



УКРАЇНА
м. Житомир

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

від 29.12.2023 № 1069

Про створення тимчасової комісії з питань тестування та прийняття Продукту «Електронна приймальня Житомирської міської ради»

На підставі Меморандуму про взаєморозуміння, укладеного між Житомирською міською радою та Антикорупційною ініціативою Європейського Союзу в Україні (рішення міської ради від 17.06.2021 р. № 195), з метою визначення ефективних стратегічних та практичних заходів, направлених на пошук, обробку та оприлюднення інформації в рамках взаємодії між міською радою, її виконавчими органами та підпорядкованими підприємствами, установами, організаціями та жителями територіальної громади, фізичними та юридичними особами, керуючись ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Створити тимчасову комісію з питань тестування та прийняття Продукту «Електронна приймальня Житомирської міської ради» (далі – Комісія) та затвердити її склад (додаток 1).
2. Затвердити Положення про діяльність Комісії (додаток 2).
3. У термін до 29.02.2024 року тимчасовій комісії завершити процес тестування та прийняття Продукту.
4. Надати право керівнику Комісії, у разі потреби, залучати фахівців, експертів та представників громадських організацій до процедури тестування та прийняття Продукту «Електронна приймальня Житомирської міської ради».
5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Сергій СУХОМЛИН

Додаток 1
до розпорядження міського голови
29. 12. 2023 № 1069

СКЛАД

тимчасової комісії з питань тестування та прийняття Продукту «Електронна приймальня Житомирської міської ради»

ГОЛОВА КОМІСІЇ:

ШЕВЧУК Олександр заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ КОМІСІЇ:

ДЗЮБЕНКО Ігор начальник управління розвитку інформаційних технологій міської ради

СЕКРЕТАР КОМІСІЇ:

ЯЦИК Сергій радник міського голови з питань публічності, підзвітності та запобігання корупції

ЧЛЕНИ КОМІСІЇ:

ГАЛЕЦЬКА Сюзанна начальник центру надання адміністративних послуг міської ради

КЛИМЧУК Олександр директор комунального підприємства «Міський інформаційний центр» Житомирської міської ради

ЛУКАШИК Лариса заступник начальника управління звернень та діловодства міської ради, начальник відділу діловодства та контролю

ОСПЧУК Олена начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян

ОСТРОГЛЯД Юлія начальник відділу організаційного забезпечення депутатської діяльності

РАЧКОВСЬКА-ДОЛГИХ Віра начальник управління по зв'язках з громадськістю міської ради

КЛИМЕНКО Віктор

начальник муніципальної інспекції

Начальник управління розвитку
інформаційних технологій міської ради

Ігор ДЗЮБЕНКО

Керуючий справами
виконавчого комітету міської ради

Ольга ПАШКО

Додаток 2

до розпорядження міського голови

29.12.2023 № 1069

ПОЛОЖЕННЯ

про тимчасову комісію з питань тестування та прийняття Продукту «Електронна приймальня Житомирської міської ради»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Тимчасова комісія з питань прийняття Продукту «Електронна приймальня Житомирської міської ради» (далі – Комісія) є тимчасово діючим дорадчим органом, який утворюється з метою прийняття системи до експлуатації.
- 1.2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, а також цим Положенням.

2. СКЛАД ТА СТРУКТУРА ТИМЧАСОВОЇ КОМІСІЇ

- 2.1. Персональний склад Комісії затверджується розпорядженням міського голови.
- 2.2. Кількісний склад Комісії не може бути меншим 7 членів.
- 2.3. До складу Комісії можуть входити радник міського голови з питань прозорості, підзвітності та запобігання корупції, керівники та/або фахівці структурних підрозділів міської ради по напрямках діловодства та контролю; надання адміністративних послуг; по роботі зі зверненнями громадян; розвитку інформаційних технологій; по зв'язках з громадськістю, а також інші працівники місцевого самоврядування, представники громадськості, представники засобів масової інформації, незалежні експерти (у разі необхідності).
- 2.4. Під час проведення тестування Продукту «Електронна приймальня Житомирської міської ради» на її відповідність технічному завданню за ініціативою голови Комісії до роботи Тимчасової комісії, без включення до її складу, можуть залучатися інші працівники міської ради, представники громадськості, незалежні експерти, які можуть надати необхідну інформацію.
- 2.5. Комісія складається з керівника, заступника керівника, секретаря та членів Тимчасової комісії.

3. ЗАВДАННЯ ТИМЧАСОВОЇ КОМІСІ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ЇЇ ЧЛЕНІВ

3.1. Основними завданнями Комісії є:

- провести тестування для визначення відповідності Продукту «Електронна приймальня Житомирської міської ради» технічному завданню;
- проаналізувати коректність проходження бізнес-процесів;
- за можливості провести технічне тестування за типовими критеріями, що описані у технічному завданні;

- за результатами приймальних випробувань скласти акт, в якому міститься висновок про ступінь відповідності Продукту вимогам технічного завдання;
 - підготувати обґрунтування рішення щодо прийняття/неприйняття Продукту у промислову експлуатацію.
- 3.2. Керівником Комісії є заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
- 3.3. Керівник Тимчасової комісії:
- організовує роботу Тимчасової комісії;
 - визначає перелік питань для розгляду Тимчасовою комісією.
- 3.4. Секретар Тимчасової комісії:
- готує проекти порядку денного засідання Тимчасової комісії;
 - інформує членів Комісії про дату, час і місце проведення засідання Комісії та про порядок денний;
 - оформлює протоколи засідання Тимчасової комісії;
 - готує інші документи, необхідні для забезпечення роботи Тимчасової комісії.
- 3.5. Члени Комісії мають право:
- висловлювати свою позицію під час засідань Тимчасової комісії;
 - брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування;
 - ініціювати в разі потреби скликання засідання Тимчасової комісії;
 - у разі незгоди з ухваленим рішенням висловлюють окрему думку, що долучається до протоколу засідання Тимчасової комісії;
 - здійснювати інші повноваження, які пов'язані із забезпеченням діяльності Тимчасової комісії.
- 3.6. Члени Комісії зобов'язані:
- брати участь у засіданнях Комісії та, у разі відсутності, повідомляти голову Комісії про причини неявки та неучасті у засіданні;
 - бути неупередженими та об'єктивними при прийнятті рішень.
- 3.7. У разі відсутності керівника Тимчасової комісії, міський голова може покласти тимчасове виконання функцій керівника на заступника керівника Комісії або на одного з її членів.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТИМЧАСОВОЇ КОМІСІЇ

- 4.1. Організаційною формою роботи Комісії є засідання.
- 4.2. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні більшість від її складу.
- 4.3. Рішення Комісії ухвалюється відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуючого на засіданні.

- 4.4. Рішення, ухвалені на засіданні Тимчасової комісії, оформлюються протоколом, який підписується головуючим на засіданні та секретарем Комісії протягом трьох днів.
- 4.5. Члени Комісії беруть участь у її засіданні особисто. Делегування членами Комісії своїх повноважень іншим особам забороняється.
- 4.6. Акт, в якому міститься висновок про ступінь відповідності Продукту вимогам технічного завдання, складається Тимчасовою комісією з урахуванням Концепції електронної приймальні Житомирської міської ради.
- 4.7. Підготовлений акт затверджується протоколом засідання Тимчасової комісії.
- 4.8. Затверджений акт передається замовнику – Антикорупційній ініціативі ЄС (EUACI) та виконавцю – товариству з обмеженою відповідальністю «Найс Україна».

Начальник управління розвитку
інформаційних технологій міської ради

Ігор ДЗЮБЕНКО

Керуючий справами
виконавчого комітету міської ради

Ольга ПАШКО