ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника обласної військової 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 розпорядженням голови обласної державної адміністрації та входить до її складу. 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, кіберзахисту і захисту інформації, електронних комунікацій, зв’язку, надання адміністративних послуг та реалізації політики безбар’єрності.

3. Основними завданнями Управління є забезпечення на території області реалізації державної та формування регіональної політики:

1) у сфері інформатизації, цифровізації, цифрової трансформації, цифрового розвитку, цифрової економіки, цифрових інновацій та технологій, робототехніки та роботизації, розвитку штучного інтелекту, розвитку напівпровідникових технологій, електронного урядування та електронної демократії, розвитку інформаційного суспільства;

2) у сфері впровадження електронного документообігу;

3) у сфері розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян;

4) у сфері публічної інформації та інформації у формі відкритих даних, публічних електронних реєстрів, розвитку регіональних електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності, електронних комунікацій, зв'язку, у тому числі поштового зв'язку, та радіочастотного спектра, розвитку інфраструктури широкосмугового доступу до Інтернету;

5) у сфері надання електронних та адміністративних послуг, у тому числі

забезпечення рівного, інклюзивного та безбар’єрного доступу до них для всіх громадян, зокрема для осіб з інвалідністю та маломобільних груп населення;

6) у сферах електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг та інвестицій в IT-індустрію;

7) у сфері розвитку ІТ-індустрії;

8) у сфері кіберзахисту та захисту інформації;

9) у сфері формування та реалізації політики безбар’єрності

4. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) розробляє стратегії та плани дій щодо цифрової трансформації основних сфер життєдіяльності регіону, бере участь у їх реалізації;

2) бере участь у підготовці пропозицій до планів розвитку цифрової інфраструктури з урахуванням вимог кіберзахисту;

3) розробляє та впроваджує сучасні технології для розвитку цифрової інфраструктури регіону та окремих її елементів з урахуванням вимог кіберзахисту;

4) забезпечує утворення обласної системи накопичення, аналізу та використання даних, що формуються під час роботи структурних підрозділів Львівської обласної державної адміністрації, територіальних підрозділів органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;

5) забезпечує впровадження та координує розвиток системи електронного документообігу в обласній державній адміністрації, в органах місцевого самоврядування та підприємствах, установах та організаціях комунальної власності, а також здійснює контроль за її впровадженням та використанням;

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

7) координує заходи щодо створення, забезпечення функціонування та удосконалення автоматизованих баз даних, реєстрів, програмних продуктів, платформ;

8) аналізує роботу офіційних вебсайтів, інформаційно-аналітичних систем, інформаційних ресурсів, електронних реєстрів та баз даних обласної державної адміністрації;

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

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

11) сприяє підвищенню цифрової грамотності та готує пропозиції щодо вдосконалення системи розвитку цифрових навичок мешканців регіону, у тому числі з акцентом на цифрову доступність, подолання цифрових бар’єрів;

12) організовує інформаційно-просвітницькі заходи (конференції, семінари, публічні обговорення, у тому числі шляхом використання відеозв’язку) щодо популяризації заходів з цифровізації, диджиталізації, розвитку е-урядування та е-демократії, обговорення у засобах масової інформації регіональних та державних ІТ-проєктів, проблем щодо їх реалізації;

13) надає координаційно-методичну допомогу під час закупівель товарів, робіт, послуг щодо цифрового розвитку, цифрових трансформацій цифровізації;

14) відслідковує тенденції розвитку інформаційно-комунікаційних технологій та розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності структурних підрозділів обласної державної адміністрації;

15) аналізує та надає пропозиції щодо застосування сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, систем та мереж, баз даних та програмно-апаратних комплексів для ефективного управління регіоном;

16) координує впровадження в обласній державній адміністрації сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, систем та мереж, баз даних та програмно-апаратних комплексів;

17) координує роботу структурних підрозділів обласної державної адміністрації у сфері публічної інформації та публічної інформації у формі відкритих даних;

18) здійснює інформаційний аудит;

19) здійснює інформаційне забезпечення керівництва обласної державної адміністрації відповідно до компетенції Управління;

20) здійснює контроль за формуванням та виконанням регіональної програми інформатизації та перевірки виконання органами місцевого самоврядування завдань, визначених національною, регіональною та місцевими програмами інформатизації;

21) здійснює моніторинг та контроль за процесом формування і реалізації регіональної програми безбар’єрності, а також за дотриманням органами місцевого самоврядування вимог щодо виконання завдань, визначених національними, регіональними та місцевими програмами зі створення безбар’єрного простору;

22) забезпечує у встановленому порядку дотримання режиму секретності та службової таємниці в Управлінні;

23) погоджує документи структурних підрозділів обласної державної адміністрації, що стосуються питань інформатизації, цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації, кіберзахисту і захисту інформації та створення безбар’єрного простору;

24) досліджує технології обробки інформації в інформаційно- комунікаційних системах 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;

25) ініціює інвентаризацію апаратно-програмних комплексів, що перебувають на балансі обласної державної адміністрації, підприємств, установ, організацій комунальної власності;

26) координує роботу центрів надання адміністративних послуг органів місцевого самоврядування, у тому числі сприяє впровадженню принципів безбар’єрності у діяльність ЦНАПів;

27) взаємодіє з представниками суб’єктів надання адміністративних послуг;

28) вивчає, узагальнює і розповсюджує позитивний досвід роботи щодо ефективного надання якісних адміністративних послуг;

29) здійснює моніторинг та аналізування стану надання адміністративних послуг в центрах надання адміністративних послуг органів місцевого самоврядування, у тому числі з урахуванням показників доступності, інклюзивності та безбар’єрності;

30) розробляє та вносить пропозиції на розгляд органів місцевого самоврядування та виконавчої влади щодо вдосконалення процедури надання адміністративних послуг;

31) готує спрямовані на виконання розпорядчих актів Президента України та Уряду пропозиції щодо розвитку і реформування електронних комунікацій та зв'язку та вживає заходів для їх реалізації;

32) сприяє розвитку та доступності електронних комунікаційних послуг, формує пропозиції щодо надання обласної підтримки, у тому числі фінансової, такому розвитку;

33) здійснює узагальнення інформаційних матеріалів про хід виконання в області указів і доручень Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України з питань електронних комунікацій та зв’язку.

34) координує діяльність підприємств у галузі електронних комунікацій та зв’язку, у тому числі поштового зв’язку.

35) забезпечує організацію кіберзахисту та захисту інформації у Львівській обласній державній адміністрації та її структурних підрозділах;

36) проводить аналіз та оцінку ризиків кібербезпеки, готує рекомендації щодо їх мінімізації;

37) розробляє, впроваджує та супроводжує політики, процедури і внутрішні нормативні акти з питань кібербезпеки;

38) організовує та здійснює моніторинг стану кіберзахисту інформаційних, електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем, у яких обробляються державні інформаційні ресурси та службова інформація;

39) забезпечує виявлення, реєстрацію, аналіз і реагування на кіберінциденти;

40) організовує обмін інформацією про кіберінциденти та кіберзагрози із суб’єктами національної системи кібербезпеки;

41) взаємодіє з Національною системою реагування на кіберінциденти, забезпечує виконання вимог щодо інформування про кіберінциденти та кіберзагрози;

42) забезпечує дотримання вимог законодавства у сфері кібербезпеки;

43) бере участь у перевірках та аудитах стану кібербезпеки, що проводяться уповноваженими органами;

44) готує та подає керівництву обласної державної адміністрації пропозиції щодо вдосконалення системи кіберзахисту та підвищення стійкості інформаційних систем;

45) організовує заходи з підвищення рівня обізнаності працівників обласної державної адміністрації щодо кібергігієни, проводить навчання та тренінги;

46) координує впровадження принципів безбар’єрності у діяльності структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій комунальної форми власності;

47) забезпечує інтеграцію принципів безбар’єрності у процеси планування, реалізації та моніторингу місцевих програм, стратегій і планів розвитку;

48) здійснює координацію реалізації обласного плану заходів з реалізації Національної стратегії і створення безбар’єрного простору в Україні на період до 2030 року та моніторинг її виконання;

49) проводить аналіз стану доступності об’єктів фізичного середовища, транспортної, дорожньої, інформаційної та цифрової інфраструктур в межах повноважень Управління;

50) забезпечує методичний супровід органів місцевого самоврядування з питань впровадження безбар’єрних рішень, у тому числі під час реалізації інфраструктурних та цифрових проєктів;

51) організовує та координує інформаційно-просвітницькі заходи щодо формування культури безбар’єрності серед посадових осіб та населення області;

5. Інша загальна діяльність:

1) розробляє проєкти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проєкти нормативно-правових актів з питань цифрового розвитку, цифровізації, кіберзахисту і захисту інформації, надання адміністративних послуг, впровадження та забезпечення дотримання принципів безбар’єрності;

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) розробляє проєкти та готує пропозиції до проєктів державних цільових, галузевих та регіональних програм з питань цифрового розвитку, цифровізації, електронних комунікацій, зв’язку, кіберзахисту, захисту інформації, надання адміністративних послуг та реалізації політики безбар’єрності, забезпечує їх виконання, у тому числі погоджує розділи регіональних та місцевих програм з питань, що належать до повноважень Управління;

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 цифровий розвиток, цифрову трансформацію і цифровізацію, на розвиток електронних комунікацій, зв’язку, кіберзахисту, захисту інформації, надання адміністративних послуг та реалізації політики безбар’єрності;

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

15) 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;

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, цифрових трансформацій і цифровізації, кіберзахисту, захисту інформації, електронних комунікацій, зв’язку, надання адміністративних послуг та реалізації політики безбар’єрності;

19) проводить серед населення інформаційну, роз’яснювальну та комунікаційну роботу, зокрема через друковані та електронні засоби масової інформації, з питань, що належать до його компетенції, може здійснювати рекламну та видавничу діяльність;

20) забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, здійснення контролю за її збереженням в Управлінні;

21) здійснює моніторинг рівня задоволеності мешканців адміністративними, соціальними та іншими публічними послугами в регіоні;

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

23) бере 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.

24) виконує інші завдання та функції, покладені на нього головою обласної державної адміністрації, а також здійснює інші передбачені законодавством повноваження та завдання.

25) забезпечує врахування принципів безбар’єрності під час розроблення проєктів нормативно-правових актів, програм, планів заходів, інформаційних матеріалів та комунікацій, що належать до компетенції Управління.

6. 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, семінари тощо, в тому числі шляхом використання відеозв’язку з питань, що належать до компетенції Управління;

4) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації у напрямку цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації, кіберзахисту, захисту інформації, електронних комунікацій, зв’язку та реалізації політики безбар’єрності, а також з питань 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 та місцевих 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;

8) отримувати благодійну допомогу в порядку та в межах визначених законодавством.

7. Управління в процесі виконання покладених на нього завдань:

1) взаємодіє з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, апаратом обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, а також з органами місцевого самоврядування, центральними органами виконавчої влади та їх територіальними підрозділами, організаціями всіх форм власності, суб’єктами господарювання, об'єднаннями громадян тощо. Структурні підрозділи, відповідальні особи районних державних адміністрацій, які виконують завдання і функції у сфері цифрового розвитку, цифровізації, кіберзахисту, захисту інформації, електронних комунікацій, зв’язку, в тому числі поштового зв'язку, надання адміністративних послуг та реалізації політики безбар’єрності, підзвітні та підконтрольні Управлінню;

2) координує діяльність органів місцевого самоврядування з питань реалізації державної політики стосовно цифрового розвитку, цифрової трансформації, цифровізації, кіберзахисту, захисту інформації, електронних комунікацій, зв’язку, в тому числі поштового зв'язку, надання адміністративних послуг та реалізації політики безбар’єрності.

8. 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 відповідно до розподілу функціональних обов’язків між керівництвом Управління або один із державних службовців Управління, на якого покладається виконання обов’язків відповідно до розпорядження голови обласної державної адміністрації.

9. 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) звітує перед головою місцевої державної адміністрації про виконання покладених на структурний підрозділ завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії відповідної місцевої 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) розпоряджається коштами, що передбачені для виконання покладених на Управління завдань і його утримання, в межах затвердженого кошторису;

11) 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;

12) 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;

13) затверджує плани роботи Управління;

14) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

15) вживає заходів організаційного та адміністративного характеру, які спрямовані на дотримання підлеглими працівниками положень законодавства про захист персональних даних;

16) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з міністерствами, центральними органами виконавчої влади та їх територіальними підрозділами, організаціями всіх форм власності, суб’єктами господарювання, органами місцевого самоврядування, установами – за дорученням керівництва обласної державної адміністрації;

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

18) 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 територіальних органах Мін’юсту;

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”.

20) здійснює добір кадрів в Управлінні;

21) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної держадміністрації кошторису Управління.

22) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством;

23) накази начальника Управління, що суперечать Конституції України, іншим актам законодавства, рішенням Конституційного Суду України та актам міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації та відповідним міністерством.

24) 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.

10. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, бланк Управління.

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

Фінансування 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.

Україна, 79008, Львівська область, місто Львів, вулиця Винниченка В., будинок 12.

**Начальник управління Олексій СТЕПОВИЙ**