



УКРАЇНА

ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ

РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

24 березня 2021 року № 96/А-2021

Про затвердження Положення про сектор цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Роздільнянської районної державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», до статті 7¹ Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України 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» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2020 року № 1336 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2012 р. № 606»), від 25 березня 2014 року № 91 «Деякі питання діяльності місцевих державних адміністрацій» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2020 р. № 1345), розпоряджень голови районної державної адміністрації від 21 січня 2021 року № 8/А-2021 «Про затвердження нової структури та граничної штатної чисельності працівників апарату та структурних підрозділів Роздільнянської районної державної адміністрації», від 25 січня 2021 року №9/А-2021 «Про упорядкування структури та штатної чисельності працівників апарату та структурних підрозділів Роздільнянської районної державної адміністрації», у зв'язку зі зміною структури та штатного розпису районної державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про сектор цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Роздільнянської районної державної адміністрації (додається).

Голова

Сергій ПРИХОДЬКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови Роздільнянської
районної державної адміністрації
24 березня 2021 року №96/А-2021

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Роздільнянської районної державної адміністрації

1. Сектор цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Роздільнянської районної державної адміністрації (далі - Сектор) утворюється головою районної державної адміністрації відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», входить до її складу і забезпечує виконання покладених на Сектор завдань на території Роздільнянського району.

2. Сектор є структурним підрозділом районної державної адміністрації, безпосередньо підпорядкований заступнику голови районної державної адміністрації, а також підзвітний Міністерству цифрової трансформації України (далі - Мінцифри) з питань, що належать до його компетенції.

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

4. Основними завданнями Сектору є:

1) реалізація на території Роздільнянського району державної політики, запровадженої Міністерством цифрової трансформації України, та розвиток регіональної політики:

у сферах цифровізації, інформатизації, цифрового розвитку, цифрової економіки, цифрових інновацій, електронного урядування та електронної демократії, розвитку інформаційного суспільства, технічного захисту інформації, протидії кіберзагрозам;

у сфері розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян;

у сферах відкритих даних, розвитку національних і регіональних електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності, розвитку інфраструктури широкосмугового доступу до Інтернету та телекомунікацій, електронної комерції та бізнесу;

у сфері доступу громадян та бізнесу до публічних послуг онлайн;

у сфері розвитку ІТ-індустрії;

у сфері доступу до високошвидкісного інтернету соціальних об'єктів, об'єктів транспортної інфраструктури та населених пунктів.

2) розвиток якісного інтернет-зв'язку та широкосмугового доступу до Інтернет на території Роздільнянського району;

3) розвиток ефективної системи надання адміністративних послуг на території Роздільнянського району;

4) координація взаємодії апарату та структурних підрозділів районної державної адміністрації з територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади,

районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління районної державної адміністрації, з питань інформатизації;

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

6) забезпечення технічного захисту інформації, протидії кіберзагрозам в структурних підрозділах районної 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 району;

8) інформаційне забезпечення керівництва районної державної адміністрації на основі використання наявних і створення нових інформаційних ресурсів та впорядкування доступу до них;

9) упровадження нових та супроводження наявних інформаційних ресурсів у структурних підрозділах районної державної адміністрації з метою інформаційного забезпечення суспільства;

10) формування позитивного іміджу та популяризація Роздільнянського району як сучасного ІТ-регіону на території України та за її межами.

5. Сектор, як структурний підрозділ районної державної адміністрації, відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує реалізацію державної та регіональної політики у сферах цифрової трансформації, інноваційного розвитку, надання адміністративних послуг на території Роздільнянського району;

2) організовує виконання в межах повноважень Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінцифри, інших центральних органів виконавчої влади, доручень голови районної державної адміністрації, рішень районної ради та здійснює контроль за їх реалізацією;

3) розробляє пропозиції щодо вдосконалення цифрової трансформації, інноваційного розвитку, надання адміністративних послуг та в установленому порядку вносить їх голові районної державної адміністрації;

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

5) розробляє проєкт районної програми з цифрової трансформації та є її виконавцем;

6) вживає заходів щодо належного виконання регіональних програм цифрової трансформації та інформатизації;

7) здійснює нагляд і контроль за формуванням та виконанням районної програми інформатизації;

8) здійснює моніторинг у сфері цифрової трансформації та інформатизації району;

9) розробляє пропозиції щодо розвитку цифрової інфраструктури, широкосмугового доступу до Інтернету на території Роздільнянського району;

10) розробляє пропозиції щодо порядку функціонування районних інформаційних ресурсів, електронних реєстрів та баз даних для формування єдиного інформаційного простору району;

11) бере участь у:

- формуванні районної політики у сферах криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, телекомунікацій, захисту районних інформаційних ресурсів та інформації, вимога щодо захисту якої встановлена законом, в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах і на об'єктах

інформаційної діяльності, а також у сферах використання державних і регіональних інформаційних ресурсів у частині захисту інформації;

- упровадженні концепції смарт-сіті органами місцевого самоврядування на території Роздільнянського району;

- організації виконання державних програм з питань захисту інформації та кіберзахисту;

12) організовує роботу з питань оприлюднення та оновлення відкритих даних, розпорядником яких є Роздільнянська районна державна адміністрація (Єдиний державний веб портал відкритих даних);

13) сприяє залученню інвестицій, упровадженню новітніх технологій задля розвитку телекомунікаційних систем, інформатизації, електронного урядування та електронної демократії;

14) сприяє впровадженню у районній державній адміністрації та органах місцевого самоврядування технологій цифрових трансформацій на території Роздільнянського району;

15) сприяє розвитку електронної демократії на території Роздільнянського району;

16) здійснює визначені законом повноваження у сферах електронних довірчих послуг та електронної ідентифікації;

17) сприяє впровадженню сучасних інформаційно-комунікаційних технологій у сферу безпеки Роздільнянського району;

18) організовує навчання державних службовців з питань, що належать до компетенції Сектору;

19) співпрацює з органами місцевого самоврядування з питань координації роботи задля належного надання адміністративних послуг на території Роздільнянського району;

20) співпрацює з органами виконавчої влади з питань реалізації державної та регіональної політики у сфері цифрової трансформації на території Роздільнянського району, координує їх діяльність та надає необхідну методичну допомогу;

21) співпрацює з органами місцевого самоврядування з питань реалізації державної та регіональної політики у сфері цифрової трансформації на території Роздільнянського району, координує їх діяльність та надає їм необхідну методичну допомогу;

22) сприяє розвитку мережі центрів надання адміністративних послуг та їх належному функціонуванню в районі;

23) здійснює поточний моніторинг, аналізує стан та тенденції розвитку адміністративних послуг у регіоні;

24) співпрацює з органами виконавчої влади, які є суб'єктами надання адміністративних послуг, з питань належної організації надання таких послуг через центри надання адміністративних послуг;

25) забезпечує сприяння прозорості та інформаційній відкритості діяльності центрів надання адміністративних послуг Роздільнянського району;

26) сприяє організаційно-методологічному забезпеченню діяльності центрів надання адміністративних послуг та їх адміністраторів;

27) забезпечує архівне зберігання реєстраційних справ у паперовій формі, сформовані у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;

28) забезпечує архівне зберігання реєстраційних справ у паперовій формі, сформовані у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців;

29) координує придбання, налаштування та використання засобів інформатизації, інформаційних систем і програмних продуктів структурними підрозділами районної державної адміністрації;

30) упроваджує, супроводжує та розширює єдину систему електронного документообігу в структурних підрозділах районної державної адміністрації, на підприємствах, в установах і організаціях, що належать до сфери управління районної державної адміністрації;

31) вирішує питання, пов'язані із формуванням, транспортуванням, збереженням інформаційних ресурсів структурних підрозділів районної державної адміністрації;

32) сприяє безпеці інформаційних ресурсів структурних підрозділів районної державної адміністрації шляхом розроблення та впровадження систем захисту інформації;

33) організовує проведення засідань у форматі «круглих столів», лекцій, семінарів, нарад, індивідуальних консультацій з питань реалізації державної та районної політики у сферах цифрової трансформації, інноваційної діяльності, надання адміністративних послуг;

34) сприяє розвитку IT-індустрії на території Роздільнянського району;

35) співпрацює з органами місцевого самоврядування з питань реалізації державної та регіональної політики у сфері інноваційної діяльності на території Роздільнянського району;

36) роз'яснює через засоби масової інформації зміст державної політики у сферах цифрової трансформації, інноваційної діяльності, адміністративних послуг;

37) аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку у сфері цифрової трансформації, інноваційної діяльності, адміністративних послуг на території Роздільнянського району та вживає заходів з усунення недоліків;

38) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації з питань, які належать до повноважень Сектору;

39) розробляє проекти розпоряджень, доручень та звітів голови районної державної адміністрації, що стосуються реалізації регіональної політики цифрової трансформації, інноваційної діяльності, надання адміністративних послуг на території Роздільнянського району;

40) готує пропозиції щодо проекту районного бюджету;

41) готує та вносить пропозиції до проектів районних програм, що включають в себе питання цифрової трансформації, інноваційного розвитку та надання адміністративних послуг, які впроваджуються на території Роздільнянського району;

42) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

43) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Роздільнянської районної ради;

44) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Сектор;

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

46) здійснює у межах своїх повноважень контроль та надає методичну допомогу структурним підрозділам районної державної адміністрації і органам місцевого самоврядування з питань здійснення наданих їм законом повноважень;

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

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

49) організовує і проводить роботу, пов'язану з підвищенням кваліфікації працівників Сектору;

50) забезпечує захист персональних даних;

51) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Сектор для здійснення повноважень та виконання завдань має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної 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 районної державної адміністрації, районних державних 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 районної 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 компетенції Сектору.

7. Сектор в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, 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 Сектор завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації в установленому законодавством порядку за погодженням з Одеською обласною державною адміністрацією.

9. Завідувач Сектору:

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

2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації Положення про Сектор;

3) надає керівнику апарату районної державної адміністрації на затвердження посадові інструкції працівників Сектору та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

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

6) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на Сектор завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії районної державної адміністрації;

8) може вносити пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Сектору, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях колегії районної державної адміністрації, консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, служб та комісій, утворених головою районної державної адміністрації, пленарних засіданнях районної ради, засіданнях постійних комісій районної ради та органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси Сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, іншими територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями (за дорученням керівництва районної державної адміністрації);

11) подає на затвердження, в установленому порядку, проекти штатного розпису Сектору в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) формує пропозиції до умов проведення конкурсу на зайняття вакантних посад у відділі, зокрема в частині спеціальних вимог та подає їх керівнику державної служби;

14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Сектору;

15) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Сектору;

16) забезпечує дотримання працівниками Сектору правил внутрішнього службового (трудового) розпорядку та виконавської дисципліни;

18) здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства.

10. Працівники Сектору призначаються на посади та звільняються з посад керівником апарату районної державної адміністрації.

На період відсутності завідувача Сектору його обов'язки виконує головний спеціаліст Сектору.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Сектору визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

12. Штатний розпис та кошторис Сектору затверджуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

13. Ліквідація відділу проводиться за розпорядженням голови райдержадміністрації згідно з чинним законодавством.
