



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від _____ 20 ____ року м. Тернопіль № _____

***Про затвердження Положення
про управління цифрової трансформації
обласної державної адміністрації***

Відповідно до статей 5, 6, 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, Закону України „Про правовий режим воєнного стану”, постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 р. № 887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 „Про введення воєнного стану в Україні” і № 68/2022 „Про утворення військових адміністрацій”, від 14 січня 2025 року № 26/2025 „Про продовження строку дії воєнного стану в Україні”, розпорядження начальника обласної військової адміністрації від 28 січня 2025 року № 46/01.02-01 „Про впорядкування структури обласної державної адміністрації”:

1. Затвердити положення про управління цифрової трансформації Тернопільської обласної державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 16 березня 2021 року № 193/01.02-01 „Про затвердження Положення про департамент цифрової трансформації обласної державної адміністрації”.

3. Це розпорядження набирає чинності з дня державної реєстрації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань змін до відомостей про юридичну особу.

Начальник військової адміністрації

В'ячеслав НЕГОДА

Павло Журба
Світлана Беспоповцева
Сергій Вербовий
Орися Семчук
Наталія Гніда
Тетяна Романська
Володимир Комінко
Тереза Косюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
обласної військової адміністрації

№ _____

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ ЦИФРОВОЇ ТРАНСФОРМАЦІЇ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

1. УПРАВЛІННЯ ЦИФРОВОЇ ТРАНСФОРМАЦІЇ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі - управління) є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, що утворюється головою обласної державної адміністрації, входить до її складу і в межах території Тернопільської області забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Управління підпорядковане голові обласної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Міністерству цифрової трансформації України (далі - Мінцифри).

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

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

цифровізації, цифрового розвитку, цифрової економіки, цифрових інновацій та технологій, електронного урядування та електронної демократії, розвитку інформаційного суспільства, інформатизації;

розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян;

публічної інформації та інформації у формі відкритих даних, розвитку регіональних електронних інформаційних ресурсів та інтегрованості;

надання електронних та адміністративних послуг;

розвитку ІТ-індустрії;

розвитку інфраструктури ширококутового доступу до Інтернету, телекомунікацій та поштового зв'язку;

безпеки інформації, зв'язку та телекомунікацій.

5. Управління 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;

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

3) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у сферах цифрового розвитку, цифровізації, електронного урядування, телекомунікацій, цифрової інфраструктури, цифрової економіки, доступу до широкосмислового Інтернету, розвитку ІТ-індустрії, цифрових інновацій та технологій, розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян, надання адміністративних послуг, зв'язку, у тому числі поштового та вживає заходів щодо усунення недоліків в межах компетенції управління;

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

5) вносить пропозиції щодо проєкту обласного бюджету;

6) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

7) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

8) розробляє в межах компетенції проєкти розпорядчих документів голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

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

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

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

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

13) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

14) готує (бере участь у підготовці) проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

15) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

17) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

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

19) контролює в установленому порядку органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

20) здійснює повноваження, делеговані обласною радою;

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

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

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

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

25) забезпечує захист персональних даних;

26) здійснює передбачені законом галузеві повноваження; аналіз, координацію, розроблення та виконання регіональних та місцевих програм в частині цифровізації, цифрового розвитку, адміністративних послуг; 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;

створення, реалізацію або удосконалення інформаційно-комунікаційних проєктів та інформаційно-комунікаційних продуктів у межах компетенції управління;

координацію роботи структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування з питань цифровізації;

моніторинг якості надання електронних та адміністративних послуг, широкосмугового доступу до Інтернету;

впровадження політики відкритих даних;

проведення моніторингу показників цифрового розвитку адміністративно-територіальних одиниць області;

впровадження електронного документообігу;

сприяння розвитку та впровадженню інструментів електронної демократії (електронних консультацій, електронних петицій, електронних звернень тощо), популяризації процесу діджиталізації та цифровізації на території області;

загальну координацію діяльності органів, 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, розширення функцій та

переліку послуг, які надаються через них;

здійснення організаційно-методологічного забезпечення діяльності суб'єктів надання адміністративних послуг, центрів надання адміністративних послуг та їх адміністраторів;

участь у спільних заходах з представниками іноземних держав, їх органів та установ, представниками проєктів міжнародно-технічної допомоги, органами місцевого самоврядування, національними та міжнародними компаніями й організаціями з питань, що належать до компетенції управління;

підготовку пропозицій, спрямованих на розвиток та впровадження інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій (інформаційних, інформаційно-комунікаційних систем, електронних комунікаційних мереж, засобів інформатизації, інформаційних ресурсів тощо);

розроблення заходів та рекомендацій для дослідження галузі з питань цифровізації задля покращення інвестиційного та інноваційного клімату в цій сфері;

27) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Управління для здійснення повноважень та виконання визначених завдань 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 з питань, що належать до компетенції управління;

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 форуми, семінари, конференції, інші інформаційно-просвітницькі заходи з питань цифровізації, цифрового розвитку, електронного урядування, безпеки інформації, зв'язку та телекомунікацій, розвитку інфраструктури широкосмугового доступу до Інтернету, телекомунікацій та поштового зв'язку, розвитку ІТ-індустрії, цифрової економіки, цифрових інновацій та технологій, надання електронних та адміністративних послуг, розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян.

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом обласної державної адміністрації, 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 і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Мінцифри в установленому законодавством порядку.

9. Начальник управління:

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

2) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про управління;

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

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

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

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

7) може входити до складу колегії обласної державної адміністрації;

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

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями за дорученням керівництва 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 установленому порядку;

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

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису управління;

14) здійснює добір кадрів;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;

16) призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців управління, здійснює інші, визначені Законом України „Про державну службу”, повноваження керівника державної служби в управлінні;

17) приймає на роботу та звільняє з роботи в порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників управління, які не є державними службовцями, приймає рішення щодо їх заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності;

18) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;

19) забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового (службового) розпорядку та виконавської дисципліни;

20) виконує 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 обласної державної адміністрації, Мінцифри.

11. Начальник управління може мати двох заступників, яких призначає на посаду та звільняє з посади згідно із законодавством про державну службу за погодженням із головою обласної державної адміністрації.

На час відсутності начальника управління його обов'язки виконує один із заступників, відповідно до розпорядження голови обласної державної адміністрації.

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

13. Штатний розпис і кошторис управління затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозиціями начальника управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання

кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228 (зі змінами).

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