ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної державної адміністрації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про управління з питань цифрового розвитку**

**Львівської обласної державної адміністрації**

1. Управління з питань цифрового розвитку Львівської обласної державної адміністрації (далі – Управління) є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, що утворюється головою обласної державної адміністрації. Управління підпорядковується заступникові голови обласної державної адміністрації з питань цифрового розвитку, цифрової трансформації і цифровізації (CDTO), оперативно – голові обласної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Міністерству цифрової трансформації України (далі – Мінцифри).
2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінцифри, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, наказами керівника апарату обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, а також цим Положенням.

Управління організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в частині реалізації державної політики у сфері цифровізації, цифрової трансформації, цифрового розвитку та надання адміністративних послуг.

1. Основними завданнями Управління є забезпечення на території області реалізація державної та формування регіональної політики у сферах:
   1. інформатизації, цифровізації, цифрової трансформації, цифрового розвитку, цифрової економіки, цифрових інновацій, електронного урядування та електронної демократії, розвитку інформаційного суспільства, цифрових навичок та цифрових прав громадян, публічної інформації та інформації у формі відкритих даних, персональних даних, надання адміністративних послуг, розвитку регіональних електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності;
   2. запровадження електронних послуг (сервісів), зокрема шляхом реінжинірингу адміністративних, соціальних та інших публічних послуг;
   3. розвитку телекомунікаційних технологій та зв’язку, зокрема участь у розробці та реалізації регіональних програм та заходів, пов’язаних із впровадженням сучасних телекомунікаційних технологій та організація взаємодії обласної державної адміністрації з підприємствами, установами та організаціями щодо питань розвитку телекомунікаційних технологій та зв’язку;
   4. кіберзахисту, технічного захисту інформації, вимоги щодо захисту якої встановлені законодавством.
2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:
   1. розробляє програму цифрової трансформації Львівської області та регіональні програми у сфері інформаційно-комунікаційних технологій;
   2. розробляє стратегії та плани дій щодо цифрової трансформації основних сфер життєдіяльності регіону, бере участь у їх реалізації;
   3. впроваджує новітні технології, розробляє та забезпечує реалізацію розвитку цифрової інфраструктури регіону та окремих її елементів;
   4. забезпечує утворення єдиної обласної системи накопичення, аналізу та використання даних, що формуються під час роботи структурних підрозділів Львівської обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування регіону;
   5. координує розвиток системи електронного документообігу обласної державної адміністрації;
   6. розробляє та забезпечує виконання плану заходів щодо електронної інформаційної взаємодії підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування;
   7. визначає потребу в утворенні електронних інформаційних ресурсів, реєстрів та автоматизованих баз даних;
   8. координує заходи щодо створення, забезпечення функціонування та удосконалення автоматизованих баз даних, реєстрів, програмних продуктів, платформ;
   9. аналізує роботу офіційних вебсайтів, інформаційно-аналітичних систем, інформаційних ресурсів, електронних реєстрів та баз даних обласної державної адміністрації;
   10. координує супроводження, адміністрування та технічну підтримку офіційного вебсайту обласної державної адміністрації та розробляє пропозиції щодо визначення порядку функціонування офіційних вебсайтів, інформаційноаналітичних систем, інформаційних ресурсів, електронних реєстрів та баз даних структурних підрозділів обласної державної адміністрації;
   11. організовує навчання посадових осіб обласної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції Управління;
   12. сприяє підвищенню цифрової грамотності та готує пропозиції щодо вдосконалення системи розвитку цифрових навичок громадян;
   13. надає координаційно-методичну допомогу під час закупівель товарів, робіт, послуг щодо проєктів цифрового розвитку, програмно-апаратних комплексів, інформаційно-комунікаційних технологій;
   14. здійснює організацію робіт за програмами та проєктами розвитку інформаційно-комунікаційних технологій;
   15. відслідковує тенденції розвитку інформаційних ресурсів Львівського регіону та розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності структурних підрозділів обласної державної адміністрації;
   16. вносить пропозиції щодо створення умов для впровадження сучасних інформаційних технологій в обласній державній адміністрації та регіоні;
   17. аналізує та надає пропозиції щодо застосування новітніх інформаційно-телекомунікаційних технологій, систем та мереж, баз даних та програмно-апаратних комплексів, їх інтеграції та використання як цілісної комплексної системи для ефективного управління територією Львівської області;
   18. координує роботу структурних підрозділів обласної державної адміністрації у сфері публічної інформації та публічної інформації у формі відкритих даних;
   19. здійснює інформаційний аудит;
   20. координує впровадження в обласній державній адміністрації інформаційних і комунікаційних технологій, систем і мереж, програмноапаратних комплексів, системи баз даних з метою інформатизації діяльності обласної державної адміністрації;
   21. здійснює інформаційне забезпечення керівництва обласної державної адміністрації відповідно до компетенції Управління;
   22. координує роботу структурних підрозділів обласної державної адміністрації з питань інформаційного забезпечення;
   23. здійснює контроль за формуванням та виконанням обласної програми інформатизації та перевірки виконання місцевими органами виконавчої влади завдань, визначених загальнодержавною та регіональними програмами інформатизації;
   24. забезпечує у встановленому порядку дотримання режиму секретності та службової таємниці;
   25. погоджує документи структурних підрозділів обласної державної адміністрації, що стосуються питань інформатизації та цифровізації;
   26. координує впровадження та удосконалення в обласній державній адміністрації систем технічного, програмного, інформаційного забезпечення користувачів;
   27. досліджує технології обробки інформації в АС з метою виявлення можливих каналів витоку та інших загроз для безпеки інформації, формування моделі загроз, розроблення політики безпеки інформації, визначення заходів, спрямованих на її реалізацію;
   28. формує у персоналу і користувачів розуміння необхідності виконання вимог нормативно-правових актів, нормативних і розпорядчих документів, що стосуються сфери захисту інформації;
   29. ініціює інвентаризацію апаратно-програмних комплексів, що перебувають на балансі обласної державної адміністрації, підприємств, установ, організацій комунальної власності;
   30. реалізує державну політику у сфері надання адміністративних послуг та дозвільних процедур;
   31. координує роботи центрів надання адміністративних послуг з питань надання якісних адміністративних послуг;
   32. приймає участь у проєктах міжнародного співробітництва з метою залучення іноземних інвестицій для модернізації, реконструкції, будівництва центрів надання адміністративних послуг і покращення якості та ефективності надання адміністративних послуг населенню;
   33. надає інформацію та консультацію центрам надання адміністративних послуг щодо вимог і порядку надання адміністративних послуг;
   34. взаємодіє з представниками суб’єктів надання адміністративних послуг, регіональних та місцевих дозвільних органів;
   35. вивчає, узагальнює і розповсюджує позитивний досвіду роботи щодо ефективного надання якісних адміністративних послуг;
   36. здійснює перевірку стану надання адміністративних послуг у центрах надання адміністративних послуг;
   37. інформує голову обласної державної адміністрації про кількісні та якісні показники роботи центрів надання адміністративних послуг;
   38. розробляє та вносить пропозиції на розгляд органів місцевого самоврядування та виконавчої влади щодо вдосконалення процедури надання адміністративних послуг.
3. Інша загальна діяльність:
   1. розробляє проєкти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проєкти нормативно-правових актів з питань цифрового розвитку, цифровізації та надання адміністративних послуг;
   2. бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради;
   3. готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;
   4. забезпечує в межах своїх повноважень здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції;
   5. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
   6. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
   7. організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
   8. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;
   9. забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
   10. забезпечує захист персональних даних та здійснює їх обробку в межах та у строки, необхідні для реалізації функцій та повноважень;
   11. готує пропозиції до проєктів державних цільових, галузевих та регіональних програм з питань цифрового розвитку, цифровізації та надання адміністративних послуг, забезпечує їх виконання;
   12. вносить відповідні пропозиції щодо проєкту обласного бюджету з питань, що належать до його компетенції;
   13. розробляє і подає на розгляд обласної державної адміністрації пропозиції до проєктів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення планових заходів, спрямованих на розвиток з питань цифрового розвитку, цифровізації та надання адміністративних послуг;
   14. готує пропозиції стосовно удосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції, і вносить їх в установленому порядку на розгляд обласної державної адміністрації та Мінцифри;
   15. готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали та статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції;
   16. бере участь у вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) відповідно до законодавства;
   17. порушує в установленому порядку клопотання про відзначення працівників сфери діяльності управління відзнаками обласної державної адміністрації, державними нагородами, присвоєння їм почесних звань;
   18. вивчає потребу у фахівцях для організації роботи з питань цифрового розвитку, цифровізації та надання адміністративних послуг;
   19. взаємодіє з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, територіальними громадами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, суб’єктами господарювання тощо з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації, а також з питань надання адміністративних послуг та дозвільних процедур;
   20. проводить серед населення інформаційну, роз’яснювальну та пропагандистську роботу, зокрема через друковані та електронні засоби масової інформації, з питань, що належать до його компетенції, може здійснювати рекламну та видавничу діяльність;
   21. забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, здійснення контролю за її збереженням в Управлінні;
   22. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції в Управлінні;
   23. здійснює моніторинг рівня задоволеності споживачів адміністративними, соціальними та іншими публічними послугами в регіоні;
   24. бере участь у спільних заходах з органами місцевого самоврядування громад України та світу, з іноземними державними органами та установами, національними та міжнародними компаніями й організаціями з питань, що належать до компетенції Управління.
4. Управління має право:
   1. залучати до розгляду питань, що належать до його компетенції, фахівців інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, керівників органів місцевого самоврядування, експертів, науковців, представників підприємств, установ та організацій, а також об’єднань громадян (за погодженням з їх керівниками);
   2. отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
   3. скликати в установленому порядку наради, конференції, засідання, скайп-наради, семінари тощо з питань, що належать до його компетенції;
   4. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації у напрямку цифровізації, цифрового розвитку та надання адміністративних послуг;
   5. користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку та комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;
   6. разом з відповідними органами виконавчої влади здійснювати контроль у межах своєї компетенції за цільовим використанням державних коштів, виділених на реалізацію програм, проєктів, заходів, а також міжнародних програм;
   7. створювати при Управлінні дорадчі комісії, ради та інші органи, члени яких виконують свої функції на громадських засадах, для розгляду рекомендацій і пропозицій щодо реалізації основних напрямів діяльності та вирішення інших питань. Склад цих органів і положення про них затверджує начальник Управління.
5. Управління в процесі виконання покладених на нього завдань:
   1. взаємодіє з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, апаратом обласної державної адміністрації. районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та об’єднаннями громадян. Структурні підрозділи, відповідальні особи районних державних адміністрацій, які виконують завдання і функції у сфері цифрового розвитку, цифровізації та надання адміністративних послуг, підзвітні та підконтрольні Управлінню;
   2. координує діяльність органів місцевого самоврядування з питань реалізації державної політики стосовно цифрового розвитку, цифровізації та надання адміністративних послуг.
6. Управління очолює начальник.
   1. начальник Управління призначається на посаду та звільняється з посади головою обласної державної адміністрації за погодженням Мінцифри згідно із законодавством про державну службу;
   2. начальник Управління має одного заступника начальника Управління – начальника відділу. Заступника начальника Управління – начальника відділу призначає на посаду та звільняє з посади начальник Управління згідно із законодавством про державну службу;
   3. на час відсутності начальника Управління його обов’язки виконує заступник начальника Управління – начальник відділу або один із державних службовців Управління, на якого покладається виконання обов’язків відповідно до розпорядження голови обласної державної адміністрації.
7. Начальник Управління:
   1. здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань;
   2. подає на затвердження голові 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. подає на затвердження голові обласної державної адміністрації проєкти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
   5. вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;
   6. розпоряджається коштами, що передбачені для виконання покладених на Управління завдань і його утримання, в межах затвердженого кошторису;
   7. призначає на посаду та звільняє з посади в порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Управління, присвоює їм ранги державних службовців, заохочує їх та притягає до дисциплінарної відповідальності;
   8. приймає на роботу та звільняє з роботи в порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Управління, які не є державними службовцями, заохочує їх та притягає до дисциплінарної відповідальності;
   9. затверджує плани роботи Управління;
   10. забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;
   11. вживає заходів організаційного та адміністративного характеру, які спрямовані на дотримання підлеглими працівниками положень законодавства про захист персональних даних;
   12. представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, територіальними громадами, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва обласної державної адміністрації;
   13. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;
   14. видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
   15. накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін’юсту;
   16. здійснює добір кадрів в Управлінні;
   17. здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством;
   18. 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 та Мінцифри.
8. Управління утримується за рахунок коштів Державного бюджету України та є неприбутковою установою.

Граничну чисельність і фонд оплати праці працівників Управління визначає голова обласної державної адміністрації у межах виділених коштів.

Кошторис і штатний розпис Управління затверджує голова обласної державної адміністрації.

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

Управління є бюджетною неприбутковою установою, не є платником податку на прибуток підприємств.

Фінансування діяльності Управління здійснюється з державного бюджету і використовується виключно на його утримання. Фінансування Управління з обласного бюджету спрямовується для реалізації завдань та напрямів діяльності, визначених цим Положенням. У результаті своєї діяльності Управління не отримує прибутків.

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 обласної державної адміністрації.

**В.о. начальника управління**

**з питань цифрового розвитку**

**обласної державної адміністрації Максим СТОЛЯРЧУК**