ПОЛОГІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ПОЛОГІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

голови районної державної адміністрації, начальника районної військової адміністрації

від 20.06. 20 25 р. м. Пологи № 56

Про затвердження Положення про відділ цифрового розвитку та інновацій, цифрових трансформацій і цифровізації Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області

Керуючись статтями 5, 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до Закону України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», постанов Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» із змінами, від 18.04.2012 № 606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в мм. Києві та Севастополі державних адміністрацій» із змінами, Типового положення про службу захисту інформації в автоматизованій системі НД ТЗІ 1.4-001-2000, затвердженого наказом Департаменту спеціальних телекомунікаційних систем та захисту інформації Служби безпеки України від 04.12.2000 № 53 із змінами, згідно з наказом Адміністрації Держспецзв'язку від 28.12.2012 № 806, враховуючи розпорядження голови районної державної адміністрації, начальника районної військової адміністрації від 20.06.2025 № 55 «Про внесення змін до розпорядження голови районної державної адміністрації, начальника районної військової адміністрації від 29.01.2025 № 15 «Про затвердження структури Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області», з метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Положення про відділ цифрового розвитку та інновацій, цифрових трансформацій і цифровізації Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області, що додається.

2. Визнати розпорядження голови райдержадміністрації від 01.04.2021 № 95 «Про затвердження Положення про відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області» таким, що втратило чинність.

Голова районної державної адміністрації, начальник районної військової адміністрації Артур КРУПСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної державної адміністрації, начальника районної військової адміністрації

20.06.2025 № 56

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ цифрового розвитку та інновацій, цифрових трансформацій і цифровізації Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області

1. Відділ цифрового розвитку та інновацій, цифрових трансформацій і цифровізації Пологівської районної державної адміністрації (далі - відділ) утворюється головою районної державної адміністрації для виконання покладених на відділ завдань у сфері цифрового розвитку та інновацій, цифрових трансформацій і цифровізації; входить до складу райдержадміністрації.

2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Законом України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», актами та дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, центральних органів виконавчої влади, Типовим положенням про службу захисту інформації в автоматизованій системі НД ТЗІ 1.4-001-2000, розпорядженнями голів облдержадміністрації та райдержадміністрації, Регламентом Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області.

3. Відділ безпосередньо підпорядковується, підзвітний та підконтрольний керівнику апарату райдержадміністрації.

4. Основними завданнями відділу є:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері інформатизації, сприяння впровадженню електронного урядування технічного захисту інформації та протидії кіберзагрозам у райдержадміністрації;

2) використання наявних та впровадження нових інформаційних ресурсів райдержадміністрації;

3) забезпечення сталого функціонування та доступу до інформаційно-телекомунікаційних систем райдержадміністрації;

4) здійснення контролю за дотриманням технології обробки інформації на персональних комп'ютерах та дотримання технології експлуатації програм, впроваджених у структурних підрозділах райдержадміністрації;

5) організація та проведення робіт з технічного захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах райдержадміністрації;

6) прогнозування та виявлення потенційних та реальних загроз у сфері кібербезпеки райдержадміністрації в межах повноважень;

7) взаємодія з структурними підрозділами райдержадміністрації з метою координації дій у сфері цифрової трансформації та надання методичної і практичної допомоги з питань, що належать до компетенції відділу.

5. Відділ відповідно до покладених на нього повноважень:

1) у межах компетенції розглядає документи та звернення, що стосуються питань інформатизації, електронного урядування, цифрового розвитку, які надійшли до райдержадміністрації;

2) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання керівництву райдержадміністрації;

3) бере участь у розробленні проєктів розпоряджень голови райдержадміністрації та/або наказів керівника апарату райдержадміністрації, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи райдержадміністрації;

4) у межах своєї компетенції виконує завдання, пов'язані з цифровим розвитком, а також координацією, розробленням і виконанням програм, проєктів, завдань і заходів у відповідній сфері;

5) бере участь, у межах своїх повноважень, у створенні галузевої інформаційної інфраструктури, інформаційних та аналітичних систем/підсистем, необхідних для забезпечення діяльності райдержадміністрації;

6) відстежує тенденції розвитку інформаційних технологій та розробляє відповідні пропозиції щодо вдосконалення діяльності структурних підрозділів райдержадміністрації у визначеній сфері;

7) забезпечує впровадження та моніторинг заходів комплексного захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі райдержадміністрації: управління доступом, моніторинг подій, організація навчання користувачів, супровід комплексної системи захисту інформації;

8) забезпечує організацію заходів з інформаційної безпеки, кібербезпеки та антивірусного захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах райдержадміністрації в межах повноважень;

9) здійснює адміністрування та технічний супровід автоматизованих робочих місць, де обробляється інформація з обмеженим доступом;

10) погоджує придбання і списання комп'ютерної техніки, оргтехніки, програмного забезпечення та телекомунікативного обладнання в апараті та структурних підрозділах райдержадміністрації, надає консультації відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації щодо закупівлі комп'ютерної техніки, периферійних пристроїв, розхідних матеріалів тощо;

11) бере участь у щорічній інвентаризації наявних в райдержадміністрації програмно-технічних засобів;

12) здійснює інформаційне наповнення та програмно-технічну підтримку офіційного вебсайту райдержадміністрації;

13) забезпечує мультимедійний та технічний супровід нарад, засідань колегій, круглих столів, зустрічей, онлайн-відео нарад, що проводяться на базі відповідних Інтернет-платформ (Cisco, WebEx, Zoom, Skype тощо), що проводяться райдержадміністрацією;

14) бере участь в організації підвищення кваліфікації фахівців структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату з питань інформаційних технологій, інновацій та цифрового розвитку, надає методичну та консультативну допомогу в межах компетенції;

15) забезпечує організацію заходів з кібербезпеки та антивірусного захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах райдержадміністрації;

16) здійснює адміністрування та технічний супровід автоматизованих робочих місць, де обробляється інформація з обмеженим доступом;

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

18) взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації та її апарату при вирішенні питань, які належать до повноважень відділу;

19) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

6. Відділ має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів державної влади, 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 до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи відділу та райдержадміністрації в межах компетенції відділу;

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 відділу;

6) брати участь у нарадах, конференціях, семінарах, конгресах, конференціях, а також у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів для здійснення покладених на відділ завдань.

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та апаратом райдержадміністрації, обласною державною адміністрацією, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форм власності, з метою створення умов для послідовної та узгодженої діяльності і належного виконання

покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади відповідно до Закону України «Про державну службу».

9. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та функціонування інформаційно-телекомунікаційної системи райдержадміністрації, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

2) розробляє та подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про відділ;

3) визначає функції та ступінь відповідальності працівників відділу, розробляє та подає на затвердження посадові інструкції працівників;

4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи;

5) вживає заходи, що сприяють якісному і своєчасному виконанню завдань щодо впровадження інновацій, цифрової трансформації та цифровізації, що відносяться до компетенції відділу;

6) звітує перед керівником апарату райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

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

8) представляє інтереси відділу разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, обласною державною адміністрацією, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями (за дорученням керівництва райдержадміністрації);

9) забезпечує дотримання працівниками відділу Правил внутрішнього службового розпорядку, Правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

10) забезпечує в межах своїх повноважень збереження інформації з обмеженим доступом;

11) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

10. У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу згідно з наказом керівника апарату райдержадміністрації.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень. Матеріально-технічне забезпечення відділу здійснює райдержадміністрація. Ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності здійснюється відділом фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації.

Начальник відділу управління персоналом
апарату райдержадміністрації Вікторія ДАШКО