

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
обласної військової адміністрації
28 жовтня 2024 року № 855

ПОЛОЖЕННЯ

про Управління цифрової трансформації, інформаційних технологій,
розвитку електронних та адміністративних послуг
Чернігівської обласної державної адміністрації

1. Управління цифрової трансформації, інформаційних технологій, розвитку електронних та адміністративних послуг Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Управління) є структурним підрозділом Чернігівської обласної державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права, що утворюється головою Чернігівської обласної державної адміністрації, входить до її складу та в межах Чернігівської області забезпечує виконання покладених на нього завдань.

Найменування Управління:

- 1) повне найменування – Управління цифрової трансформації, інформаційних технологій, розвитку електронних та адміністративних послуг Чернігівської обласної державної адміністрації;
- 2) скорочене найменування – УЦТ ЧОДА.

Місцезнаходження Управління – вулиця Шевченка, будинок, 7, місто Чернігів, 14000. Засоби зв'язку – тел. (0462) 675122, адреса електронної пошти: uct_post@cg.gov.ua.

Класифікація видів економічної діяльності – 84.11 Державне управління загального характеру.

2. Управління підпорядковане голові Чернігівської обласної державної адміністрації, підзвітне та підконтрольне Міністерству цифрової трансформації України (далі – Мінцифри).

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

4. Основними завданнями Управління є:

- 1) забезпечення реалізації на території Чернігівської області державної політики у сферах: цифровізації, цифрового розвитку, цифрових трансформацій, цифрової економіки, цифрових інновацій та технологій, розвитку інфраструктури широкосмугового доступу до мережі Інтернет та телекомунікацій, інформатизації, електронного урядування, електронної

демократії, розвитку інформаційного суспільства;

- 2) забезпечення розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян;
- 3) реалізація державної політики у сфері відкритих даних, публічних електронних реєстрів, розвитку регіональних електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності, електронних комунікацій;
- 4) впровадження електронного документообігу на регіональному рівні;
- 5) реалізація державної політики у сфері надання електронних та адміністративних послуг, електронних довірчих послуг та електронної ідентифікації, розвитку IT-індустрії;
- 6) забезпечення виконання функцій державного замовника регіональної програми інформатизації відповідно до Закону України «Про Національну програму інформатизації» та постанови Кабінету Міністрів України від 02 лютого 2024 року № 119 «Деякі питання Національної програми інформатизації»;
- 7) розвиток інфраструктури широкосмугового доступу до мережі Інтернет;
- 8) організація взаємодії Чернігівської обласної державної адміністрації з підприємствами, установами та організаціями з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації, надання електронних та адміністративних послуг;
- 9) забезпечення реалізації державної політики у сфері легалізації (ліцензування) програмного забезпечення, що використовуються в органах виконавчої влади, на регіональному рівні.

5. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

- 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови Чернігівської обласної державної адміністрації, рішень Чернігівської обласної ради та здійснює контроль за їх реалізацією;
- 2) забезпечує формування та виконання завдань регіональної програми інформатизації як складової Національної програми інформатизації, готує пропозиції щодо стратегічних цілей, основних принципів та пріоритетних напрямів регіональної програми інформатизації;
- 3) забезпечує підготовку та подання звітів про хід виконання завдань, програм, проєктів, робіт з інформатизації як складових Національної програми інформатизації у встановленому законодавством порядку;
- 4) здійснює аналіз, координацію розроблення та виконання регіональних, галузевих та місцевих програм з питань, що належать до компетенції Управління;

5) вносить пропозиції до проекту обласного бюджету Чернігівської області, програми економічного і соціального відновлення та розвитку Чернігівської області в частині політики цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації, розвитку інфраструктури широкосмугового доступу до мережі Інтернет та телекомунікацій, надання електронних та адміністративних послуг та забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів;

6) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку у сфері цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації, розвитку інфраструктури широкосмугового доступу до мережі Інтернет та телекомунікацій, надання електронних та адміністративних послуг;

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

8) надає адміністративні послуги в межах своїх повноважень;

9) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у сфері цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації, розвитку інфраструктури широкосмугового доступу до мережі Інтернет та телекомунікацій, надання електронних та адміністративних послуг у Чернігівській області та вживає заходів до усунення недоліків;

10) забезпечує координацію роботи структурних підрозділів Чернігівської обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій та надає методичну допомогу з питань, що належать до компетенції Управління;

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

12) координує роботу органів місцевого самоврядування в частині діяльності центрів надання адміністративних послуг;

13) координує в межах своєї компетенції роботу підприємств зв'язку щодо удосконалення телекомунікаційних мереж;

14) взаємодіє з представниками суб'єктів надання адміністративних послуг;

15) вивчає, узагальнює і розповсюджує позитивний досвід роботи щодо ефективного надання якісних адміністративних послуг;

16) здійснює моніторинг та аналіз стану надання адміністративних послуг на території Чернігівської області;

17) розробляє та вносить пропозиції на розгляд органів виконавчої влади та місцевого самоврядування щодо вдосконалення процедури надання адміністративних послуг;

18) забезпечує 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;

19) забезпечує підготовку проєктів розпоряджень та доручень голови Чернігівської обласної державної адміністрації щодо організації виконання актів Президента України, рішень Кабінету Міністрів України, наказів Мінцифри з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації, розвитку інфраструктури широкосмугового доступу до мережі Інтернет та телекомунікацій, відкритих даних, надання електронних та адміністративних послуг та інших питань, що належать до компетенції Управління;

20) здійснює розгляд звернень громадян з питань, що належать до компетенції Управління;

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

22) здійснює підготовку інформаційних матеріалів з питань, що належать до компетенції Управління;

23) здійснює моніторинг у сферах, що належать до компетенції Управління;

24) контролює у межах своїх повноважень органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

25) здійснює контроль за раціональним використанням наявних і створенням нових інформаційних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації, уникненням їх дублювання та впорядкування доступу до них;

26) ініціює питання закупівлі, розроблення, встановлення та супроводження засобів інформатизації, інформаційних систем в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування Чернігівської області в межах регіональної програми інформатизації;

27) розробляє пропозиції з питань цифровізації до планів роботи Чернігівської обласної державної адміністрації;

28) здійснює заходи щодо розвитку електронної демократії, забезпечення розвитку й удосконалення єдиного інформаційного простору Чернігівської області;

29) забезпечує впровадження, супроводження та розширення єдиної інформаційної системи органів державного управління в Чернігівській області;

30) забезпечує організацію надійного функціонування та розвитку корпоративної мережі органів виконавчої влади та місцевого самоврядування Чернігівської області;

31) здійснює організацію заходів із супроводження та адміністрування

програмних продуктів, які використовуються в Чернігівській обласній державній адміністрації, створених у межах регіональної програми інформатизації;

32) розробляє та вносить пропозиції щодо розвитку інфраструктури, що забезпечує інформаційно-технологічну взаємодію інформаційних систем на регіональному рівні;

33) визначає потреби у формуванні електронних інформаційних ресурсів та баз даних для формування єдиного інформаційного простору Чернігівської області;

34) розробляє та здійснює разом з іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування заходи з цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації;

35) надає пропозиції та забезпечує здійснення, в межах повноважень Управління, заходів з поліпшення інвестиційного клімату в Чернігівській області для залучення коштів у розвиток інформаційно-комунікаційних систем та технологій, інформатизації, електронної демократії;

36) забезпечує ведення та функціонування Реєстру електронних інформаційних ресурсів на території Чернігівської області;

37) забезпечує оприлюднення та оновлення переліку наборів даних Чернігівської обласної державної адміністрації, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних, у встановленому законодавством порядку;

38) здійснює підготовку пропозицій та інших документів для проведення закупівель з питань, що належать до компетенції Управління;

39) бере участь у підготовці проєктів договорів щодо закупівлі й обслуговування комп'ютерної техніки та програмного забезпечення в рамках програми інформатизації Чернігівської області, у проведенні обліку та інвентаризації засобів обчислювальної техніки і витратних матеріалів (разом з відповідними структурними підрозділами Чернігівської обласної державної адміністрації та її апарату);

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

41) бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади, у межах повноважень Управління;

42) бере участь у розробленні проєктів розпоряджень голови Чернігівської обласної державної адміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи Чернігівської обласної державної адміністрації;

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

44) готує самотійно або разом з іншими структурними підрозділами Чернігівської обласної державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Чернігівської обласної державної адміністрації;

45) забезпечує в межах своїх повноважень здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції;

46) бере участь у підготовці проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень Управління;

47) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

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

49) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

50) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

51) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

52) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

53) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

54) забезпечує захист персональних даних;

55) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Чернігівської обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, 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 Чернігівської обласної державної адміністрації та її апарату, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських

об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Чернігівської обласної державної адміністрації у сферах цифровізації, цифрового розвитку, цифрових трансформацій, цифрової економіки, цифрових інновацій та технологій, надання електронних та адміністративних послуг, інформатизації, електронного урядування, електронної демократії, розвитку інформаційного суспільства, інфраструктури широкосмугового доступу до мережі Інтернет та телекомунікацій;

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 компетенції Управління.

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Чернігівської обласної державної адміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, 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. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою Чернігівської обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Мінцифри.

9. Начальник Управління:

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

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

3) затверджує положення про структурні підрозділи Управління і посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Чернігівської обласної державної адміністрації;

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

6) звітує перед головою Чернігівської обласної державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії Чернігівської обласної державної адміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії Чернігівської обласної державної адміністрації питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з міністерствами, центральними органами виконавчої влади та їх територіальними підрозділами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності – за дорученням керівництва Чернігівської обласної державної адміністрації;

11) 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 в територіальних органах Мін'юсту;

12) подає на затвердження голові Чернігівської обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами в межах затвердженого головою Чернігівської обласної державної адміністрації кошторису Управління;

14) здійснює повноваження керівника державної служби в Управлінні відповідно до Закону України «Про державну службу»;

15) здійснює добір кадрів;

16) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

18) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) здійснює інші повноваження, визначені законом.

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

11. Начальник Управління може мати заступників.

Заступники начальника Управління призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Управління відповідно до законодавства

про державну службу.

12. Управління утримується за рахунок коштів Державного бюджету України.

13. Граничну чисельність і фонд оплати праці працівників Управління визначає голова Чернігівської обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

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

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

16. Управління є неприбутковою установою. Доходи або майно Управління не підлягають розподілу між його засновниками або членами, посадовими особами, між будь-якими іншими особами та не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого засновника або члена такої неприбуткової організації, її посадових осіб (окрім оплати їх праці та відрахувань на соціальні заходи).

17. У разі припинення юридичної особи (Управління) в результаті ліквідації, реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення), передача активів Управління відбувається в межах установ, неприбуткових організацій, які є структурними підрозділами обласної державної адміністрації, або на баланс Чернігівської обласної державної адміністрації.

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

Сергій ЗЕНЧЕНКО