

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника обласної  
військової адміністрації

06.12.2023 № 1006/2023-р

(у редакції розпорядження начальника  
обласної військової адміністрації

14.07.2025 № 852a/2025-р)

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про управління цифрового розвитку, цифрових трансформацій та цифровізації Хмельницької обласної державної адміністрації у новій редакції**

1. Управління цифрового розвитку, цифрових трансформацій та цифровізації Хмельницької обласної державної адміністрації (далі – Управління) є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, підпорядкований голові обласної державної адміністрації, підзвітний і підконтрольний Міністерству цифрової трансформації України (далі – Мінцифри) і у межах Хмельницької області забезпечує виконання завдань, покладених на обласну державну адміністрацію у сфері цифрового розвитку, цифрових трансформацій, цифровізації та інших завдань.

2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації (начальника обласної військової адміністрації), а також цим Положенням.

3. Основними завданнями Управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері цифрового розвитку, цифрової трансформації, цифровізації, цифрової економіки, інформатизації, цифрових інновацій та технологій, електронного урядування та електронної демократії, розвитку інформаційного суспільства; розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян; публічної інформації та інформації у формі відкритих даних, персональних даних; надання електронних та адміністративних послуг, розвитку регіональних електронних інформаційних ресурсів та інтегрованості.

4. Управління у своїй діяльності 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) надає адміністративні послуги;

4) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

5) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку області;

- 6) вносить пропозиції щодо проекту обласного бюджету;
- 7) забезпечує у межах своїх повноважень ефективно і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- 8) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку області;
- 9) розробляє проекти розпорядчих документів голови обласної державної адміністрації (начальника обласної військової адміністрації), проекти нормативно-правових актів з питань реалізації наданих повноважень;
- 10) бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії Хмельницької обласної ради;
- 11) бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 12) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції в Управлінні;
- 13) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;
- 14) бере участь у розробленні проектів розпорядчих документів голови обласної державної адміністрації (начальника обласної військової адміністрації), проектів наказів керівника апарату обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 15) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
- 16) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 17) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідної ради;
- 18) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;
- 19) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 20) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 21) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органом виконавчої влади;
- 22) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 23) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 24) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

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

26) забезпечує захист персональних даних;

27) забезпечує розвиток телекомунікаційних технологій та зв'язку, зокрема участь у розробці та реалізації регіональних програм та заходів, пов'язаних із впровадженням сучасних телекомунікаційних технологій та організацію взаємодії з підприємствами, установами та організаціями щодо питань розвитку телекомунікаційних технологій та зв'язку;

28) забезпечує розвиток у сфері кіберзахисту, технічного захисту інформації, вимоги щодо захисту якої встановлені законодавством, ІТ-індустрії;

29) організовує навчання посадових осіб обласної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції Управління;

30) проводить роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

31) забезпечує:

виконання функцій державного замовника регіональної програми інформатизації відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.2000 року № 644 "Про затвердження Порядку формування та виконання регіональної програми і проекту інформатизації";

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;

координацію роботи структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій та органів місцевого самоврядування з питань реалізації наданих повноважень;

координацію роботи із здійснення заходів щодо кібербезпеки та захисту об'єктів критичної інформаційної інфраструктури;

у встановленому порядку проведення моніторингу показників цифрового розвитку адміністративно-територіальних одиниць області;

аналіз стану та тенденцій у сферах цифрового розвитку, цифровізації, електронного урядування, розвитку телекомунікаційних технологій та зв'язку, кіберзахисту, технічного захисту інформації, розвитку інфраструктури широко-смугового доступу до інтернету, розвитку ІТ-індустрії, цифрової економіки, цифрових інновацій та технологій, надання електронних послуг, розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян в області та вживає заходів щодо усунення недоліків;

аналіз, координацію розроблення та виконання регіональних та місцевих програм, у частині цифровізації, цифрового розвитку, адміністративних послуг;

надання методологічної допомоги органам місцевого самоврядування, що утворили центри надання адміністративних послуг, з питань підвищення рівня

якості надання електронних послуг, розвитку електронної інформаційної взаємодії таких центрів із суб'єктами надання адміністративних послуг, розширення функцій таких центрів та переліку послуг, які надаються через них;

координацію, супроводження, адміністрування та технічну підтримку офіційного вебсайту обласної державної адміністрації та розробляє пропозиції щодо визначення порядку функціонування офіційних вебсайтів, інформаційно-аналітичних систем, інформаційних ресурсів, електронних реєстрів та баз даних структурних підрозділів обласної державної адміністрації;

забезпечує взаємодію з Держспецзв'язком щодо здійснення передбачених Законом України "Про критичну інфраструктуру" повноважень уповноваженого органу у сфері захисту критичної інфраструктури на період дії воєнного стану;

32) здійснює:

підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів з питань, що належать до компетенції Управління;

інформаційний аудит;

інформаційне забезпечення керівництва обласної державної адміністрації відповідно до компетенції Управління;

контроль за формуванням та виконанням обласної програми інформатизації та перевірки виконання місцевими органами виконавчої влади завдань, визначених загальнодержавною та регіональними програмами інформатизації;

моніторинг у сфері цифрового розвитку на території області;

організацію робіт за програмами та проектами розвитку інформаційно-комунікаційних технологій;

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

33) бере участь у межах компетенції у:

виконанні завдань із захисту критичної інфраструктури на період дії воєнного стану;

підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

проектах міжнародного співробітництва з метою залучення іноземних інвестицій для модернізації, реконструкції, будівництва центрів надання адміністративних послуг і покращення якості та ефективності надання адміністративних послуг населенню;

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;

34) розробляє у межах компетенції проекти регіональних програм з питань, що відносяться до компетенції управління; проєкт програми цифрової трансформації Хмельницької області та регіональні програми у сфері інформаційно-комунікаційних технологій;

35) розробляє та впроваджує інноваційні проекти, перспективні форми і методи роботи, спрямовані на вдосконалення та спрощення процедур надання адміністративних послуг населенню;

36) досліджує технології обробки інформації в АС з метою виявлення можливих каналів витоку та інших загроз для безпеки інформації, формування 5 моделі загроз, розроблення політики безпеки інформації, визначення заходів, спрямованих на її реалізацію;

37) здійснює інші передбачені чинним законодавством повноваження.

5. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, 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 облдержадміністрації у відповідній галузі;

4) користуватися 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 їх компетенції;

6) створювати для виконання своїх повноважень при Управлінні консультативно-дорадчі органи (робочі групи, комісії, ради та інші органи) для розгляду рекомендацій і пропозицій щодо реалізації основних напрямів діяльності Управління та вирішення інших питань.

6. Управління у встановленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом обласної 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 нього завдань та здійснення запланованих заходів.

7. 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 у встановленому законодавством порядку.

8. Начальник Управління може мати заступників.

Заступники начальника управління призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Управління відповідно до законодавства про державну службу.

9. Начальник Управління:

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

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) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії обласної державної адміністрації та сесіях обласної ради питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва обласної державної адміністрації;

10) 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 у Хмельницькому міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції України.

Видання, набрання чинності, виконання та припинення дії наказів, які відповідно до закону є адміністративними актами, здійснюється з урахуванням вимог, встановлених Законом України “Про адміністративну процедуру”;

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

12) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису Управління;

13) здійснює добір кадрів;

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

15) призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Управління, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

18) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Начальник Управління здійснює визначені Законом України “Про державну службу” повноваження керівника державної служби в Управлінні.

11. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, ДСНС, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації, Мінцифри.

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

13. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозицією начальника Управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

14. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органі Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

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

Начальник управління цифрового розвитку, цифрових трансформацій та цифровізації обласної військової адміністрації

Олексій ФЕДОРОВ