

**РЕШЕТИЛІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

11 липня 2022 року № 117

Про затвердження Положення

про корпоративну електронну

пошту Решетилівської міської ради

Керуючись п.п. 19, 20 частини 4 ст. 42 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, постанов Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 851 „Деякі питання використання доменних імен державними органами в українському сегменті Інтернету”, з метою оптимізації функціонування у виконавчих органах Решетилівської міської ради ефективної системи управління інформаційними ресурсами, забезпечення правильного та ефективного використання в роботі корпоративної електронної пошти, а також умов зберігання інформації та її розповсюдження

**ЗОБОВ’ЯЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про корпоративну електронну пошту Решетилівської міської ради, що додається.

2. Визначити otg@resh.gov.ua, як офіційну електронну поштову скриньку Решетилівської міської ради.

3. Відповідальною особою за роботу з електронною поштовою скринькою Решетилівської міської ради (otg@resh.gov.ua) призначити спеціаліста І категорії відділу організаційно-інформаційної роботи, документообігу та управління персоналом виконавчого комітету міської ради Щербаху Оксану Володимирівну.

4. Затвердити електронні поштові скриньки структурних підрозділів Решетилівської міської ради згідно додатку.

5. Особам, які мають доступ до корпоративної електронної пошти забезпечити дотримання норм Положення про корпоративну електронну пошту Решетилівської міської ради.

6. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету М.В. Лисенка.

Міський голова О.А. Дядюнова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

11 липня 2022 року № 117

**Положення**

**про корпоративну електронну пошту Решетилівської міської ради**

**1.Загальні положення**

1. Це Положення регламентує порядок роботи корпоративної електронної пошти Решетилівської міської ради (далі - електронна пошта).

2. Система електронної пошти використовує адреси електронної пошти в домені resh.gov.ua.

3. Система електронної пошти використовується для службового листування, з метою оповіщення, організації роботи, в інформаційних цілях, для забезпечення зовнішніх комунікацій.

**2. Особливості організації роботи електронної пошти**

1. Функціювання системи електронної пошти міської ради забезпечується відповідальною особою, яка надає інформаційно-консультативну підтримку працівникам міської ради з питань роботи з електронною поштою та здійснює методичне, організаційне, інформаційне забезпечення роботи електронної поштової скриньки міської ради otg@resh.gov.ua .

2. Вимоги до адрес електронної пошти:

1) адреса має складатись виключно з літер латинського алфавіту, арабських цифр та символів: крапки, дефісу, нижнього підкреслення. Не може починатися чи закінчуватися з символів: крапки, дефісу та нижнього підкреслення;

2) адреси скриньок структурних підрозділів формуються за найменуванням таких підрозділів та мають представлятися у вигляді абревіатури, слова або словосполучення, що є значущою складовою найменування.

**3. Права та обов'язки користувачів електронної пошти**

1. Керівники структурних підрозділів зобов'язані використовувати корпоративну електронну пошту при здійсненні своїх посадових обов'язків, у тому числі відправляти і отримувати електронні листи зовнішнім кореспондентам з використанням затвердженої адреси.

2. Відправлення та отримання листів з використанням адрес скриньок структурних підрозділів міської ради здійснюється відповідно керівниками та/або іншими працівниками за дорученням безпосереднього керівника, відповідального за певний вид діяльності.

3. Користувачі не мають права:

1) використовувати корпоративну електронну пошту для внутрішнього листування між структурними підрозділами;

2) використовувати корпоративну електронну пошту для цілей, не пов’язаних з діяльністю в міській раді;

- 3) повідомляти пароль доступу до електронної поштової скриньки іншим особам;

- 4) здійснювати розсилку електронних листів зовнішнім адресатам, в тому числі листів рекламного характеру;

- 5) розсилати електронні листи, що містять:

 - конфіденційну інформацію, доступ до якої обмежено чинним законодавством, у тому числі містить державну таємницю, комерційну таємницю, персональні дані громадян у відкритому вигляді (за відсутності згоди останніх), матеріали, використання яких порушує права інтелектуальної власності;

 - недостовірну інформацію, а також інформацію, що ображає честь і гідність інших осіб, що ганьбить ділову репутацію, пропагує ненависть та/або дискримінацію людей за расовими, етнічними, статевими, релігійними, соціальними ознаками;

 - матеріали, що містять віруси або інші комп’ютерні коди, файли, програми, призначені для порушення, знищення або обмеження функціональності будь-якого комп’ютерного або телекомунікаційного обладнання; програми для здійснення несанкціонованого доступу.

4.У  разі порушення вимог цього Положення, особа може бути притягнута до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності згідно із чинним законодавством.

Начальник відділу

організаційно-інформаційної роботи,

документообігу та управління персоналом О.О. Мірошник

Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

11 липня 2022 року № 117

Електронні поштові скриньки

структурних підрозділів Решетилівської міської ради

|  |  |
| --- | --- |
| Відділ організаційно-інформаційної роботи, документообігу та управління персоналом | viddil\_orginform\_resh@ukr.net |
| Відділ економічного розвитку, торгівлі та залучення інвестицій | resh-invest@ukr.net  |
| Відділ сім’ї, соціального хисту та охорони здоров’я | reshsoczahyst@gmail.com |
| Відділ культури, молоді, спорту та туризму  | rmr.kmst@gmail.com |
| Відділ житлово-комунального господарства, транспорту, зв’язку та з питань охорони праці | viddil\_gkh\_mr@ukr.net |
| Відділ земельних ресурсів та охорони навколишнього середовища | Zemelniy\_resh@ukr.net |
| Відділ архітектури та містобудування | resh-arh@ukr.net  |
| Відділ з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами | Reshet\_oboron\_cz@ukr.net |
| Служба у справах дітей | Reshet\_ssdity@ukr.net |
| Відділ „Центр надання адміністративних послуг” | katiakolinko@ukr.net  |
| Відділ освіти Решетилівської міської ради | rsr\_osvita@ukr.net |
| Фінансове управління Решетилівської міської ради | 48.finotg@post.finpl.gov.ua |