



ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

12.02.2024

м. Ужгород

№ 160

Про Положення про управління цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Закарпатської обласної державної адміністрації

Відповідно до статей 4 і 15 Закону України „Про правовий режим воєнного стану”, статей 5, 6 і 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, законів України „Про державну службу”, „Про Національну програму інформатизації” (зі змінами), указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 „Про введення воєнного стану в Україні” (зі змінами), № 68/2022 „Про утворення військових адміністрацій”, постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, від 03 березня 2020 року № 194 „Деякі питання діяльності з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації центральних та місцевих органів виконавчої влади та заступників керівників центральних органів виконавчої влади, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації”, Положення про Міністерство цифрової трансформації України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 березня 2019 року № 856 (зі змінами), розпорядження голови облдержадміністрації – начальника обласної військової адміністрації від 26.12.2022 № 153-р „Про структуру та штатний розпис на 2023 рік Закарпатської обласної військової адміністрації у період дії воєнного стану”:

1. Затвердити Положення про управління цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Закарпатської обласної державної адміністрації у новій редакції, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації – начальника обласної військової адміністрації від 03.01.2023 № 17.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови державної адміністрації – начальника військової адміністрації Пацкана О. М.

Голова обласної державної адміністрації – начальник обласної військової адміністрації

Віктор МИКИТА

ПОЛОЖЕННЯ
про управління цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації
Закарпатської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Управління цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – управління) є самостійним структурним підрозділом Закарпатської обласної державної адміністрації, утворюється, реорганізовується та ліквідується розпорядженням голови облдержадміністрації.

1.2. Управління безпосередньо підпорядковане голові облдержадміністрації, а також підвітне і підконтрольне Міністерству цифрової трансформації України (далі – Мінцифри), заступникові голови облдержадміністрації з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації (CDTO).

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями та дорученнями голови облдержадміністрації, Регламентом облдержадміністрації та цим Положенням.

2. Основні завдання управління:

1) забезпечення на території області формування та реалізації державної політики:

у сферах цифровізації, цифрового розвитку, цифрової економіки, цифрових інновацій та технологій, робототехніки та роботизації, електронного урядування та електронної демократії, розвитку інформаційного суспільства;

у сфері впровадження електронного документообігу;

у сфері розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян;

у сферах відкритих даних, публічних електронних реєстрів, розвитку національних електронних інформаційних ресурсів та інтеграбельності, електронних комунікацій та радіочастотного спектра, розвитку інфраструктури широкосмугового доступу до Інтернету, електронної комерції та бізнесу;

у сфері надання електронних та адміністративних послуг;

у сферах електронних довірчих послуг, електронної ідентифікації та інвестицій в ІТ-індустрію;

у сфері розвитку ІТ-індустрії;

у сфері розвитку та функціонування правового режиму Дія Сіті;

2) забезпечення формування та реалізації державної політики у сфері хмарних послуг.

3. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

3.1. Забезпечує:

дотримання норм Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснення контролю за їх реалізацією;

проведення нарад, конференцій, форумів, семінарів, консультацій, інших інформаційно-просвітницьких заходів з питань цифровізації, цифрового розвитку, цифрової економіки, цифрових інновацій та технологій, робототехніки та роботизації, електронного урядування та електронної демократії, розвитку інформаційного суспільства, електронного документообігу, цифрових навичок та цифрових прав громадян, відкритих даних, публічних електронних реєстрів, розвитку національних електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності, електронних комунікацій та радіочастотного спектра, розвитку інфраструктури широкосмугового доступу до Інтернету, електронної комерції та бізнесу, надання електронних та адміністративних послуг, електронних довірчих послуг, електронної ідентифікації та інвестицій в ІТ-індустрію, розвитку ІТ-індустрії, розвитку та функціонування правового режиму Дія Сіті, хмарних послуг (далі – з питань цифровізації).

створення або реалізацію/удосконалення комплексу завдань, програм, проектів, робіт (створення організаційних, правових, обліково-операційних, технологічних, виробничих, ресурсних та інших умов), спрямованих на розвиток та впровадження інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій (інформаційних, електронних комунікаційних, інформаційно-комунікаційних систем, електронних комунікаційних мереж, засобів інформатизації, інформаційних ресурсів тощо) шляхом розроблення, організації, планування, концентрації, управління та раціонального використання фінансових, матеріально-технічних, людських та інших ресурсів.

3.2. Здійснює:

аналіз та подає пропозиції щодо застосування новітніх інформаційних та телекомунікаційних технологій, систем та мереж, баз даних та програмно-апаратних комплексів, їх інтеграції та використання як цілісної комплексної системи для ефективного управління територією Закарпатської області;

аналіз, координацію розроблення та виконання регіональних та місцевих програм у частині цифровізації, цифрового розвитку, адміністративних послуг;

роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів у електронному вигляді;

виконання функцій державного замовника регіональної програми інформатизації відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2000 року № 644 „Про затвердження Порядку формування та виконання регіональної програми і проекту інформатизації” (зі змінами);

визначення та виконання завдань регіональної програми інформатизації як складової Національної програми інформатизації, підготовку пропозицій щодо

стратегічних цілей, основних принципів та пріоритетних напрямів регіональної програми інформатизації, очікуваних наслідків її реалізації;

координацію роботи структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій та органів місцевого самоврядування з питань цифровізації;

у встановленому порядку проведення моніторингу показників цифрового розвитку адміністративно-територіальних одиниць області;

надання методичної допомоги органам, що утворили центри надання адміністративних послуг, з питань підвищення рівня якості надання електронних та адміністративних послуг, розвитку електронної інформаційної взаємодії таких центрів із суб'єктами надання адміністративних послуг, розширення функцій таких центрів та переліку послуг, які надаються через них;

загальну координацію діяльності центрів надання адміністративних послуг;

забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;

внесення пропозицій щодо проекту обласного бюджету;

у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

заходи щодо запобігання і протидії корупції;

доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

у межах своїх повноважень виконання завдань з мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки, реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

захист персональних даних;

підготовку інформаційних матеріалів з питань, що належать до компетенції управління;

повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

моніторинг у сфері цифрового розвитку на території області;

моніторинг якості надання електронних та адміністративних послуг, широкосмугового доступу до інтернету, відкритих даних.

3.3. Бере участь у:

підготовці заходів із регіонального розвитку;

погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади, у межах своєї компетенції;

розробленні проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи облдержадміністрації;

підготовці звітів голови облдержадміністрації для їх розгляду на сесії Закарпатської обласної ради;

організаційно-методичному забезпеченні діяльності суб'єктів надання адміністративних послуг, центрів надання адміністративних послуг та їх адміністраторів;

створенні, реалізації або удосконаленні інформаційно-комунікаційних проектів та інформаційно-комунікаційних продуктів у межах компетенції.

3.4. Розробляє:

проект регіональної програми інформатизації відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2000 року № 644 (зі змінами) спільно зі структурними підрозділами облдержадміністрації та іншими зацікавленими сторонами (за згодою);

проекти регіональних програм з питань, що належать до компетенції управління;

проекти розпоряджень голови облдержадміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції управління;

пропозиції щодо фінансово-економічного обґрунтування обсягів закупівлі товарів, робіт і послуг для державних потреб за державні кошти у сферах, що належать до компетенції управління;

план своєї діяльності відповідно до завдань та функцій, визначених нормативно-правовими актами, враховуючи необхідність досягнення конкретних результатів за рахунок бюджетних коштів. Згідно з планом діяльності управління розробляє проект кошторису та бюджетні запити у порядку, встановленому чинним законодавством;

або бере участь у розробленні інформаційно-комунікаційних проектів та інформаційно-комунікаційних продуктів у межах компетенції.

3.5. Готує:

самостійно або разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові облдержадміністрації;

проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

пропозиції, спрямовані на розвиток та впровадження інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій (інформаційних, електронних комунікаційних, інформаційно-комунікаційних систем, електронних комунікаційних мереж, засобів інформатизації, інформаційних ресурсів тощо).

3.6. Взаємодіє зі структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями, іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування з питань цифрового розвитку, цифровізації, електронного урядування, безпеки інформації, зв'язку, у тому числі поштового, телекомунікацій, ІТ-індустрії, надання електронних та адміністративних послуг, інших питань в межах компетенції, вивчає та організовує впровадження досвіду інших країн.

3.7. Розробляє та впроваджує інноваційні проекти, перспективні форми і методи роботи, спрямовані на вдосконалення та спрощення процедур надання адміністративних послуг населенню.

3.8. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад, органів державної влади, засобів масової інформації, суб'єктів господарювання, громадських організацій з питань, що належать до компетенції управління.

3.9. Здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством.

4. Права управління:

4.1. Одержувати:

в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

від розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів звіти про використання коштів для здійснення аналізу ефективності використання ними бюджетних коштів.

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні деяких питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи облдержадміністрації у сфері цифрового розвитку, цифровізації, надання адміністративних послуг.

4.4. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.5. Проводити в установленому порядку наради, семінари та конференції з питань, що належать до компетенції управління.

4.6. Ініціювати для виконання своїх повноважень утворення робочих груп, комісій тощо.

5. Взаємодія управління з іншими органами влади

Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом облдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, іншими центральними органами виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6. Організаційно-розпорядча діяльність управління

6.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з неї розпорядженням голови облдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

6.2. Начальник управління підпорядковується безпосередньо голові облдержадміністрації. Його діяльність контролює один із заступників голови облдержадміністрації відповідно до функцій і повноважень.

6.3. Особа, яка претендує на зайняття посади начальника управління, повинна відповідати таким загальним вимогам: ступінь вищої освіти не нижче магістра; досвід роботи на посадах державної служби категорій „Б” чи „В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

6.4. У своїй роботі начальник управління керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови облдержадміністрації, Регламентом облдержадміністрації та цим Положенням.

6.5. Начальник управління повинен знати:

Конституцію України, акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності місцевої державної адміністрації, укази Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідних сфер управління, основи державного управління;

методи контролю управлінських рішень, розпоряджень та доручень; основи політики держави;

форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету;

правила та норми охорони праці і протипожежного захисту;

основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

6.6. Начальник управління має заступника начальника управління – начальника відділу, який призначається на посаду і звільняється з неї наказом начальника управління відповідно до законодавства про державну службу.

Заступник начальника управління – начальник відділу у повному обсязі виконує функції і повноваження на період відсутності начальника управління із правом видання наказів, у тому числі з особового складу (кадрових питань), підпису службових документів, у тому числі з фінансових питань.

6.7. Начальник управління відповідно до законодавства:

6.7.1. Здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності.

6.7.2. Подає на затвердження голові облдержадміністрації Положення про управління, його структуру, затверджує положення про його структурні підрозділи.

6.7.3. Планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації.

6.7.4. Вживає заходів щодо удосконалення, організації та підвищення ефективності роботи управління.

6.7.5. Звітує перед головою облдержадміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів.

6.7.6. Відповідає за виконання покладених на управління завдань із реалізації державної політики:

у сферах цифровізації, цифрового розвитку, цифрової економіки, цифрових інновацій та технологій, робототехніки та роботизації, електронного урядування та електронної демократії, розвитку інформаційного суспільства;

у сфері впровадження електронного документообігу;

у сфері розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян;

у сферах відкритих даних, публічних електронних реєстрів, розвитку національних електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності, електронних комунікацій та радіочастотного спектра, розвитку інфраструктури широкопasmового доступу до Інтернету, електронної комерції та бізнесу;

у сфері надання електронних та адміністративних послуг;

у сферах електронних довірчих послуг, електронної ідентифікації та інвестицій в ІТ-індустрію;

у сфері розвитку ІТ-індустрії;

у сфері розвитку та функціонування правового режиму Дія Сіті;

у сфері хмарних послуг.

6.7.7. Може входити до складу колегії облдержадміністрації.

6.7.8. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

6.7.9. Представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва облдержадміністрації.

6.7.10. Видає у межах своїх повноважень накази і контролює їх виконання.

Накази нормативно-правового характеру, які містять одну або більше норм, що зачіпають права, свободи, законні інтереси і стосуються обов'язків громадян та юридичних осіб, встановлюють новий або змінюють, доповнюють чи скасовують організаційно-правовий механізм їх реалізації, або мають міжвідомчий характер, тобто є обов'язковими для інших органів виконавчої влади чи органів місцевого самоврядування, а також юридичних осіб, що не належать до сфери управління управління, підлягають державній реєстрації у відповідних органах Міністерства юстиції України.

6.7.11. Подає на затвердження голові облдержадміністрації кошторис і штатний розпис управління у межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників після відповідного їх погодження департаментом фінансів Закарпатської обласної державної адміністрації.

6.7.12. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою облдержадміністрації кошторису управління.

6.7.13. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до його компетенції.

6.7.14. Забезпечує:

дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

у межах своїх повноважень збереження в управлінні інформації з обмеженим доступом.

6.7.15. Здійснює контроль за організацією ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час.

6.7.16. Організовує проведення з працівниками управління профілактичних заходів щодо запобігання вчиненню ними дисциплінарних проступків, виявляє та своєчасно припиняє їх вчинення.

6.7.17. Створює здорові та безпечні умови, необхідні для належного виконання працівниками управління своїх обов'язків, вживає заходів щодо: надання необхідної для виконання посадових обов'язків інформації, облаштування приміщення, пристосованого для виконання посадових обов'язків, належного облаштування робочих місць, забезпечення необхідним обладнанням.

6.7.18. Затверджує табелі виходу на роботу працівників управління.

6.8. Начальник управління відповідно до Закону України „Про державну службу здійснює повноваження керівника державної служби в управлінні та забезпечує виконання нормативно-правових актів з питань проходження державної служби.

6.9. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

6.10. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції управління, у ньому може утворюватися колегія. Персональний склад колегії затверджується розпорядженням голови облдержадміністрації за поданням начальника управління. Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу начальника управління.

6.11. Управління утримується за рахунок коштів державного бюджету, якщо інше не передбачено законодавством.

6.12. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

6.13. У разі припинення юридичної особи – управління (внаслідок ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи управління передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються у дохід бюджету в установленому законодавством порядку.

6.14. Доходи (прибутки) управління використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням та чинним законодавством.

6.15. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає голова облдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

6.16. Штатний розпис та кошторис управління затверджує голова облдержадміністрації після їх погодження з департаментом фінансів облдержадміністрації у встановленому законодавством порядку.

6.17. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки у головному управлінні Державної казначейської служби України у Закарпатській області, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.