



ДЕРЖАВНА МІГРАЦІЙНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

НАКАЗ

17.10.2023

Київ

№ 233

Про внесення змін до наказу
ДМС від 28.10.2020 № 177 «Про розподіл
обов'язків між заступниками Голови ДМС»
та до Розподілу обов'язків
між заступниками Голови ДМС

Відповідно до пункту 10 частини четвертої статті 19 Закону України «Про центральні органи виконавчої влади», підпунктів 16, 25 пункту 10 Положення про Державну міграційну службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2014 № 360, та з метою реалізації покладених на Державну міграційну службу України завдань,

НАКАЗУЮ:

1. Внести до пункту 3 наказу ДМС від 28.10.2020 № 177 «Про розподіл обов'язків між заступниками Голови ДМС» зміну, виключивши слова та символи «Відділу стандартизації, контролю та моніторингу».
2. Внести зміни до Розподілу обов'язків між заступниками Голови ДМС, затвердженого наказом Державної міграційної служби України від 28.10.2020 року № 177 (у редакції наказу ДМС від 17. 02. 2023 № 27), виклавши його у новій редакції, що додається.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Наталія НАУМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ДМС
28.10.2020 № 177
(в редакції наказу ДМС
від 17.10.2023 № 233)

РОЗПОДІЛ
обов'язків між заступниками Голови ДМС

I. Перший заступник Голови ДМС

1. Обов'язки першого заступника Голови ДМС:

1.1. За дорученням Голови ДМС представляє ДМС у відносинах із органами державної влади, місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями України, а також за її межами.

1.2. Відповідає:

за організацію взаємодії з Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, Офісом Президента України, міністерствами та іншими державними органами;

у межах компетенції ДМС за реалізацію Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським Співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони;

за організаційне та інформаційне забезпечення представництва України в Європейському суді з прав людини та виконання його рішення у межах компетенції ДМС;

за забезпечення, дотримання та реалізацію прав і свобод осіб з інвалідністю;

за реалізацію рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі;

за реалізацію санкцій.

1.3. Забезпечує:

реалізацію державної політики у сферах громадянства, паспортизації, реєстрації фізичних осіб та еміграції, імміграції, у тому числі протидії нелегальній (незаконній) міграції, біженців та інших визначених законодавством категорій мігрантів та реадмісії;

аналіз державної політики на загальнодержавному рівні у сферах громадянства, паспортизації, реєстрації фізичних осіб та еміграції, імміграції, у тому числі протидії нелегальній (незаконній) міграції, біженців та інших визначених законодавством категорій мігрантів та реадмісії;

підготовку для внесення на розгляд Міністра внутрішніх справ України пропозицій щодо забезпечення формування та реалізацію державної політики у сферах громадянства, паспортизації, реєстрації фізичних осіб та еміграції, імміграції, у тому числі протидії нелегальній (незаконній) міграції, біженців та інших визначених законодавством категорій мігрантів, в тому числі

розроблення проектів концепцій, стратегій, проектів законів та інших нормативно - правових актів;

координацію законопроектної роботи в межах своєї компетенції;

організацію надання адміністративних послуг, в межах компетенції, відповідно до закону;

надання органам реєстрації методологічної допомоги;

контроль за дотриманням законодавства у сферах громадянства, паспортизації, реєстрації фізичних осіб та еміграції, в тому числі за дотриманням органами реєстрації законодавства з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб;

участь у реалізації державної політики у сфері волонтерської діяльності щодо надання допомоги біженцям;

функціонування пунктів тимчасового розміщення біженців та пунктів тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства, які незаконно перебувають в Україні та центрів соціальної інтеграції біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, Державної міграційної служби України;

в межах компетенції ДМС притягнення до адміністративної відповідальності за порушення законодавства про правовий статус іноземців та осіб без громадянства, рішень про заборону в'їзду в Україну;

здійснення методичного керівництва та перевірки в межах компетенції територіальних органів, а також підприємств та установ, що належать до сфери управління ДМС;

організацію роботи з проставлення апостиля на офіційних документах, що видаються Державною міграційною службою України, її територіальними органами та територіальними підрозділами, що стосуються сфери міграції (імміграції та еміграції), у тому числі протидії нелегальній (незаконній) міграції, громадянства, біженців та інших визначених законодавством категорій мігрантів;

організацію здійснення закупівель товарів і послуг в межах компетенції.

1.4. Організовує:

здійснення у межах компетенції ДМС провадження з питань прийняття (припинення) громадянства України та надсилання відповідних документів на розгляд Комісії при Президентові України з питань громадянства, а також забезпечення виконання рішень Президента України з питань громадянства;

здійснення перевірок та контролю за прийняттям рішень територіальними органами ДМС з виконання законодавства України щодо встановлення належності до громадянства України, оформлення набуття громадянства України та їх скасування;

ведення у межах компетенції ДМС обліку осіб, які набули або припинили громадянство України;

надання територіальними органами ДМС та її територіальними підрозділами органам ведення Державного реєстру виборців та іншим державним органам в порядку, встановленому законодавством, відомості та іншу інформацію;

оформлення, видачу, обмін, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсними та знищення документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, та що посвідчують особу та підтверджують її спеціальний статус, у тому числі з безконтактним електронним носієм територіальними органами та територіальними підрозділами ДМС;

узагальнення практики застосування законодавства з питань громадянства, паспортизації, реєстрації фізичних осіб та еміграції, імміграції, у тому числі протидії нелегальній (незаконній) міграції, біженців та інших визначених законодавством категорій мігрантів та реадмісії, розробку пропозиції щодо вдосконалення з цих питань законодавчих актів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів органів державної влади та подання їх в установленому порядку міністрові внутрішніх справ України;

проведення аналізу міграційної ситуації в Україні, проблем біженців та інших категорій мігрантів, розроблення поточних та довгострокових прогнозів із зазначених питань;

підготовку пропозицій щодо визначення квоти імміграції на наступний календарний рік;

прийняття у встановленому порядку рішення про надання дозволу на імміграцію, відмову в його наданні та скасування такого дозволу;

участь у межах, визначених законодавством, у вирішенні питань трудової міграції та питань, пов'язаних із навчанням в Україні іноземців та осіб без громадянства;

оформлення і видачу документів для тимчасового або постійного проживання в Україні, а також виїзду за її межі, вилучення таких документів та проставлення в документах, що посвідчують особу іноземців та осіб без громадянства, відмітки про заборону в'їзду в Україну в передбачених законодавством випадках;

прийняття у встановленому законодавством порядку рішення про продовження (скорочення) строку тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства на території України, про добровільне повернення або примусове повернення іноземців та осіб без громадянства до країн їх громадянської належності або країн походження, звернення до судів з позовами про примусове видворення іноземців та осіб без громадянства, здійснення заходів, пов'язаних з примусовим видворенням іноземців та осіб без громадянства з України;

здійснення ідентифікації осіб, в тому числі тих, які звернулися із заявами про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту в Україні, а також іноземців та осіб без громадянства, які втратили документи, що посвідчують особу, та підлягають видворенню або реадмісії;

прийняття рішень щодо статусу біженця або особи, що потребує додаткового або тимчасового захисту;

збір та аналіз інформації про наявність у країнах походження біженців та осіб, які потребують додаткового та тимчасового захисту в Україні, умов, за яких такий захист надається;

надсилання компетентним органам влади інших держав запитів щодо наявності в таких державах членів сім'ї осіб, які подали заяви про визнання біженцями або особами, які потребують додаткового захисту, чи яких було визнано біженцями або особами, які потребують додаткового захисту, і правових підстав для возз'єднання сімей;

розгляд скарг на рішення територіальних органів ДМС про відмову у прийнятті заяви про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, про відмову в оформленні документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, і скасування зазначених рішень, якщо вони були прийняті з порушенням законодавства;

вжиття у межах компетенції заходів для сприяння реалізації прав біженців та інших категорій мігрантів;

здійснення оформлення і видачі посвідчення біженця, посвідчення особи, якій надано додатковий захист в Україні, а також інших документів, передбачених законодавством для даних категорій осіб;

видачу проїзних документів іноземцям та особам без громадянства, яких було визнано біженцями іншими країнами - учасниками Конвенції про статус біженців 1951 року та/або Протоколу щодо статусу біженців 1967 року;

ведення обліку осіб, які отримали, або які претендували на отримання статусу біженця чи особи, яка потребує додаткового захисту, та осіб, яким надано (скасовано) дозвіл на імміграцію в Україну, на всіх етапах проведення відповідних процедур;

здійснення відповідно до закону заходів щодо запобігання та протидії нелегальній (незаконній) міграції, іншим порушенням міграційного законодавства;

здійснення міжнародного співробітництва, участь у розробленні проектів та укладенні міжнародних договорів України з питань громадянства, паспортизації, реєстрації фізичних осіб та еміграції, імміграції, біженців, осіб, які потребують інших форм захисту та реадмісії, забезпечення в межах своїх повноважень виконання укладених міжнародних договорів України;

здійснення відповідно до закону державного контролю за дотриманням законодавства у сферах імміграції, у тому числі протидії нелегальній (незаконній) міграції, біженців та інших визначених законодавством категорій мігрантів у передбачених законодавством випадках, притягнення порушників до адміністративної відповідальності;

подання до МВС для подальшого внесення Кабінетові Міністрів України пропозиції щодо необхідності прийняття рішення про тимчасовий захист (припинення тимчасового захисту), веде реєстрацію осіб, яким надано такий захист;

за напрямком діяльності формування державного замовлення на підготовку фахівців у відповідній сфері;

виконання у межах повноважень, передбачених законом, правозастосовних і правоохоронних функцій;

в межах компетенції, роботу в інформаційно-комунікаційних системах, володільцем або розпорядником яких є ДМС та в інформаційно-комунікаційних системах інших державних органів;

виконання ДМС функції замовника з виготовлення та постачання бланків документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, і документів, що посвідчують особу та підтверджують її спеціальний статус;

здійснення контролю додержання територіальними органами ДМС стандартних операційних процедур, розроблених ДМС, з питань організації діяльності щодо надання адміністративних послуг, організації та здійснення контролю за якістю надання адміністративних послуг;

здійснення загальної організації та управління процесом запровадження і застосування стандартних операційних процедур у ДМС;

прийняття рішень про оформлення на території України посвідчень особи на повернення в Україну та їх персоналізації або про відмову в їх оформленні;

розгляд заяв та документів щодо визнання особою без громадянства.

1.5. У межах своєї компетенції організовує та контролює роботу зі здійсненням розгляду запитів адвокатів, звернень громадян з питань, пов'язаних з діяльністю ДМС, її територіальних органів та територіальних підрозділів, підприємств, установ, що належать до сфери управління ДМС.

1.6. Здійснює особистий прийом осіб у ДМС.

1.7. У межах своєї компетенції інформує Голову ДМС про результати діяльності самостійних структурних підрозділів апарату ДМС, діяльність яких безпосередньо спрямовує, територіальних органів та територіальних підрозділів ДМС, висвітлює наявні проблеми і вносить пропозиції щодо їх розв'язання.

1.8. Виконує інші обов'язки, визначені наказами ДМС, дорученнями Голови ДМС.

2. Перший заступник Голови ДМС має право:

2.1. Візувати проекти рішень, а також документи з питань, що належать до його компетенції у сферах громадянства, паспортизації, зокрема оформлення документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, реєстрації фізичних осіб та еміграції, імміграції, у тому числі протидії нелегальній (незаконній) міграції, біженців та інших визначених законодавством категорій мігрантів та реадмісії, контролювати їх виконання, в тому числі:

щодо продовження (скорочення) або відмову в продовженні строку перебування іноземців та осіб без громадянства на території України;

про заборону в'їзду в Україну іноземцям та особам без громадянства або про скасування рішення про заборону в'їзду в Україну іноземцям та особам без громадянства;

про визнання особою, яка потребує додаткового захисту;

про відмову у визнанні біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту;

про втрату або позбавлення статусу біженця або особи, яка потребує додаткового захисту;

про скасування рішення про визнання особи біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту;

про відсутність підстав для втрати чи позбавлення статусу біженця або особи, яка потребує додаткового захисту чи скасування рішення про визнання особи біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту;

про задоволення/відхилення/залишення без розгляду скарги на рішення територіального органу ДМС про відмову в прийнятті заяви про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, або про відмову в оформленні документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту;

про виправлення помилок або неточностей у відомостях про особу, внесених до рішення про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту; про виправлення помилок або неточностей у відомостях про особу, внесених до рішень про втрату, позбавлення статусу біженця або особи, яка потребує додаткового захисту і про скасування рішення про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту;

підготовлених на виконання рішень суду, що містять зобов'язання ДМС вчинити певні дії у сфері реалізації законодавства про біженців та осіб, які потребують додаткового захисту;

фінансово-господарські документи (договори, угоди, акти, платіжні документи, тощо).

2.2. Підписувати:

рішення про визнання особою без громадянства або про відмову у визнанні особою без громадянства, щодо продовження строку процедури визнання особою без громадянства, зупинення (поновлення, продовження, припинення) розгляду заяви про визнання особою без громадянства;

листи, звернення, повідомлення, у тому числі листи за результатами розгляду запитів адвокатів, звернень громадян (пропозицій (зауважень) скарг) та інші документи в межах своєї компетенції;

відповіді на доручення МВС, листи державних органів в межах своєї компетенції;

фінансово-господарські документи (договори, угоди, акти, платіжні документи, тощо) з питань, що належать до його компетенції, відповідно до законодавства.

2.3. Відповідно до законодавства надавати пропозиції Голові ДМС щодо застосування до працівників самостійних структурних підрозділів, діяльність яких він безпосередньо спрямовує, координує та контролює, заходів заохочення та/або накладення дисциплінарних стягнень.

2.4. Уносити Голові ДМС пропозиції з організаційно-штатних питань самостійних структурних підрозділів, діяльність яких він безпосередньо спрямовує, координує та контролює.

3. Перший заступник Голови ДМС безпосередньо спрямовує, координує та контролює діяльність: Департаменту з питань громадянства, паспортизації та реєстрації, Департаменту у справах іноземців та осіб без громадянства, Управління міжнародних зв'язків, Відділу стандартизації, контролю та моніторингу та відповідає перед Головою ДМС за результати діяльності цих структурних підрозділів.

4. Перший заступник Голови ДМС у ході роботи працює з нормативно-правовими актами, директивами, планами (указами, розпорядженнями, дорученнями) Президента України, Кабінету Міністрів України, Ради національної безпеки і оборони України, Міністерства закордонних справ України, що мають гриф секретності «Цілком таємно», «Таємно».

5. Перший заступник Голови ДМС під час виконання своїх посадових обов'язків працює з інформаційно-комунікаційними системами та електронними інформаційними ресурсами, володільцем або розпорядником яких є ДМС (далі - ІТС ДМС), з інформаційними та інформаційно-комунікаційними системами органів державної влади, підприємств, установ та організацій, у тому числі міжнародних (міждержавних), які мають електронну взаємодію з ІТС ДМС та іншими, вносить в разі необхідності, пропозиції щодо необхідності їх вдосконалення.

II. Заступник Голови ДМС

1. Обов'язки заступника Голови ДМС:

1.1. За дорученням Голови ДМС представляє ДМС у відносинах із органами державної влади, місцевого самоврядування, громадськими організаціями України, а також за її межами.

1.2. У межах своєї компетенції координує взаємодію ДМС із органами державної влади, місцевого самоврядування.

1.3. Забезпечує:

організацію здійснення закупівель товарів і послуг в межах компетенції;
виконання ДМС функції замовника з виготовлення та постачання бланків документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України та бланків документів, що посвідчують особу та підтверджують її спеціальний статус, в межах компетенції.

координацію законопроектної роботи в межах своєї компетенції;
дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності;

контроль за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів;

вжиття заходів щодо організації процесу будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонтів об'єктів, що належать до сфери управління ДМС;

вжиття заходів щодо спрямування та координації роботи з управління державним майном віднесеним до сфери управління ДМС;

здійснення методичного керівництва та перевірки в межах компетенції територіальних органів, а також підприємств та установ, що належать до сфери управління ДМС.

1.4. Організовує:

складання проектів кошторису та бюджетного запиту апарату ДМС;
підготовку документів на отримання заробітної плати та прирівняних до неї платежів, які подаються до органів Державної казначейської служби;
в межах компетенції, роботу в інформаційно-комунікаційних системах, володільцем або розпорядником яких є ДМС та в інформаційно-комунікаційних системах інших державних органів.

1.5. У межах своєї компетенції організовує та контролює роботу зі здійсненням розгляду запитів адвокатів, звернень громадян з питань, пов'язаних з діяльністю ДМС, її територіальних органів та територіальних підрозділів ДМС, підприємств, установ, що належать до сфери управління ДМС.

1.6. Здійснює особистий прийом осіб у ДМС.

1.7. У межах своєї компетенції інформує Голову ДМС про результати діяльності відповідних структурних підрозділів апарату ДМС, територіальних органів та територіальних підрозділів, підприємств та установ, що належать до сфери управління ДМС, висвітлює наявні проблеми і вносить пропозиції щодо їх розв'язання.

1.8. Виконує інші обов'язки, визначені наказами ДМС, дорученнями Голови ДМС.

2. Заступник Голови ДМС має право:

2.1. Підписувати фінансово-господарські документи (договори, угоди, акти, платіжні документи тощо).

2.2. Підписувати рішення та документи з питань, що належать до його компетенції, контролювати їх виконання, зокрема документи на отримання заробітної плати працівниками ДМС, прирівняних до неї інших платежів, які подаються до органів Державної казначейської служби.

2.3. Підписувати від імені ДМС листи, звернення, повідомлення, у тому числі, листи за результатами розгляду запитів адвокатів, звернень громадян (пропозицій (зауважень), скарг) та інші документи в межах своєї компетенції, за винятком документів, що надсилаються на ім'я Президента України, Прем'єр - міністра України, Голови Верховної Ради України.

2.4. Уносити Голові ДМС пропозиції з організаційно-штатних питань самостійних структурних підрозділів, підприємств, діяльність яких він безпосередньо спрямовує, координує та контролює.

2.5. Відповідно до законодавства надавати пропозиції Голові ДМС щодо застосовування до працівників самостійних структурних підрозділів, діяльність яких він безпосередньо спрямовує, координує та контролює, заходів заохочення та/або накладення дисциплінарних стягнень.

3. Заступник Голови ДМС безпосередньо спрямовує, координує та контролює діяльність: Департаменту фінансового забезпечення та бухгалтерської служби, Управління ресурсно-господарського забезпечення та

капітального будівництва, та підприємств, що належать до сфери управління ДМС (крім ДП «Документ») та відповідає перед Головою ДМС за результати діяльності цих структурних підрозділів та підприємств.

4. Заступник Голови ДМС у ході роботи працює з нормативно-правовими актами, директивами, планами (указами, розпорядженнями, дорученнями) Президента України, Кабінету Міністрів України, Ради національної безпеки і оборони України, Міністерства закордонних справ України, що мають гриф секретності «Цілком таємно», «Таємно».

5. Заступник Голови ДМС під час виконання своїх посадових обов'язків працює з інформаційно-комунікаційними системами та електронними інформаційними ресурсами, володільцем або розпорядником яких є ДМС (далі - ІКС ДМС), з інформаційними та інформаційно-комунікаційними системами органів державної влади, підприємств, установ та організацій, у тому числі міжнародних (міждержавних), які мають електронну взаємодію з ІКС ДМС, вносить в разі необхідності, пропозиції щодо необхідності їх вдосконалення.

III. Заступник Голови ДМС

(з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації (CDTO))

1. Обов'язки заступника Голови ДМС (з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації (далі - Заступник Голови ДМС (CDTO)):

1.1. За дорученням Голови ДМС представляє ДМС у відносинах із органами державної влади, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями в Україні та за її межами.

1.2. Організовує та контролює роботу ДМС з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації, інформатизації, електронних комунікацій та захисту інформації.

1.3. Забезпечує:

реалізацію державної політики у сфері цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації,

використання електронних інформаційних ресурсів і розвиток інформаційного суспільства, цифрової трансформації та інформаційної інтеграції ДМС;

участь ДМС у реалізації державної політики у сфері інформатизації, електронних комунікацій та захисту інформації з обмеженим доступом;

в межах компетенції ДМС, організацію застосування кваліфікованого електронного підпису;

кібербезпеку, кіберзахист, безпеку інформаційних технологій в ДМС;

організацію заходів із створення, удосконалення, розвитку та забезпечення функціонування інформаційних, комунікаційних, інформаційно-

комунікаційних систем та електронних інформаційних ресурсів, володільцем або розпорядником яких є ДМС, а також проведення заходів із захисту інформації з обмеженим доступом в них, у тому числі, заходів кіберзахисту:

організацію та координацію робіт із впровадження, удосконалення, розвитку та забезпечення функціонування засобів інформаційно-комунікаційної системи ДМС:

- Єдиного державного демографічного реєстру,
- Національної системи біометричної верифікації та ідентифікації громадян України, іноземців та осіб без громадянства;
- Єдиної інформаційно-аналітичної системи управління міграційними процесами;

технічну готовність інформаційно-комунікаційних систем та електронних інформаційних ресурсів, володільцем або розпорядником яких є ДМС, до виконання завдань за призначенням та здійснення заходів з подальшого їх розвитку з використанням сучасних технологій, здійснення комплексу організаційних і технічних заходів, спрямованих на функціонування та технічну підтримку програмного забезпечення;

контроль за дотриманням вимог використання та/або забезпечення функціонування інформаційно-комунікаційних систем та електронних інформаційних ресурсів, володільцем або розпорядником яких є ДМС та їх складових структурними підрозділами апарату ДМС, територіальними органами ДМС;

1.4. Організовує:

посилення кібербезпеки та захист інформації;

координацію заходів щодо створення, удосконалення та розвитку захищеної комунікаційної мережі ДМС на базі Національної системи конфіденційного зв'язку для забезпечення функціонування Єдиної інформаційно-аналітичної системи управління міграційними процесами, Єдиного державного демографічного реєстру;

електронну взаємодію інформаційно-комунікаційних систем ДМС з інформаційними та інформаційно-комунікаційними системами органів державної влади, підприємств, установ та організацій, у тому числі міжнародних;

контроль за дотриманням вимог використання та/або забезпечення функціонування інформаційно-комунікаційних систем ДМС та їх складових структурними підрозділами апарату ДМС, територіальними органами ДМС;

надання в межах компетенції е-послуг у сферах міграції (імміграції та еміграції), у тому числі протидії нелегальній (незаконній) міграції, громадянства, реєстрації фізичних осіб, біженців та інших визначених законодавством категорій мігрантів;

інформаційну діяльність шляхом обробки інформації з використанням інформаційно-комунікаційних систем та електронних інформаційних ресурсів, володільцем або розпорядником яких є ДМС;

організацію заходів з надання в установленому порядку доступу посадовим особам ДМС, інших органів державної влади до інформації, що зберігається у базах даних інформаційно-комунікаційних систем та

електронних інформаційних ресурсів, володільцем або розпорядником яких є ДМС, та здійснення контролю за дотриманням порядку доступу та обробки інформації в них;

надання ДМС послуги з видачі засобів кваліфікованого електронного підпису, забезпечення порядку внесення засобів кваліфікованого електронного підпису до безконтактного електронного носія, що міститься в паспорті громадянина України територіальними органами, територіальними підрозділами ДМС та здійснення представництва Кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг - акредитованого центру сертифікації ключів Міністерства внутрішніх справ України при наданні кваліфікованих електронних довірчих послуг з використанням паспорта громадянина України з імплантованим безконтактним електронним носієм в установленому законодавством порядку;

у межах повноважень ДМС, передбачених законом, формування інформаційних ресурсів (баз, банків даних), що містять персональні дані фізичних осіб (у тому числі їх біометричних даних, параметрів), інших інформаційних ресурсів, необхідних для виконання покладених на ДМС завдань;

електронну взаємодію інформаційно-комунікаційних систем та електронних інформаційних ресурсів, володільцем або розпорядником яких є ДМС з інформаційними та інформаційно-комунікаційними системами органів державної влади, підприємств, установ та організацій, у тому числі міжнародних (міждержавних);

проведення заходів щодо дослідження технології обробки інформації з обмеженим доступом в інформаційно-комунікаційних системах та електронних інформаційних ресурсах, володільцем або розпорядником яких є ДМС 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;

захист інформації з обмеженим доступом в інформаційно-комунікаційних системах та електронних інформаційних ресурсах, володільцем або розпорядником яких є ДМС та об'єктах інформаційної діяльності та здійснення контролю за його станом;

запровадження в діяльність ДМС сучасних зразків технічних засобів електронних комунікацій, засобів інформатизації та захисту інформації, програмних та технічних засобів біометричної верифікації та ідентифікації осіб;

здійснення технічного супроводження системи електронного документообігу в ДМС та його програмно-апаратне забезпечення та здійснення контролю за збереженістю документів та сформованих справ, функціонування єдиного масиву електронних документів, а також формування структури електронних довідників у системі електронного документообігу ДМС;

надання органам реєстрації методологічної та технічної допомоги у забезпеченні взаємодії між реєстрами територіальних громад;

взаємодію з адміністратором Єдиного державного демографічного реєстру, у тому числі з питань, пов'язаних із забезпеченням належного

функціонування та адміністрування Єдиного державного демографічного реєстру.

1.5. У межах своєї компетенції організовує та контролює роботу зі здійсненням розгляду запитів адвокатів, звернень громадян з питань, пов'язаних з діяльністю ДМС, підприємств, установ, що належать до сфери управління ДМС самостійними структурними підрозділами, діяльність яких безпосередньо спрямовує, координує та контролює.

1.6. Здійснює особистий прийом осіб у ДМС.

1.7. У межах компетенції інформує Голову ДМС про результати діяльності відповідних структурних підрозділів апарату ДМС, територіальних органів та територіальних підрозділів, підприємств та установ, що належать до сфери управління ДМС, висвітлює наявні проблеми і вносить пропозиції щодо їх розв'язання.

1.8. Виконує інші обов'язки, визначені наказами ДМС, дорученнями Голови ДМС.

2. Заступник Голови ДМС (CDTO) має право:

2.1. Підписувати, в межах компетенції, від імені ДМС листи, звернення, повідомлення, у тому числі, листи за результатами розгляду запитів адвокатів, звернень громадян (пропозицій, зауважень, скарг) та інші документи, за винятком документів, що надсилаються на ім'я Президента України, Прем'єр - міністра України, Голови Верховної Ради України, та контролювати їх виконання.

2.2. Підписувати фінансово-господарські документи (договори, акти) з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізацій, інформатизації, електронних комунікацій та захисту інформації.

2.3. Вносити пропозиції Голові ДМС щодо вдосконалення роботи з питань інформатизації, цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації, електронних комунікацій та захисту інформації.

2.4. Відповідно до законодавства надавати пропозиції Голові щодо застосовування до працівників самостійних структурних підрозділів, діяльність яких він безпосередньо спрямовує, координує та контролює, заходів заохочення та/або накладення дисциплінарних стягнень.

2.5. Уносити пропозиції з організаційно-штатних питань самостійних структурних підрозділів, діяльність яких він безпосередньо спрямовує, координує та контролює Голові ДМС.

3. Заступник Голови ДМС (CDTO) безпосередньо спрямовує, координує та контролює діяльність Департаменту інформатизації, телекомунікації та захисту інформації ДМС та відповідає перед Головою ДМС за результати його діяльності.

4. Заступник Голови ДМС (CDTO) у ході роботи працює з нормативно-правовими актами, директивами, планами (указами, розпорядженнями, дорученнями) Президента України, Кабінету Міністрів України, Ради національної безпеки і оборони України, Міністерства

закордонних справ України, що мають гриф секретності «Цілком таємно», «Таємно».

5. Заступник Голови ДМС (CDTO) під час виконання своїх посадових обов'язків працює з інформаційно-комунікаційними системами та електронними інформаційними ресурсами, володільцем або розпорядником яких є ДМС (далі - ІКС ДМС), з інформаційними та інформаційно-комунікаційними системами органів державної влади, підприємств, установ та організацій, у тому числі міжнародних (міждержавних), які мають електронну взаємодію з ІКС ДМС, вносить в разі необхідності, пропозиції щодо необхідності їх удосконалення.