



# ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

### ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

28.12.2012

м. Дніпропетровськ

№ Р-989/0/3-12

Про затвердження Положення  
про УПРАВЛІННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ  
ТЕХНОЛОГІЙ ТА ЕЛЕКТРОННОГО  
УРЯДУВАННЯ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ  
ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

Відповідно до Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 “Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, на виконання розпорядження голови облдержадміністрації від 08 листопада 2012 року № Р-830/0/3-12 “Про структуру обласної державної адміністрації” (зі змінами та доповненнями):

1. Затвердити Положення про УПРАВЛІННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 13 липня 2005 року № 199-р-05 “Про затвердження Положення про управління інформаційно-комп’ютерного забезпечення Дніпропетровської обласної державної адміністрації” (зі змінами та доповненнями).

3. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на заступника голови облдержадміністрації згідно з розподілом функціональних повноважень, контроль – залишаю за собою.

Голова облдержадміністрації



Д.В.КОЛЕСНИКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
облдержадміністрації  
28.12.2012 № Р-989/0/3-12

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про УПРАВЛІННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА**  
**ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ**  
**ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

1. УПРАВЛІННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі – управління) утворюється головою облдержадміністрації, входить до складу облдержадміністрації та в межах області забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Управління підзвітне та підконтрольне голові облдержадміністрації та безпосередньо підпорядковується заступникові голови облдержадміністрації згідно з розподілом функціональних повноважень.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови облдержадміністрації, рішеннями обласної ради, прийнятими в межах її компетенції, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

4. Основними завданнями управління є:

1) забезпечення:

реалізації державної політики у сфері інформатизації та електронного урядування на регіональному рівні в інтересах збереження й розвитку соціально-економічного потенціалу області та більш ефективного його використання;

розвитку інформаційного суспільства через розбудову елементів електронного урядування в органах влади регіону;

координаційно-організаційної, технологічної, навчально-методичної, консультативної підтримки органів виконавчої влади та місцевого самоврядування області з питань впровадження та застосування технологій електронного урядування;

координації та інтеграції регіональних, галузевих програм з питань інформатизації з Національною програмою інформатизації;

2) розвиток інфраструктури, що забезпечує інформаційно-технологічну взаємодію інформаційних систем, які використовуються для надання адміністративних послуг в електронній формі;

3) виконання функцій державного замовника регіональної програми інформатизації відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2000 року № 644 “Про затвердження Порядку формування та виконання регіональної програми і проекту інформатизації” (зі змінами та доповненнями);

4) організація формування та виконання завдань регіональної програми інформатизації, підготовка пропозицій щодо стратегічних цілей, основних принципів та пріоритетних напрямів регіональної програми інформатизації, очікуваних наслідків її реалізації;

5) здійснення контролю за раціональним використанням наявних і створення нових інформаційних ресурсів, уникненням їх дублювання та впорядкування доступу до них.

5. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує:

виконання Конституції України, законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови облдержадміністрації, рішень обласної ради, прийнятими в межах її компетенції, інших нормативно-правових актів та здійснює контроль за їх виконанням;

своєчасний розгляд в установленому законодавством порядку пропозицій, заяв, звернень і скарг громадян, вживає заходів до усунення причин, що викликають скарги;

роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

та координує роботу з виконання завдань регіональної програми інформатизації. Збирає та узагальнює пропозиції щодо організації виконання завдань регіональної програми інформатизації, модернізації інформаційно-аналітичних систем, що використовуються в органах місцевої влади, готує узагальнені матеріали для розгляду керівництвом облдержадміністрації;

роботу з проведення щорічної інвентаризації комп'ютерних програм та комп'ютерної техніки в органах виконавчої влади і місцевого самоврядування області з метою здійснення контролю за станом дотримання законодавства з питань їх правової охорони та визначення потреби в нових програмах та комп'ютерній техніці, організовує і контролює впровадження системи моніторингу інформаційних ресурсів, необхідних для інформаційно-аналітичного забезпечення місцевих органів виконавчої влади;

2) забезпечує:

у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

ефективне і цільове використання бюджетних коштів: здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень, отриманих розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів, і витрачанням ними бюджетних коштів; одержує звіти про використання коштів від розпорядників нижчого рівня та одержувачів й аналізує ефективність використання ними бюджетних коштів, забезпечує своєчасне подання звітів відповідним органам; несе відповідальність за своєчасність, достовірність та зміст поданих головному фінансовому управлінню облдержадміністрації бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників проекту обласного бюджету, згідно з вимогами чинного законодавства;

здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом. Організовує взаємодію з уповноваженими державними органами з питань захисту інформації в межах компетенції управління та при необхідності готує пропозиції щодо удосконалення організаційних, розпорядчих і нормативних документів з питань захисту інформації. Координує розробку організаційно-технічних заходів з питань технічного захисту інформації;

формування регіональної програми інформатизації та її інтегрування у Національну програму інформатизації за принципами комплексності, структурованості і цілісності та узгоджує з генеральним державним замовником концепцію та завдання (роботи) регіональної програми інформатизації на рік і на три роки;

дотримання вимог законодавства з питань правової охорони комп'ютерних програм під час їх придбання, установлення, використання, обліку та інвентаризації райдержадміністраціями, управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями, органами місцевого самоврядування;

3) здійснює:

підготовку інформаційних матеріалів з питань, що належать до компетенції управління, та бере участь у підготовці звітів голови облдержадміністрації;

повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

обробку персональних даних з метою реалізації трудових, адміністративно-правових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку, звернень громадян та інших завдань, покладених на управління, та забезпечує захист цих персональних даних;

моніторинг стану розвитку інформатизації та запровадження елементів електронного урядування в області, готує пропозиції щодо поліпшення роботи та усунення недоліків у цій сфері та щодо оптимізації організаційної структури місцевих органів виконавчої влади та впровадження новітніх інформаційних технологій в органах влади. Подає генеральному державному замовнику щорічну доповідь про стан інформатизації та розвиток електронного урядування у регіоні;

інші повноваження, передбачені чинним законодавством;

4) бере участь:

у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку Дніпропетровської області;

у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади, у межах своєї компетенції. Опрацьовує внесені в установленому порядку проекти розпоряджень голови облдержадміністрації та голів райдержадміністрацій, законів України, актів Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України;

у розробленні проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи облдержадміністрації;

у вирішенні відповідно до законодавства колективних спорів (конфліктів);  
в організації та проведенні міжнародних, всеукраїнських, регіональних виставок, конференцій, інших заходів з питань інформаційних технологій та електронного урядування й організовує проведення семінарів, нарад, навчальних курсів з питань, що належать до компетенції управління;

5) розробляє:

проекти розпоряджень голови облдержадміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції управління;

пропозиції щодо фінансово-економічного обґрунтування обсягів закупівлі товарів, робіт і послуг для державних потреб за державні кошти у сфері інформатизації та електронного урядування;

план своєї діяльності відповідно до завдань та функцій, визначених нормативно-правовими актами, виходячи з необхідності досягнення конкретних результатів за рахунок бюджетних коштів. На підставі плану діяльності розробляє проект кошторису та бюджетні запити в порядку, встановленому чинним законодавством;

б) координує:

діяльність місцевих органів виконавчої влади з питань інформаційно-аналітичного забезпечення на єдиних принципах – сприяння ліквідації монополізму на інформаційні ресурси, проведення єдиної технічної політики розвитку інформаційних технологій та електронного урядування, систем і мереж, інформаційної безпеки, а також з упровадження комп'ютерного, телекомунікаційного, програмного та методичного забезпечення функціонування інформаційно-аналітичних систем структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування області;

роботу за проектами із упровадження технологій електронного урядування;

роботу місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування щодо розгортання та налагодження діяльності пунктів надання послуг населенню в електронному вигляді;

7) готує:

самостійно або разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові облдержадміністрації;

проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

8) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у сфері інформатизації та електронного урядування у межах області та вживає заходів щодо усунення недоліків;

9) взаємодіє з організаціями з питань стратегії розвитку та модернізації інформаційно-аналітичних систем, що використовуються в місцевих органах виконавчої влади, вивчає й організовує впровадження передового досвіду інших країн;

10) визначає основні напрями розвитку регіональної програми інформатизації. Організовує та здійснює формування й виконання регіональної програми інформатизації, бере участь у розробленні та опрацюванні відповідних рішень з цього питання;

11) вносить пропозиції до проекту обласного бюджету з питань, що визначені пунктом 4 цього Положення;

12) інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

13) надає органам місцевого самоврядування методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

14) налагоджує інформаційні взаємовідносини на засадах використання комп'ютерних та телекомунікаційних технологій з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування області;

15) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

16) проводить роботу з упровадження механізмів спільного фінансування проектів з питань інформатизації та електронного урядування (залучення коштів державного, місцевого бюджетів та позабюджетних коштів).

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

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, 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 і розгляді окремих питань, що належать до його компетенції, спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками) та представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи облдержадміністрації у сфері інформатизації та розвитку електронного урядування;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари, конференції тощо з питань, що належать до його компетенції.

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом облдержадміністрації, райдержадміністраціями, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями 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.

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою облдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

9. Начальник управління:

1) подає:

на затвердження голові облдержадміністрації Положення про управління;  
на затвердження голові облдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

2) затверджує положення про структурні підрозділи управління, посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними;

3) планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації;

4) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

5) звітує перед головою облдержадміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

6) може:

входити до складу колегії облдержадміністрації;

брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

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

8) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, з міністерствами, з іншими центральними органами виконавчої влади, райдержадміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва облдержадміністрації;

9) 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 Головному управлінні юстиції у Дніпропетровській області;

10) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою місцевої держадміністрації кошторису управління;

11) організовує роботу з підвищення рівня професійної кваліфікації працівників управління;

12) призначає на посади і звільняє з посад працівників управління у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Присвоює ранги державних службовців. Застосовує до працівників управління заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення в порядку, установленому чинним законодавством;

13) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;

14) забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

15) здійснює:

керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності. Сприяє створенню належних умов праці в управлінні;

добір кадрів;

інші повноваження, визначені законом.

10. Накази начальника управління, що суперечать Конституції України, законам України, актам Президента України і Кабінету Міністрів України, розпорядженням голови облдержадміністрації, можуть бути скасовані головою облдержадміністрації відповідними міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади або керівником відповідного структурного підрозділу облдержадміністрації вищого рівня.

11. Начальник управління має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади у встановленому порядку.

12. Управління утримується за рахунок коштів державного бюджету.

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає голова облдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис управління затверджує голова облдержадміністрації за пропозицією начальника управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 (зі змінами та доповненнями).

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



Н.І.ПОДОПІЄЛОВА