## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

обласної державної адміністрації

16.08.2021 № 490

**Юрій ПОГУЛЯЙКО**

ПОЛОЖЕННЯ

про ВІДДІЛ ЦИФРОВОГО РОЗВИТКУ,

ЦИФРОВИХ ТРАНСФОРМАЦІЙ ТА ЦИФРОВІЗАЦІЇ

ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

1. Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Волинської обласної державної адміністрації (далі – відділ) утворюється головою обласної державної адміністрації, входить до її складу і в межах області забезпечує виконання покладених на нього завдань. Відділ є самостійним структурним підрозділом обласної державної адміністрації.

# 2. Відділ підпорядкований, підзвітний, підконтрольний голові обласної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Міністерству цифрової трансформації України та заступникові голови з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації (CDTO) обласної державної адміністрації.

3. Відділ 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 обласної державної адміністрації, Регламентом обласної державної адміністрації та цим Положенням.

4. Основним завданням відділу є забезпечення на території області реалізації державної політики у сфері:

цифровізації, цифрового розвитку;

розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян;

цифрової економіки, цифрових інновацій та технологій;

розвитку IT-індустрії;

електронного урядування та електронної демократії;

відкритих даних, розвитку регіональних електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності;

безпеки інформації, телекомунікацій, розвитку інфраструктури широкосмугового доступу до Інтернету та телекомунікацій.

5. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) організовує:

виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

проведення нарад, конференцій, форумів, семінарів, консультацій, інших інформаційно-просвітницьких заходів з питань цифрового розвитку, цифровізації, електронного урядування, безпеки інформації, телекомунікацій, розвитку інфраструктури широкосмугового доступу до Інтернету, розвитку IT-індустрії, цифрової економіки, цифрових інновацій та технологій, розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян;

2) забезпечує:

виконання функцій державного замовника регіональної програми інформатизації відповідно до законодавства;

формування 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 обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій (далі – райдержадміністрація) та органів місцевого самоврядування з питань цифрового розвитку, цифровізації, електронного урядування, безпеки інформації, телекомунікацій, розвитку інфраструктури широкосмугового доступу до Інтернету, розвитку IT-індустрії, цифрової економіки, цифрових інновацій та технологій, розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян;

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

аналіз стану та тенденцій соціально-економічного і культурного розвитку у сферах цифрового розвитку, цифровізації, електронного урядування, безпеки інформації, телекомунікацій, розвитку інфраструктури широкосмугового доступу до Інтернету, розвитку IT-індустрії, цифрової економіки, цифрових інновацій та технологій, розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян у Волинській області та вживає заходів щодо усунення недоліків;

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

ефективне і цільове використання бюджетних коштів;

внесення пропозицій щодо проєкту відповідного місцевого бюджету;

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

здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

у межах своїх повноважень виконання завдань 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;

3) здійснює:

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

повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

моніторинг у сфері цифрового розвитку на території області;

моніторинг якості надання електронних послуг, широкосмугового доступу до Інтернету, відкритих даних;

4) бере участь у:

підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

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

розробленні проєктів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи обласної державної адміністрації;

підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії Волинської обласної ради;

5) розробляє:

проєкт регіональної програми інформатизації відповідно до законодавства;

проєкти регіональних програм з питань, що відносяться до компетенції відділу;

проєкти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проєкти нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції відділу;

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

план своєї діяльності відповідно до завдань та функцій, визначених нормативно-правовими актами, з огляду на необхідність досягнення конкретних результатів за рахунок бюджетних коштів. На підставі плану діяльності розробляє проєкт кошторису та бюджетні запити у порядку, встановленому законодавством;

6) готує:

самостійно або разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;

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

7) взаємодіє зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації, райдержадміністраціями, іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування з питань цифрового розвитку, цифровізації, електронного урядування, безпеки інформації, зв’язку, телекомунікацій, IT-індустрії, надання електронних послуг, вивчає та організовує впровадження досвіду інших країн;

8) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, інформаційні запити у частині питань, що належать до компетенції відділу;

9) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

10) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

11) здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

6. Відділ для здійснення повноважень та виконання визначених завдань має право:

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;

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);

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації у сфері цифрового розвитку, цифровізації;

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

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

створювати для виконання своїх повноважень допоміжні органи (робочі групи, комісії тощо).

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом обласної державної адміністрації, 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.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Міністерством цифрової трансформації України.

У своїй роботі начальник відділу керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Регламентом обласної державної адміністрації та цим Положенням.

Особа, яка претендує на зайняття посади начальника відділу, 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.

Начальник відділу підпорядковується безпосередньо голові обласної державної адміністрації. Його діяльність контролює один із заступників голови обласної державної адміністрації відповідно до функцій і повноважень.

9. Начальник відділу:

здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про відділ;

затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов’язки між ними;

планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;

уживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

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

може входити до складу колегії обласної державної адміністрації;

вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу та розробляє проєкти відповідних рішень;

може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

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 голови обласної державної адміністрації, заступника голови з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації (CDTO) обласної державної адміністрації;

видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у Західному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Львів);

подає на затвердження голові обласної державної адміністрації проєкти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису відділу;

здійснює добір кадрів;

організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;

призначає на посади і звільняє з посад працівників відділу у порядку, передбаченому законодавством України;

присвоює ранги державних службовців;

застосовує до працівників відділу заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення у порядку, встановленому законодавством;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового та трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби у відділі;

має право скасовувати накази керівників структурних підрозділів райдержадміністрацій з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій та цифровізації, що суперечать законодавству України, актам органів виконавчої влади вищого рівня;

погоджує у встановленому порядку призначення на посаду та звільнення з посади керівників підрозділів районних державних адміністрацій з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій та цифровізації;

здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

10. Накази начальника відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації, Міністерством цифрової трансформації України.

11. Начальник відділу може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником відділу відповідно до законодавства про державну службу.

На період відсутності начальника його обов’язки виконує заступник.

12. Відділ є бюджетною неприбутковою установою, утримується за рахунок коштів державного бюджету, передбачених на утримання обласної державної адміністрації.

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання відділу визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозиціями начальника відділу.

15. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунок в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи та власні бланки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_