



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

31 травня 2021 р.

Северодонецьк

№ 379

Про затвердження Положення про відділ з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Луганської обласної державної адміністрації

Керуючись статтею 6, пунктом 4¹ частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Типовим положенням про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887, враховуючи розпорядження голови облдержадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 24.05.2021 № 354 «Про внесення змін до структури облдержадміністрації», зобов'язую:

1. Затвердити Положення про відділ з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Луганської обласної державної адміністрації, що додається, запровадивши з 01.06.2021.

2. Відділу з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації облдержадміністрації вжити заходів щодо державної реєстрації цього Положення відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації

Сергій ГАЙДАЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

31 травня 2021 р. № 379

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Луганської обласної державної адміністрації

1. Відділ з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Луганської обласної державної адміністрації (далі – Відділ) є структурним підрозділом облдержадміністрації, яка відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації» набула статусу обласної військово-цивільної адміністрації, утворюється головою облдержадміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова), входить до її складу і в межах області забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Відділ підпорядкований голові, підзвітний і підконтрольний першому заступнику голови згідно з розподілом обов'язків, а також Міністерству цифрової трансформації України.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови, Регламентом Луганської обласної державної адміністрації, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами, що стосуються його діяльності.

4. Основними завданнями Відділу є забезпечення реалізації державної політики у сферах:

1) цифровізації, цифрового розвитку, цифрової економіки, цифрових інновацій та технологій, розвитку інформаційного суспільства, інформатизації, аналітичного забезпечення та електронного урядування;

2) розвитку цифрових навичок та прав громадян;

3) відкритих даних, розвитку національних електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності, інфраструктури широкосмугового доступу до Інтернету та телекомунікацій, електронної комерції та бізнесу;

4) розвитку ІТ-індустрії;

5) забезпечення самопредставництва Відділу як органу державної влади у судах.

5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) у межах компетенції організовує дотримання законів України, виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших

центральної влади з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та надає методичну допомогу щодо їх реалізації структурним підрозділам облдержадміністрації, місцевим органам виконавчої влади та місцевого самоврядування;

2) організовує проведення нарад, конференцій, форумів, семінарів, консультацій, інших інформаційно-просвітницьких заходів з питань цифрового розвитку, цифровізації, електронного урядування, безпеки інформації, телекомунікацій, розвитку інфраструктури широкопasmового доступу до Інтернету, ІТ-індустрії, цифрової економіки, цифрових: інновацій та технологій, навичок та прав громадян (далі – питання цифровізації);

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

4) вживає заходів щодо розроблення, виконання, координації, аналізу регіональних програм у частині цифровізації, цифрового розвитку;

5) надає методичну допомогу райдержадміністраціям та органам місцевого самоврядування, забезпечує координацію роботи структурних підрозділів облдержадміністрації з питань цифровізації;

6) розробляє проекти регіональної програми інформатизації відповідно до чинного законодавства, регіональних програм, розпоряджень голови, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції;

7) здійснює підготовку інформаційних матеріалів з питань, що належать до його компетенції;

8) проводить моніторинг якості надання електронних послуг, широкопasmового доступу до Інтернету, відкритих даних;

9) забезпечує проведення аналізу стану та тенденцій соціально-економічного і культурного розвитку у сферах з питань цифровізації в області та вживає у разі необхідності заходів щодо усунення недоліків;

10) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

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

12) несе відповідальність за ефективне і цільове використання бюджетних коштів;

13) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови, нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи облдержадміністрації;

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

15) взаємодіє зі структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями, іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування з питань цифровізації, зв'язку, надання електронних послуг, вивчає та організовує впровадження досвіду інших країн;

- 16) розробляє проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп з питань цифровізації;
- 17) вносить пропозиції щодо проекту обласного бюджету;
- 18) забезпечує захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 19) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 20) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;
- 21) забезпечує у межах 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;
- 22) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 23) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 24) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом та цим Положенням повноважень;
- 25) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 26) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Відділ має право:

- 1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності 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 облдержадміністрації, райдержадміністрацій, військово-цивільних адміністрацій, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);
- 3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи облдержадміністрації у сфері цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації;
- 4) користуватися 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 з питань, що належать до компетенції Відділу.

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, органами місцевого самоврядування, райдержадміністраціями, територіальними органами міністерств, інших центральних органів 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 через його начальника, а також працівників Відділу відповідно до їх посадових обов'язків (без окремого доручення начальника Відділу) бере участь у судових справах (у порядку самопредставництва органу державної влади).

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду, звільняється з посади головою в установленому законодавством порядку та здійснює в ньому визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби.

10. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво Відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

2) подає голові на затвердження Положення про Відділ;

3) затверджує посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує діяльність Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

6) звітує перед головою, першим заступником голови про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії облдержадміністрації;

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

9) бере участь за дорученням голови у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє в межах компетенції або за дорученням голови інтереси Відділу у взаємовідносинах зі структурними підрозділами облдержадміністрації, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

11) видає у межах 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 в територіальних органах Мін'юсту;

12) подає голові на затвердження проекти кошторису та штатного розпису Відділу у межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою кошторису

Відділу;

- 14) здійснює добір кадрів до Відділу;
- 15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Відділу;
- 16) призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Відділу, присвоює їм ранги, а також працівників Відділу, які не є державними службовцями, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- 17) начальник Відділу здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи інших працівників Відділу;
- 18) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;
- 19) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 20) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. 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.

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

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначає голова у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис Відділу затверджує голова за пропозицією начальника Відділу відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228.

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

16. У разі припинення Відділу (в результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Керівник апарату



Ірина КАЛІНІНА