



УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 21 січня 2022 р.

Чернігів

№ 26

Про затвердження Положення та структури Відділу з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Чернігівської обласної державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 12 березня 2005 року № 179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій», від 18 квітня 2012 року № 606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. Києві та Севастополі державних адміністрацій», від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», від 30 січня 2019 року № 56 «Деякі питання цифрового розвитку», наказу Державного агентства з питань електронного урядування України від 09 квітня 2019 року № 24 «Про забезпечення реалізації деяких питань цифрового розвитку» та розпорядження голови обласної державної адміністрації від 05 січня 2022 року № 2 «Про структуру Чернігівської обласної державної адміністрації»

з о б о в ' я з у ю:

1. ЗАТВЕРДИТИ:

1) Положення про Відділ з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Чернігівської обласної державної адміністрації (додається);

2) структуру Відділу з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Чернігівської обласної державної адміністрації згідно з додатком.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова

В'ячеслав ЧАУС

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
21 січня 2022 року № 26

ПОЛОЖЕННЯ

про Відділ з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій
і цифровізації Чернігівської обласної державної адміністрації

1. Відділ з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Відділ) утворюється головою обласної державної адміністрації, входить до її складу і забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Відділ є структурним підрозділом обласної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права, підпорядкований голові обласної державної адміністрації, координацію його діяльності здійснює заступник голови обласної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків, з організаційно-кадрових питань – керівнику апарату обласної державної адміністрації.

Відділ підзвітний та підконтрольний Міністерству цифрової трансформації України.

3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Відділу є:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері електронного урядування, електронної демократії, технічного захисту інформації, протидії кіберзагрозам, формування та використання регіональних електронних ресурсів;

2) здійснення методичного забезпечення діяльності апарату та структурних підрозділів обласної державної адміністрації у сфері електронного урядування й електронної демократії, захисту інформації, протидії кіберзагрозам, формування та використання регіональних електронних ресурсів;

3) участь у формуванні та реалізації в області державної політики у сфері інформатизації, організація та контроль за формуванням і виконанням регіональної програми інформатизації, відповідних галузевих програм інформатизації у частині, що стосується Чернігівської обласної державної адміністрації;

4) координація взаємодії апарату та структурних підрозділів обласної державної адміністрації з територіальними органами центральних органів виконавчої влади, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, що належать до

сфери управління обласної державної адміністрації, з питань інформатизації;

5) забезпечення впровадження інформаційних і телекомунікаційних технологій, систем і мереж, програмно-апаратних комплексів, системи баз даних в апараті та структурних підрозділах обласної державної адміністрації з метою інформатизації іншої діяльності;

6) забезпечення технічного захисту інформації, протидії кіберзагрозам в апараті та структурних підрозділах обласної державної адміністрації;

7) організація збору та аналітичне оброблення необхідної інформації в електронному вигляді в установленому порядку, в тому числі щодо стану та перспектив розвитку інформатизації області; інформаційне забезпечення керівництва обласної державної адміністрації на основі використання наявних і створення нових інформаційних ресурсів та впорядкування доступу до них;

8) упровадження нових та супроводження наявних інформаційних ресурсів в апараті та структурних підрозділах обласної державної адміністрації з метою інформаційного забезпечення суспільства;

9) забезпечення реалізації державної політики у галузі телекомунікаційних послуг, а також розробка основних напрямів розвитку цієї галузі на території області.

5. Основні функції Відділу відповідно до покладених на нього завдань:

1) участь у формуванні завдань регіональної програми інформатизації та внесення пропозицій до проекту обласного бюджету в частині політики інформатизації;

2) підготовка проєктів розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації щодо організації виконання актів Президента України, рішень Кабінету Міністрів України з питань інформатизації;

3) розгляд документів та звернень, які стосуються питань інформатизації, що надійшли до апарату та структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підготовка до них довідкових та інших матеріалів, а також проєктів розпоряджень і доручень голови обласної державної адміністрації;

4) здійснення інформаційного та методичного забезпечення організації та виконання робіт за програмами і проєктами інформатизації, участь у проведенні їх експертиз;

5) розроблення пропозицій з питань інформатизації до планів роботи обласної державної адміністрації;

6) забезпечення виконання апаратом та структурними підрозділами обласної державної адміністрації функцій державного замовника з питань проєктування засобів інформатизації та інформаційних систем, закупівлі, встановлення та супроводження в обласній державній адміністрації експлуатації засобів інформатизації, інформаційних систем апарату та структурних підрозділів обласної державної адміністрації;

7) забезпечення розвитку й удосконалення єдиного інформаційного

простору області;

8) здійснення заходів щодо розвитку електронної демократії, технічного захисту інформації, протидії кіберзагрозам в апараті та структурних підрозділах обласної державної адміністрації;

9) упровадження, супроводження та розширення єдиної системи електронного документообігу в апараті та структурних підрозділах обласної державної адміністрації, районних державних адміністраціях, територіальних громадах, на підприємствах, в установах і організаціях, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації;

10) супроводження та адміністрування програмних продуктів, які використовуються в апараті та структурних підрозділах обласної державної адміністрації; надання методичної допомоги структурним підрозділам обласної державної адміністрації, районним державним адміністраціям з питань інформатизації й експлуатації комп'ютерної техніки та програмного забезпечення; вирішення питань, пов'язаних із формуванням, транспортуванням, збереженням інформаційних ресурсів апарату та структурних підрозділів обласної державної адміністрації;

11) дотримання вимог чинного законодавства з питань правової охорони комп'ютерних програм під час їх придбання, встановлення, використання та обліку;

12) визначення потреби у формуванні електронних інформаційних ресурсів та баз даних для формування єдиного інформаційного простору області;

13) розроблення та здійснення разом з іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування області заходів з розвитку інформаційного суспільства;

14) участь у формуванні та виконанні державних, галузевих та обласних цільових програм у межах повноважень Відділу;

15) надання пропозицій, розробок та забезпечення здійснення, в межах повноважень Відділу, заходів з поліпшення інвестиційного клімату в області для залучення коштів у розвиток телекомунікаційних систем та технологій, інформатизації, електронного урядування та електронної демократії;

16) організація безпеки інформаційних ресурсів апарату та структурних підрозділів обласної державної адміністрації шляхом розроблення та впровадження систем захисту інформації;

17) упровадження обмежувальних заходів з метою попередження кіберзагроз стосовно використання інформаційних і телекомунікаційних технологій, систем та мереж, програмно-апаратних комплексів в апараті та структурних підрозділах обласної державної адміністрації;

18) запровадження процедури блокування (обмеження) доступу до визначеного (ідентифікованого) або потенційно небезпечного інформаційного ресурсу (інформаційного сервісу) в мережі Інтернет, яка використовується в

інформаційних і телекомунікаційних системах та мережах апарату і структурних підрозділів обласної державної адміністрації;

19) забезпечення ведення діловодства, дотримання режиму секретності та службової таємниці при застосуванні інформаційних технологій;

20) організація надійного функціонування та розвиток локальної комп'ютерної мережі апарату і структурних підрозділів обласної державної адміністрації;

21) забезпечення безперебійної роботи файлового, поштового та вебсерверів обласної державної адміністрації;

22) технічне обслуговування офіційного вебсайту (порталу) обласної державної адміністрації;

23) забезпечення ведення та функціонування Реєстру електронних інформаційних ресурсів області;

24) координація діяльності відповідних підрозділів обласної державної адміністрації з питань оперативності передачі інформації, забезпечення регламентованого доступу користувачів до баз даних обласної державної адміністрації, сумісності застосованих програм і апаратних засобів апарату та структурних підрозділів обласної державної адміністрації;

25) отримання (придбання), первинна обробка необхідної інформації та її поширення в порядку, визначеному законодавством;

26) підготовка пропозицій та матеріалів для проведення тендерів з питань, що належать до сфери діяльності Відділу;

27) оформлення договорів щодо закупівлі й обслуговування комп'ютерної техніки та програмного забезпечення, проведення обліку та інвентаризації засобів обчислювальної техніки і витратних матеріалів (разом з відповідними структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату);

28) узагальнення практики застосування законодавства України з питань, що належать до компетенції Відділу, розроблення і подання на розгляд керівництву обласної державної адміністрації відповідних пропозицій;

29) організація виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснення контролю за їх реалізацією;

30) забезпечення у межах своїх повноважень захисту прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

31) здійснення державного контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

32) здійснення аналізу стану та тенденцій соціально-економічного і культурного розвитку у відповідній сфері в межах області та вживає заходів до

усунення недоліків;

33) участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку області;

34) розроблення проєктів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проєктів нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

35) участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

36) участь у розробленні проєктів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проєктів наказів керівника апарату обласної державної адміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

37) забезпечення ефективного і цільового використання відповідних бюджетних коштів;

38) участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

39) участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради;

40) підготовка самостійно або разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові обласної державної адміністрації;

41) забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

42) участь у підготовці проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

43) розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян;

44) опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

45) забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;

46) постійне інформування населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

47) здійснення контролю за виконанням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень та надання їм методичної допомоги;

48) здійснення повноважень, делегованих органами місцевого самоврядування;

49) організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

50) забезпечення у межах своїх повноважень реалізації державної

політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

- 51) участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 52) забезпечення захисту персональних даних;
- 53) надання адміністративних послуг;
- 54) здійснення інших передбачених законом повноважень.

6. Відділ впроваджує заходи зі сприяння розвитку та вдосконаленню телекомунікаційних мереж і мереж зв'язку загального користування:

- 1) забезпечує організацію роботи щодо:
 - визначення поточної та перспективної потреби у послугах і роботах, що надаються та виконуються підприємствами у сфері надання телекомунікаційних послуг;
 - створення належних умов для доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями до інфраструктури об'єктів телекомунікаційного зв'язку в межах наданих повноважень;
- 2) здійснює аналіз стану і тенденцій розвитку галузі телекомунікаційного зв'язку, бере участь у визначенні пріоритетів розвитку галузі, а також у формуванні напрямів інвестиційної політики та підготовці пропозицій із зазначених питань, спрямованих на забезпечення сталого розвитку області та організацію надання послуг, підвищення їх якості та конкурентоспроможності;
- 3) організовує роботу з надання пропозицій щодо розроблення та виконання державних і регіональних програм розвитку відповідної галузі, нормативно-правових актів щодо стратегічного планування розвитку у сфері телекомунікаційного зв'язку;
- 4) забезпечує підготовку пропозицій щодо реформування і розвитку сфери телекомунікаційного зв'язку, спрямованих на виконання законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України і забезпечення здійснення заходів для їх реалізації;
- 5) сприяє створенню умов для формування ринку послуг телекомунікаційного зв'язку;
- 6) організовує роботу щодо вивчення, пошуку, а також надання пропозицій стосовно залучення згідно з державним і регіональним інтересами іноземних інвестицій, сучасних зарубіжних технологій для розвитку галузі телекомунікаційного зв'язку. Координує діяльність відповідних підприємств;
- 7) бере участь у розробленні та здійсненні заходів щодо створення в області сприятливих умов для надання усіх видів телекомунікаційних послуг.

7. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

- 1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, 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;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації у сфері діджиталізації;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Міністерством цифрової трансформації України в порядку, встановленому чинним законодавством.

9. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в ньому;

2) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації Положення про Відділ;

3) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;

4) вживає заходів з удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

5) звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

б) може входити до складу колегії обласної державної адміністрації;

7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва обласної державної адміністрації;

10) подає керівнику апарату обласної державної адміністрації пропозиції

щодо:

призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Відділу, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

11) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

12) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього службового (трудового) розпорядку та виконавської дисципліни;

13) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Заступник керівника апарату обласної
державної адміністрації – начальник
відділу управління персоналом

Марина ЗАХАРЧЕНКО