

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Державний секретар Міністерства  
цифрової трансформації України

Іван ГУРЧАК

*IG* *19/04* 2021 року

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про експертну групу центральних програм інформатизації Директорату розвитку Національної програми інформатизації Міністерства цифрової трансформації України**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Експертна група центральних програм інформатизації (далі -- Експертна група) є структурним підрозділом Директорату розвитку Національної програми інформатизації (далі – Директорат) Міністерства цифрової трансформації України (далі – Міністерство), що утворюється для виконання завдань, пов'язаних із забезпеченням формування та реалізації державної політики інформатизації, формування та виконання Національної програми інформатизації, в частині центральних програм інформатизації, а також координацією та моніторингом її реалізації. Експертна група безпосередньо підпорядкована директору Директорату.

1.2. Експертна група у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, Положенням про Міністерство юстиції України, наказами Міністерства, Державного секретаря, Положенням про Директорат та цим Положенням.

1.3. Положення про Експертну групу Директорату розробляється керівником Експертної групи, погоджується директором Директорату та затверджується Державним секретарем Міністерства.

1.4. Управлінські та організаційно-розпорядчі функції в межах компетенції, визначеної цим Положенням, виконує керівник Експертної групи.

#### **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

Основними завданнями Експертної групи є:

- забезпечення формування державної політики на основі постійного аналізу стану справ у сфері інформатизації, формування та виконання Національної програми інформатизації, в частині центральних програм інформатизації, вироблення альтернативних варіантів розв'язання існуючих проблем;

- забезпечення координації, здійснення моніторингу та оцінювання результатів реалізації державної політики, в частині центральних програм інформатизації, розроблення пропозицій щодо її продовження або коригування;

- забезпечення нормативно-правового регулювання у сфері у сфері інформатизації, формування та виконання Національної програми інформатизації, в частині центральних програм інформатизації.

### 3. ФУНКЦІЇ

Експертна група відповідно до покладених на неї завдань:

1) здійснює постійний аналіз стану справ у сфері його компетенції, включаючи політичні, правові, фінансові, організаційні та інші аспекти, аналізує існуючі та виявляє нові проблеми у сфері його компетенції на основі дослідження статистичних даних, звернень державних органів та органів місцевого самоврядування, звернень громадян, інших джерел інформації;

2) формує пропозиції щодо альтернативних варіантів розв'язання виявлених проблем, здійснює оцінку їх переваг та ризиків;

3) визначає коло заінтересованих сторін, що є об'єктами впливу державної політики у сфері його компетенції (представники окремих верств населення, громадські об'єднання, суб'єкти господарювання тощо);

4) забезпечує виконання функцій генерального державного замовника Національної програми інформатизації, в частині центральних програм інформатизації, та інших державних програм цифровізації;

5) здійснює моніторинг у сфері інформатизації, в частині центральних програм інформатизації;

6) забезпечує методологічну, нормативно-правову, інформаційну та організаційну підтримку процесів формування і виконання Національної програми інформатизації, в частині центральних програм інформатизації;

7) забезпечує проведення експертизи Національної програми інформатизації та окремих її завдань (проектів), в частині центральних програм інформатизації;

8) розробляє методичку визначення належності бюджетних програм до сфери інформатизації;

9) проводить консультації із заінтересованими сторонами з метою залучення їх до процесу формування державної політики, вивчає, узагальнює і враховує результати таких консультацій під час аналізу стану справ у сфері його компетенції та визначення альтернативних варіантів розв'язання існуючих проблем;

10) забезпечує здійснення фахових комунікацій;

11) розробляє пропозиції щодо формування державної політики за результатами проведеного аналізу стану справ у сфері його компетенції, узгодження інтересів, цілей та шляхів розв'язання існуючих проблем, готує відповідні проекти документів державної політики, аналітичні, інформаційні, довідкові та інші матеріали та подає їх на розгляд директора Директорату;

12) здійснює аналіз нормативно-правових актів у сфері його компетенції з метою виявлення прогалин та неузгодженостей, узагальнює практику застосування законодавства, розробляє пропозиції щодо його вдосконалення та готує відповідні проекти законодавчих актів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, актів міністерства;

13) забезпечує узгодженість проектів документів державної політики та проектів актів законодавства, що ним розробляються, з цілями та пріоритетами, визначеними Програмою діяльності Кабінету Міністрів України, планами пріоритетних дій Уряду, іншими документами державної політики, зобов'язаннями України в рамках Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони (далі - Угода про асоціацію), іншими міжнародними зобов'язаннями України;

14) забезпечує координацію, здійснює моніторинг та оцінювання результатів реалізації державної політики у сфері його компетенції за визначеними показниками досягнення поставлених цілей, включаючи результати діяльності центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через міністра, готує пропозиції щодо продовження, перегляду або коригування державної політики;

15) бере участь у заходах з інформування громадськості щодо засад державної політики Міністерства, в частині центральних програм інформатизації, готує методичні рекомендації та надає необхідні роз'яснення;

16) здійснює заходи щодо адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу відповідно до зобов'язань України в рамках Угоди про асоціацію, вивчає європейський досвід у сфері його компетенції;

17) висловлює в межах компетенції позицію щодо проектів документів державної політики та актів законодавства, що готуються іншими структурними підрозділами апарату міністерства або іншими державними органами та подаються на розгляд Кабінету Міністрів України, а також законопроектів, які подаються на розгляд Верховної Ради України іншими суб'єктами права законодавчої ініціативи. Готує зауваження і пропозиції до прийнятих Верховною Радою України законів, що надійшли на підпис Президентіві України;

18) проводить фінансово-економічні розрахунки щодо обсягу фінансових та матеріальних витрат, необхідних для забезпечення формування та реалізації

державної політики з розвитку інформатизації, формування та виконання Національної програми інформатизації, в частині центральних програм інформатизації, визначення джерела покриття можливих втрат доходів або додаткових видатків державного бюджету;

19) бере участь у процесі стратегічного планування, готує пропозиції до планів пріоритетних дій Уряду та планів діяльності Міністерства з питань, що належать до його компетенції;

20) бере участь у бюджетному процесі на рівні міністерства з метою забезпечення ефективного використання бюджетних коштів у сфері його компетенції;

21) здійснює координацію залучення, надання та використання міжнародної фінансової допомоги у сфері його компетенції;

22) здійснює нагляд і контроль за формуванням та виконанням Національної програми інформатизації, в частині центральних програм інформатизації.

23) забезпечує в межах повноважень, передбачених законом, реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, здійснення контролю за її збереженням в експертній групі, зокрема:

- відомостями за окремими показниками в цілому щодо центрального органу виконавчої влади, іншого державного органу щодо нормативів, заходів, завдань та планування заходів цивільного захисту суб'єктів забезпечення цивільного захисту з приведення у готовність до виконання завдань та функціонування єдиної державної системи цивільного захисту, її складових в особливий період;

- відомості за окремими показниками про мету, напрями, науково-технічні ідеї, результати, можливість застосування (реалізації) фундаментальних (лопукових, прикладних) наукових досліджень, що мають важливе оборонне чи економічне значення або суттєво впливають на зовнішньоекономічну діяльність та національну безпеку України;

- відомості про методики спеціальних досліджень або інструментального контролю ефективності технічного захисту секретної інформації; відомостями за окремими показниками про планування, організацію запровадження заходів, фактичний стан, наявність недоліків в організації технічного захисту секретної інформації, володіння якими дає змогу ініціювати витік секретної інформації, щодо окремого суб'єкта режимно-секретної діяльності або об'єкта інформаційної діяльності, інформаційної (автоматизованої), телекомунікаційної, інформаційно-комунікаційної системи, де циркулює секретна інформація зі ступенем секретності («ЦТ» або «Т»); відомості за окремими показниками про зміст заходів, склад засобів, умови експлуатації комплексу технічного захисту (комплексної системи захисту)

секретної інформації, що циркулює на конкретному об'єкті спеціального зв'язку (інформаційної діяльності) або обробляється в конкретній інформаційній (автоматизованій), телекомунікаційній чи інформаційно-телекомунікаційній системі зі ступенем секретності («ЦТ» або «Т»); відомостями за окремими показниками про організацію, результати перевірок ефективності технічного захисту секретної інформації, що циркулює на конкретному об'єкті інформаційної діяльності або в конкретній інформаційній (автоматизованій), телекомунікаційній чи інформаційно-телекомунікаційній системі зі ступенем секретності («ЦТ» або «Т»).

24) виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

#### 4. ПРАВА

Експертна група для виконання покладених на неї завдань має право:

4.1. В установленому порядку одержувати від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб, а також від громадян та їх об'єднань інформацію, документи й матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

4.2. Інформувати директора Директорату, у разі покладення на Експертну групу виконання функцій, що не належать до її завдань та повноважень чи виходять за їх межі, а також у випадках коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення відповідних питань.

4.3. У разі переслідування працівника Експертної групи у зв'язку з виконанням обов'язків, передбачених цим Положенням, інформувати директора Директорату.

4.4. Надавати пропозиції щодо залучення вчених, спеціалістів центральних і місцевих органів виконавчої влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності для розгляду питань, що належать до компетенції Експертної групи.

4.5. У разі необхідності ініціювати питання щодо залучення, за згодою керівників самостійних структурних підрозділів апарату Мінцифри, відповідних спеціалістів для підготовки проектів нормативно-правових актів, а також інших документів, для виконання завдань, покладених на Експертну групу.

4.6. В установленому порядку користуватися за погодженням з відповідними керівниками інформаційними базами даних державних органів, державними, у тому числі, урядовими системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.7. За погодженням з директором Директорату брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах, у тому числі міжнародних, з питань, що належать до компетенції Експертної групи.

4.9. Ініціювати скликання нарад, засідань робочих груп тощо, з питань, що належать до повноважень Експертної групи.

4.10. За дорученням директора Директорату представляти Міністерство та Директорат в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, під час міжнародних заходів у межах України та за кордоном, на підприємствах, в установах та організаціях з питань, що відносяться до компетенції Експертної групи.

4.11. З метою виконання покладених на Експертну групу завдань здійснювати інші функції та реалізовувати повноваження відповідно до законодавства та цього Положення.

4.12. Працівники Експертної групи забезпечуються необхідними умовами для належного виконання ними своїх обов'язків відповідно до законодавства України.

## 5. ВЗАЄМОДІЯ

5.1. З метою всебічного і комплексного опрацювання питань, що належать до компетенції Експертної групи, під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими структурними підрозділами апарату Міністерства, відповідними структурними підрозділами апарату інших міністерств, Секретаріату Кабінету Міністрів України, консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, тимчасовими консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами, утвореними Кабінетом Міністрів України, центральними та місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, а також громадськими об'єднаннями, організаціями роботодавців, представниками органів іноземних держав, неурядових організацій інших держав і міжнародних неурядових організацій, а також підприємствами, установами і організаціями.

## 6. СТРУКТУРА

6.1. Експертну групу очолює керівник. До складу Експертної групи входять державні експерти та головні спеціалісти. Штатна чисельність експертної групи встановлюється Державним секретарем з урахуванням обсягів, характеру та складності покладених завдань.

6.2. На посади працівників Експертної групи призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну

службу», за результатами конкурсу і звільняються з посади Державним секретарем Міністерства згідно із законодавством про державну службу.

6.3. Державні експерти прямо підпорядковуються керівнику Експертної групи.

6.4. Посадові обов'язки, права та відповідальність керівника Експертної групи та державних експертів та головних спеціалістів визначаються цим Положенням та посадовими інструкціями, які затверджуються Державним секретарем Міністерства.

## 7. КЕРІВНИЦТВО ЕКСПЕРТНОЮ ГРУПОЮ

7.1. Експертну групу очолює керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади Державним секретарем у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, та безпосередньо підпорядковується директору Директорату.

7.2. На посаду керівника експертної групи призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра, має наукову ступінь або вчене звання, та має досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільно володіє державною мовою, за результатами конкурсу.

7.3. У разі тимчасової відсутності (відпустки, хвороба, відрадження тощо) керівника експертної групи його повноваження здійснює один із працівників експертної групи відповідно до наказу Державного секретаря.

7.4. Керівник Експертної групи:

- здійснює загальне керівництво Експертною групою, організовує роботу Експертної групи, несе персональну відповідальність за своєчасне і якісне виконання завдань і функцій, покладених на неї;
- розподіляє обов'язки між працівниками Експертної групи, координує їх діяльність, забезпечує якісне виконання ними посадових інструкцій та дотримання службової і виконавської дисципліни;
- за дорученням директора Директорату забезпечує підготовку документів з питань, що належать до компетенції Експертної групи;
- забезпечує порядок роботи з документами і матеріалами Експертної групи, здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів;
- забезпечує участь Експертної групи в розробленні планів роботи Директорату та Міністерства, здійсненні контролю за їх виконанням з питань, віднесених до компетенції Експертної групи;
- забезпечує взаємодію Експертної групи зі структурними підрозділами Директорату, апарату Міністерства, органами державної влади (їх територіальними органами/підрозділами), органами місцевого самоврядування;

- вимагає від працівників чіткого виконання обов'язків, передбачених законами України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції», завдань і функцій, передбачених положенням про Директорат, цим Положенням, посадовими інструкціями та Інструкцією з діловодства, правил внутрішнього службового розпорядку, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки; постійного підтримання належного професійного рівня;
- організовує наради з питань, що належать до компетенції Експертної групи;
- бере участь у нарадах за участю директора Директорату, Державного секретаря та заступників Міністра, при розгляді питань, що належать до повноважень Експертної групи;
- забезпечує здійснення консультацій із заінтересованими сторонами щодо визначення проблем у сфері компетенції Експертної групи, з метою їх залучення до процесу формування державної політики;
- бере участь у проведенні науково-методичних конференцій, семінарів, тренінгів, інших заходів у сфері компетенції, заходах з інформування громадськості щодо засад державної політики Міністерства, підготовці методичних рекомендацій;
- аналізує результати роботи Експертної групи, вживає заходів щодо усунення недоліків та закріплення позитивних тенденцій;
- доповідає директору Директорату з питань, що належать до повноважень Експертної групи;
- вносить пропозиції директору Директорату стосовно нагородження відомчими заохочувальними відзнаками та преміювання працівників Експертної групи, присвоєння чергових рангів, оголошення конкурсу на вакантні посади, надання відпусток, термінів підвищення кваліфікації;
- вносить пропозиції про забезпечення працівників Експертної групи службовими приміщеннями, засобами зв'язку, комп'ютерною технікою та оргтехнікою, канцелярським приладдям;
- виконує інші завдання директора Директорату в межах повноважень.

## **8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

8.1. Керівник Експертної групи несе відповідальність згідно з чинним законодавством України за невиконання або неналежне виконання обов'язків визначених цим Положенням.

8.2. Державні службовці Експертної групи мають права, обов'язки та несуть відповідальність, що передбачені Законом України «Про державну службу» та іншими нормативно-правовими актами у сфері державної служби, положеннями про Директорат та про Експертну групу, посадовими інструкціями, а також порушення правил етичної поведінки та інше порушення



службової дисципліни працівники Експертної групи несуть відповідальність в межах і у порядку, передбаченому законодавством України.