БАШТАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

БАШТАНСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 20.06.2025 Баштанка № 82-р

Про затвердження Положення про відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Баштанської районної державної (військової) адміністрації

Відповідно до статей 2, 27, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», з метою упорядкування функцій відділу цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг районної державної (військової) адміністрації, **з о б о в' я з у ю**:

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

2. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови комісії з реорганізації Баштанської, Березнегуватської, Казанківської, Новобузької, Снігурівської районних державних адміністрацій від 04.02.2021 № 36-р «Про затвердження Положення про відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Баштанської районної державної адміністрації», від 04.10.2021 № 261-р «Про внесення змін до розпорядження голови комісії з реорганізації Баштанської, Березнегуватської, Казанківської, Новобузької, Снігурівської районних державних адміністрацій від 04.02.2021 № 36-р «Про затвердження Положення про відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання

адміністративних послуг Баштанської районної державної адміністрації» та від 20.12.2021 № 323-р «Про внесення змін до розпорядження голови комісії з реорганізації Баштанської, Березнегуватської, Казанківської, Новобузької, Снігурівської районних державних адміністрацій від 04.10.2021 № 261-р «Про затвердження Положення про відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Баштанської районної державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Начальник районної
військової адміністрації Владислав ДМИТРІВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника Баштанської районної військової адміністрації
20.06.2025 № 82-р

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Баштанської районної державної (військової) адміністрації

1. Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Баштанської районної державної (військової) адміністрації (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом Баштанської районної державної (військової) адміністрації (далі - райдержадміністрація), який утворюється, реорганізується та ліквідується головою (начальником) райдержадміністрації (далі – голова райдержадміністрації), і у межах Баштанського району забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Відділ підпорядковується голові райдержадміністрації.

Спрямовує та координує діяльність відділу заступник голови райдержадміністрації, відповідно до розподілу обов'язків між головою райдержадміністрації, першим заступником, заступниками голови райдержадміністрації та керівником апарату райдержадміністрації.

З питань проходження державної служби відділ підпорядковується керівнику апарату райдержадміністрації, який є керівником державної служби в апараті райдержадміністрації та її структурних підрозділах (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права).

Відділ є підзвітним і підконтрольним відповідному структурному підрозділу Миколаївської обласної державної адміністрації.

3. У своїй роботі відділ керується Конституцією України, законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови облдержадміністрації, голови райдержадміністрації, а також іншими актами законодавчої і виконавчої влади з питань, віднесених до компетенції відділу, та цим Положенням.

4. Відділ не має статусу юридичної особи публічного права.

Правовий статус структурного підрозділу визначається головою райдержадміністрації.

Структура, загальна чисельність, фонд оплати праці працівників відділу затверджується головою райдержадміністрації в установленому законодавством порядку.

Положення про відділ затверджується розпорядженням голови райдержадміністрації.

Посадові обов'язки та права працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються керівником апарату райдержадміністрації.

5. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері:

- цифровізації, цифрового розвитку, цифрових інновацій;
- розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян, інформаційного суспільства;
- відкритих даних, розвитку місцевих електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності;
- цифрової трансформації та інформаційної інтеграції;
- безпеки інформації, зв'язку, телекомунікацій, розвитку інфраструктури широкосмугового доступу до інтернету та телекомунікацій;
- надання електронних та адміністративних послуг;
- кіберзахисту, технічного захисту інформації, вимога щодо захисту якої встановлена законодавством;
- впровадження електронного документообігу.

6. Відділ, відповідно до покладених на нього завдань:

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 з питань, віднесених до компетенції відділу;

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

3) координує та сприяє реалізації на території району державної, а також формування місцевої політики у сфері: інформатизації, цифровізації, цифрового розвитку, цифрових інновацій, цифрових трансформацій, розвитку інфраструктури широкосмугового доступу до інтернету, розвитку IT-індустрії та цифрової інформації, цифрової економіки, електронного урядування та електронної демократії, цифрових навичок та цифрових прав громадян, інформаційно-комунікаційних технологій та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг;

4) вносить в установленому порядку пропозиції з питань удосконалення законодавства з питань, що належать до компетенції відділу;

5) забезпечує координацію діяльності органів місцевого самоврядування з питань реалізації ними повноважень у сфері цифрового розвитку, цифрових трансформацій, цифровізації та надання адміністративних послуг;

6) готує самостійно, або разом з іншими структурними підрозділами, інформаційно-аналітичні матеріали та звіти для подання голові

райдержадміністрації;

7) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є, інформує населення про стан здійснення визначених законодавством повноважень;

8) бере участь у сесіях Баштанської районної ради, нарадах, засіданнях комісій, робочих груп з питань, що належать до компетенції відділу;

9) забезпечує, в межах повноважень відділу, здійснення заходів щодо запобігання корупції;

10) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

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

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

14) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення, наданих їм законодавством, повноважень органів виконавчої влади.

Здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

15) готує та подає на розгляд голові райдержадміністрації проєкти розпоряджень з питань, що належать до компетенції відділу.

Розпорядження голови райдержадміністрації нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають реєстрації у Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м.Одеса);

16) постійно інформує населення про стан здійснення, визначених законодавством, повноважень;

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

18) забезпечує захист персональних даних;

19) здійснює, передбачені чинним законодавством, галузеві повноваження:

у сфері цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації:

- сприяє впровадженню на території району цифрового розвитку інновацій;

- забезпечує цифрову трансформацію та цифрову інформаційну інтеграцію райдержадміністрації;

- координує роботу щодо моніторингу питань інформатизації, цифровізації, цифрового розвитку, цифрової трансформації, цифрових інновацій, електронного урядування, електронної демократії, цифрових навичок, розвитку електронної інформації у райдержадміністрації;

- проводить профілактичні огляди та тестові перевірки обладнання з метою своєчасного виявлення пошкоджень та надання пропозицій щодо їх усунення;

- організовує підтримку безперебійної роботи комп'ютерної техніки,

засобів комп'ютерного зв'язку та комп'ютерної мережі апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації;

- проводить моніторинг та аналіз потреб структурних підрозділів райдержадміністрації у забезпеченні комп'ютерною технікою та надає пропозиції щодо її оновлення;

- надає консультації працівникам структурних підрозділів райдержадміністрації з найбільш ефективного використання комп'ютерної техніки та програмних засобів;

- контролює використання комп'ютерної техніки райдержадміністрації;

- забезпечує мультимедійний та технічний супровід нарад, засідань колегії, зустрічей, які проводяться керівництвом райдержадміністрації;

- сприяє розміщенню на офіційному вебсайті райдержадміністрації інформації про діяльність райдержадміністрації;

- здійснює моніторинг у сфері цифрового розвитку, широкосмугового доступу до інтернету, відкритих даних;

- впроваджує та технічно супроводжує автоматизовану систему електронного документообігу райдержадміністрації;

- визначає потребу в утворенні електронних інформаційних ресурсів, реєстрів та автоматизованих баз даних;

- забезпечує цифрову трансформацію та цифрову інформаційну інтеграцію райдержадміністрації;

- координує роботу щодо моніторингу питань інформатизації, цифровізації, цифрового розвитку, цифрової трансформації, цифрових інновацій, електронного урядування, електронної демократії, цифрових навичок, розвитку електронної інформації у Баштанському районі;

- бере участь в організації підвищення кваліфікації працівників райдержадміністрації з питань цифрового розвитку;

- забезпечує взаємозв'язки і взаємодію зі структурними підрозділами райдержадміністрацій та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями з питань цифрового розвитку, цифровізації, електронного урядування, розвитку інфраструктури широкосмугового доступу до інтернету, розвитку IT-індустрії, цифрової економіки, цифрових інновацій та технологій, розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян.

у сфері кіберзахисту:

- забезпечує організацію заходів щодо кібербезпеки інформаційно-комунікаційних систем райдержадміністрації;

- здійснює заходи щодо уникнення несанкціонованого доступу та збереження конфіденційності і цілісності даних на об'єктах інформаційної діяльності та автоматизованих системах райдержадміністрації;

- здійснює організаційні та правові заходи впровадження політики кібербезпеки та кіберзахисту у райдержадміністрації;

- здійснює моніторинг та аналіз кібератак та кіберінцидентів у райдержадміністрації;

- здійснює ліквідацію наслідків кібератак у райдержадміністрації;

- бере участь, відповідно до компетенції, у розслідуванні кіберінцидентів та кібератак на об'єкти інформаційної діяльності та автоматизовані системи райдержадміністрації;

- забезпечує розвиток й удосконалення єдиного інформаційного простору району;

- вирішує питання, пов'язані із формуванням, транспортуванням, збереженням інформаційних ресурсів райдержадміністрації;

- надає, в межах повноважень, комплексні пропозиції щодо розроблення політик захисту інформації, визначення вимог до захисту інформації у райдержадміністрації та її апараті, модернізації та підтримки працездатності системи захисту інформації;

- розробляє процедури щодо прав та обов'язків працівників райдержадміністрації, правил використання ІТ-інфраструктури, а також процедур на випадок кіберінцидентів;

- взаємодіє з державними органами у сфері кіберзахисту (Держспецзв'язок, Національний координаційний центр кібербезпеки, Національна поліція тощо);

- проводить навчання з кібербезпеки для працівників райдержадміністрації;

- контролює дотримання вимог нормативно-правових актів у сфері кібербезпеки працівниками райдержадміністрації;

з питань технічного захисту інформації:

- забезпечує технічний захист інформації та контроль за його станом на об'єктах інформаційної діяльності та автоматизованих системах райдержадміністрації;

- здійснює адміністрування і технічний супровід комплексів технічного захисту інформації (далі – КТЗІ) на об'єктах інформаційної діяльності апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації;

- готує технічні пропозиції, рекомендації щодо запобігання витоку інформації технічними каналами та запобігання спробам несанкціонованого доступу до інформації під час створення КТЗІ;

- забезпечує контроль цілісності засобів захисту інформації та швидке реагування на їх вихід з ладу або порушення режимів функціонування;

- проводить аналіз відомостей щодо технічних засобів захисту інформації нового покоління, обґрунтування пропозицій щодо їх придбання;

з питань організації надання адміністративних послуг:

- забезпечує виконання повноважень райдержадміністрації з організації діяльності центрів надання адміністративних послуг;

- співпрацює з органами місцевого самоврядування з питань надання ними адміністративних послуг;

- веде облік та забезпечує зберігання реєстраційних справ у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та у сфері реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

7. Відділ має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати в установленому порядку до вивчення питань, які входять до компетенції відділу, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити пропозиції щодо проведення заходів з питань, які належать до компетенції відділу;

4) ініціювати перед головою райдержадміністрації питання про надсилання запитів до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на відділ завдань;

5) користуватись в установленому порядку електронними системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами райдержадміністрації;

6) налагоджувати і підтримувати зв'язки з державними, громадськими та іншими суб'єктами інформаційної інфраструктури з метою залучення їх до спільного вирішення завдань;

7) знайомитись із станом впровадження комп'ютерної техніки і програмного забезпечення в структурних підрозділах райдержадміністрації, виконавчих органах місцевих рад, сприяти в установленому порядку впровадженню у їх діяльності комп'ютерної техніки і новітніх комп'ютерних технологій;

8) проводити в структурних підрозділах райдержадміністрації та органах місцевого самоврядування перевірки з питань, які належать до компетенції відділу;

9) брати участь у засіданнях колегії, нарадах, що проводяться в райдержадміністрації та органах місцевого самоврядування;

10) вносити в установленому порядку відповідні пропозиції і перевіряти повноту усунення порушень та недоліків, виявлених попередніми перевірками з питань, які належать до компетенції відділу;

11) залучати в установленому порядку спеціалістів інших структурних підрозділів райдержадміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, науковців та інших фахівців, працівників підприємств, установ та організацій (за їх згодою) для проведення перевірок;

12) брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у райдержадміністрації, у разі розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

8. Відділ, 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, у межах повноважень, взаємодіє з апаратом та структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями.

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації, відповідно до законодавства про державну службу в установленому чинним законодавством порядку, за погодженням з Миколаївською облдержадміністрацією.

10. Начальник відділу:

- здійснює безпосереднє керівництво діяльністю відділу та несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань;
- подає на затвердження голови райдержадміністрації Положення про відділ;
- розробляє посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;
- планує роботу відділу, забезпечує виконання перспективних і поточних планів роботи, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;
- вживає заходи з удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
- звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;
- може входити до складу колегії райдержадміністрації;
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, які належать до компетенції відділу та розробляє проєкти відповідних рішень;
- може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- за дорученням керівництва райдержадміністрації представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
- забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;
- узагальнює практику застосування законодавства України з питань, що належать до компетенції відділу, розробляє та подає на розгляд керівництва райдержадміністрації відповідні пропозиції;
- координує роботу з моніторингу і виявленню кіберзагроз, протидії кібератакам, пошуку, аналізу та усуненню вразливостей;
- забезпечує координацію діяльності органів місцевого самоврядування з питань реалізації ними повноважень у сфері цифрового розвитку, цифрових

трансформацій, цифровізації та надання адміністративних послуг;

- здійснює інші функції, передбачені чинним законодавством;

11. Покладання на відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не належать до компетенції відділу, не допускається.

Начальник відділу цифрового розвитку,
цифрових трансформацій і цифровізації
та організації діяльності центрів надання
адміністративних послуг райдержадміністрації Михайло ДАНИЛЮК