно вживалися заходи з забезпечення кібербезпеки інформаційних ресурсів та інформаційно-телекомунікаційних систем.

Здійснювалося профілактичне обстеження комп'ютерної техніки на наявність шкідливого програмного забезпечення.

Керівникам структурних підрозділів Івано-Франківської міської ради систематично направлялися рекомендації для використання в роботі та ознайомлення користувачів інформаційних систем про вжиття наступних першочергових заходів з питань інформаційної безпеки:

- щодо використання електронної пошти та Інтернету виключно у службових цілях;

- про заборону відвідування “небажаних” сайтів;

- забезпечення неприпустимості відкриття вкладень у підозрілих повідомленнях, а також у повідомленнях з нестандартним текстом, що спонукає до переходу на підозрілі посилання;

- про заборону використання в службовій діяльності поштових адрес та публічних сервісів розміщених на закордонних інформаційних ресурсах;

- про заборону відвідування веб сайтів, які не містять інформації необхідної для використання в своїй професійній діяльності.

### **Розвиток та вдосконалення веб-сайтів та електронних сервісів.**

Переведено в електронний вигляд для надання в онлайн режимі наступні послуги: послуга забезпечення генераторами, послуга отримання ваучерної підтримки малого та середнього бізнесу в період воєнного стану, послуга призначення одноразової матеріальної допомоги з нагоди дня народження (особам віком від 70 років), послуга призначення одноразової матеріальної допомоги особі з інвалідністю I (II) групи з нагоди дня народження. Надавачі даних послуг Департамент економічного розвитку, екології та енергозбереження, Департамент соціальної політики.

Підготовлено відкриті дані згідно формату для управління організаційного забезпечення та контролю та для Центру надання адміністративних послуг для розміщення їх на сайті відкритих даних.

Внесено зміни в роботу персонального кабінету та програмного забезпечення ЦНАП в зв'язку зі зміною назв вулиць.

Проведено оновлення щоквартальних сертифікатів

Внесено зміни у сайт Інспекторів з паркування для унеможливлення введення некоректних даних щодо порушень законодавства та їх пошуку на сайті.

Розроблено інформаційний кіоск ЦНАП для роботи на планшетах та ПК разом з функцією сканування штрих-коду опису документів заявника та

виведення інформації про результат послуги. У кіоску також відображається інформація про послуги, що надаються в ЦНАП. Вони поділені на розділи за установами надання та за тематикою. Присутній розділ відображення електронних послуг ЦНАП. При виборі послуги відображається повна інформація про надання послуги, а також можливість перегляду інформаційної картки послуги та бланків заяви та інших документів, а також замовлення її в електронному вигляді. В розділі перевірка стану послуги замовники послуг можуть отримати інформацію про стан виконання послуги. Для цього потрібно піднести картку опису документів зі штрих-кодом до сканера. Після цього сканер зчитує штрих-код та на екрані відображається повна інформація про стан виконання послуги.

Проводилося оновлення офіційного сайту, внесено зміни згідно рекомендацій та кращих практик.

Створювалися нові розділи на офіційному сайті міста. Оновлювалась інформація на англійській, німецькій та польській мовах.

Розміщувалась інформація на сайтах ЦНАП і офіційному сайті міста.

Вносилися зміни на сайт ЦНАП, додавалися розділи та сервіси, вносилися зміни до електронної черги, змінювалися модулі відображення послуг.

Вносилися зміни та проводилося оновлення мобільних додатків на AppStore та Google Play.

Вносилися зміни на порталі [smartcity.mvk.if.ua](http://smartcity.mvk.if.ua). Постійно підтримувався електронний сервіс «Електронна приймальня», проводилась робота з електронними зверненнями та інформаційними запитами від фізичних та юридичних осіб, формувалися місячні звіти.

Постійно вдосконалюється система електронного документообігу за результатами експлуатації. Кількість користувачів СЕД «Діловод» та ПЗ «Універсам послуг» значно збільшилася в зв'язку зі змінами в штатному розписі виконавчих органів міської ради. Проводилося налаштування ролей доступу до інформації в системі для нових користувачів.

Вдосконалювалося програмне забезпечення «Універсам послуг», сайт ЦНАП та персональний кабінет мешканця.

Проведено вдосконалення нової версії програмного забезпечення для управління реєстраційних процедур з врахуванням приєднаних сіл. Вносилися зміни в довідники та модуль формування звітів.

Проводилась робота з підсистемою «Нормативні акти». Вносилися зміни в програмне забезпечення за результатами експлуатації підсистеми на мобільних пристроях.

Розроблено та впроваджено в експлуатацію новий портал відділу інспекторів з паркування міської ради та внесено зміни в систему фіксації порушень правил паркування та зупинки.

Портал призначений для інформування громадян (автомобілістів) щодо роботи інспекції з паркування міста. На даному порталі доступні 11 розділів.

Постанови. В даному розділі громадяни на яких складений протокол про порушення ПДР можуть отримати повну інформацію про відповідне порушення. Зокрема присутня інформація про номер постанови, державний номер

транспортного засобу, дата складання, опис правопорушення, пункт ПДР, стаття порушення, сума штрафу, вид транспортного засобу, марка транспортного засобу, модель транспортного засобу, адреса фіксації правопорушення.

Про інспекцію. Присутня інформація про інспекцію з паркування.

Інформація водіям. Присутня інформація про притягнення до відповідальності, оплати штрафів, звільнення відповідальної особи, за порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів.

Нормативна база. Присутня інформація про нормативні акти згідно якої працює інспекція з паркування.

Евакуація та зберігання. Присутня інформація про підстави тимчасового затримання транспортних засобів інспекторами з паркування та порядок евакуації та вартість зберігання транспортних засобів.

Карта. Розміщена карта парковок міста з інформацією про її адресу, загальну площу паркомісць, площу одного паркомісця, загальну кількість паркомісць, наявність місць для людей з обмеженими можливостями та графік роботи парковки.

Реквізити. В розділі розміщена інформація про реквізити для оплати за правопорушення.

Що робить інспекція? В даному розділі описано основні завдання інспекції з паркування.

Відео. Присутні відеоматеріали про роботу інспекторів паркування.

Статистика. В даному розділі можна отримати інформацію про розмір штрафу за порушення правил зупинки/стоянки, розмір штрафу за порушення правил зупинки, стоянки, що створюють перешкоди дорожньому руху або загрозу безпеці руху, на яку суму складено постанов за поточний місяць та за поточний рік.

Контакти. Розміщена інформація, за якою можна звернутися в інспекцію з паркування.

Портал створено з метою надання інформації водіям, що порушили правила стоянки/зупинки, щодо накладених штрафних санкцій. Для інспекторів створено онлайн платформу для спілкування та інформування порушників. Також він сприяє розвитку та поліпшенню стану паркування та правил зупинки, стоянки та паркування транспортних засобів на території міста.

Створено сервіс для оплати накладених штрафів на порушників ПДР (автомобілістів). Сервіс працює на порталі інспекції з паркування міста.

Оплату можна здійснювати з персонального комп'ютера. Користувачу для цього потрібно відкрити на порталі інспекції з паркування міста сервіс оплати штрафів. Сервіс оплати доступний в кількох розділах порталу: в головному меню, в розділі Реквізити, в розділі детальної інформації про порушення, який доступний після введення номерного знаку та номеру постанови. В даних розділах присутнє посилання на оплату порушень та QR-код для сканування і оплати правопорушень. QR-код також присутній на самій постанові чи повідомленні (видається порушнику на місці порушення).

Якщо користувач увів дані в розділі порталу “Перевірити наявність правопорушень” йому буде доступне посилання з усією інформацією про оплату

(серія постанови, номер постанови, сума оплати). Якщо користувач не здійснив авторизації на порталі то йому доступне посилання, перейшовши на яке потрібно вказати інформацію про оплату (серія постанови, номер постанови, сума оплати). Далі здійснюється перехід на офіційний портал сервісу оплати Приват24. Якщо користувач залогінився під своїм обліковим записом то у сервісі оплати присутня вся необхідна для оплати інформація. Якщо користувач не має облікового запису то він вказує серію та номер постанови і суму оплати самотійно. Після цього користувач потрапляє в розділ "Оплата штрафів за паркування".

Після всіх цих процедур користувач повинен ввести ПІБ і реквізити постанови. Далі потрібно вказати суму, вибрати свою карту і натиснути на кнопку "Додати в кошик". Все, що залишається зробити далі - підтвердити платіж.

Також оплату можна здійснювати з мобільного пристрою. Оплата за допомогою смартфона ще простіша, ніж через персональний комп'ютер.

Користувач повинен мати встановлену програму під назвою Приват24. Для проведення транзакції знадобиться смартфон, карта і копія постанови. Для оплати потрібно вибрати пункт "Платежі", потім перейти до "Нового платежу". Далі користувач вибирає пункт "Знайти компанію".

У пошуку потрібно ввести слово "Штраф", далі користувач вибирає меню "Оплата штрафів за паркування".

Інший спосіб зісканувати QR-код на сайті або на самій постанові чи повідомленні.

Далі користувач вводить серію і номер постанови якщо дані поля пусті. У відповідне поле також потрібно ввести суму штрафу і вибрати, з якою карти користувач хоче оплатити штраф. Останній пункт - продовжити, після чого користувач підтверджує платіж.

Як в першому, так і в другому випадку користувачеві буде надіслано квитанцію в автоматичному режимі. Для того, щоб отримати квитанцію, необхідно вказати адресу електронної пошти. Всі бажаючі можуть роздрукувати квитанцію прямо на порталі оплати.

Мета даного сервісу - надати можливість водіям, що порушили правила стоянки/зупинки оплатити накладені на них штрафні санкції. Для інспекторів створено онлайн платформу для інформування порушників.

### **Окремі завдання та доручення виконувані спеціалістами відділу.**

Надавалась допомога у проведенні семінару для Департаменту молодіжної політики та спорту.

Проводилось розміщення звітів за 2022 рік усіх структурних підрозділів виконавчих органів Івано-Франківської міської ради.

Надавалась допомога відділу звернень громадян з реєстрації заяв від мешканців міста щодо надання допомоги.

Надавалась допомога архівному відділу з опрацювання архівних документів. Проводилось їх сканування та оцифрування з введенням їх в систему.

Надавалась допомога з проведення онлайн семінарів для управління транспорту і зв'язку та Департаменту соціального забезпечення.

Проводився семінар-презентація програмних комплексів фіксації правопорушень паркування для управління транспорту і зв'язку.

Підготовка та проведення семінару з працівниками, які відповідають за ведення обліку та бронювання у структурних підрозділах виконавчих органів влади. На семінарі розглядалися питання про порядок роботи з документами, що містять службову інформацію, про організацію роботи з електронними документами з грифом «ДСК» та порядок оформлення і подання звітів.

Працівники відділу приймали участь у підготовці та проведенні заходів під час візиту делегації з міста Потсдам.

Проведено оновлення телефонного довідника структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради.

Надавалась допомога в проведенні щотижневих засідань виконавчого комітету, комісій, семінарів та нарад.

Проводилися семінари для Департаменту соціальної політики Івано-Франківської міської ради.

Надавалась допомога спеціалістам загального відділу з питань підготовки та занесення до Реєстру нормативних актів (текстових та сканованих файлів), зокрема проектів рішень, протоколів та порядків денних. Вносились до Реєстру регуляторні акти. Проводилась підготовка рішень виконавчого комітету за попередні роки (файли у форматах doc та xls) для занесення інформації до Реєстру нормативних актів ОМСВ.

Документи 2023 року внесені до Реєстру розміщуються на веб-сайті «Нормативні акти Івано-Франківської міської ради».

Експлуатація КСЗІ в АС класу "1" Управління документального забезпечення Івано-Франківської міської ради. Налаштування доступу для роботи новим користувачам.

Надавалась допомога працівникам бухгалтерського обліку в занесенні основних засобів та малоцінного інвентаря в базу даних відділу бухгалтерського обліку та звітності. Облік обладнання, програмного забезпечення, робіт та послуг в програмі відділу «Облік КТ».

Аудіо запис засідань виконавчого комітету, обробка даних. Створення електронної бази даних аудіо записів засідань виконавчого комітету та сесій міської ради. Пошук аудіо записів на запити працівників міської ради та мешканців міста. Надання допомоги структурним підрозділам з питань презентацій їх діяльності на засіданнях виконавчого комітету, нарад у міського голови та його заступників, засіданнях комісій та інших подій.

Ведення документації відділу згідно вимог системи управління якістю. Робота над виконання Цілей впровадження Політики якості на 2023 рік.

Формування та друк екзаменаційних білетів для складання іспитів на заміщення вакантних посад в структурних підрозділах міської ради.

Генерування нових електронних ключів та подання документів в ДФС на отримання сертифікатів для подання декларацій та роботи в системі за купівель Прозоро для керівництва міської ради та окремих працівників.



Підтримка роботи відеокамер, що розміщені біля адміністративного будинку, внесення нових номерів в список для розпізнавання знаків автомобілів та видалення старих. Пошук в базі даних відеозаписів з камер міста для розслідування крадіжок та інших злочинів.

Підготовка та проведення Zoom-семінарів та нарад. Налаштування трансляції відео та аудіо контенту в соціальні мережі.

Технічне забезпечення проведення виїзних нарад та засідань виконавчого комітету (КП "Електроавтотранс", КП "Івано-Франківськводоокотехпром", ДМП "Івано-Франківськтеплокомуненерго", КП "Івано-Франківськ арена", с. Вовчинець, с. Чукалівка, та інші).

Надання допомоги в проведенні онлайн нарад Івано-Франківському відділенню Асоціації міст України.

Організовано віддалену роботу з системою тендерних закупівель. Прокладено нові мережі та лінії Інтернет-зв'язку.

Постійно встановлювалися додаткові віддалені робочі місця системи електронного документообігу "Діловод" та системи надання адміністративних послуг.

На офіційному сайті оновлено інформацію про структурні підрозділи виконавчого комітету міської ради та інформацію про їх керівників в зв'язку із внесенням змін в структуру виконкому міської ради. Оновлено телефонний довідник структурних підрозділів.

Розміщення на офіційному сайті міста банерів та посилань на соціальну рекламу.

Начальник відділу програмного  
та комп'ютерного забезпечення

А. Чайківський