



**ЧОРТКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

від _____ 20__ року № _____

*Про затвердження Положення про відділ
забезпечення взаємодії з органами місцевого
самоврядування, організаційної роботи
та цифровізації Чортківської районної
державної адміністрації*

Відповідно Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 р. № 887, розпорядження голови районної державної адміністрації від 17 лютого 2021 року № 28/01-1 «Про упорядкування структури районної державної адміністрації»:

Затвердити Положення про відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування, організаційної роботи та цифровізації Чортківської районної державної адміністрації.

Голова адміністрації

Володимир ШИПІТКО

ЧОРТКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
№ 117/01-1 від 14.05.2021

Сертифікат 2B6C7DF9A3891DA1040000083AB7300DF172B02
Підписувач ШИПІТКО ВОЛОДИМИР ВАСИЛЬОВИЧ
Дійсний з 29.03.2021 11:19:20 по 29.03.2022 23:59:59



Галина Молчанова

Володимир Лилик

Ганна Бурак

Володимир Коцюк

Олеся Лобур

Тетяна Осиф

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації
2021 № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого
самоврядування, організаційної роботи та цифровізації Чортківської
районної державної адміністрації

1. Відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування, організаційної роботи та цифровізації Чортківської районної державної адміністрації (далі – відділ) є структурним підрозділом Чортківської районної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права. Відділ утворюється головою райдержадміністрації і забезпечує виконання покладених на нього завдань в межах Чортківського району.

2. Відділ підпорядковується голові райдержадміністрації, керівнику апарату райдержадміністрації та є підзвітний і підконтрольний організаційному відділу, сектору цифрової трансформації, інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату Тернопільської обласної державної адміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів облдержадміністрації та райдержадміністрації, а також цим Положенням.

4. Відділ у встановленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з структурними підрозділами райдержадміністрації, її апарату, з органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

5. Відділ відповідно до повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує взаємодію райдержадміністрації з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, що функціонують у межах Чортківського району;

3) формує реєстр пропозицій, що вносяться головою райдержадміністрації на розгляд Чортківської районної ради (далі – районна рада), міських, селищних, сільських рад Чортківського району (далі – територіальні громади);

4) проводить аналіз та формує аналітичні довідки про виконання органами місцевого самоврядування розпорядчих документів органів влади вищого рівня, Тернопільської обласної державної адміністрації та райдержадміністрації;

5) сприяє розвитку місцевих громад шляхом надання інформаційної та методичної допомоги у розробці та впровадженню програм та проектів, спрямованих на розвиток і посилення спроможності територіальних громад;

6) бере участь в організації та проведенні форумів, семінарів, навчань та тренінгів для представників територіальних громад;

7) здійснює вивчення місцевого та регіонального досвіду діяльності самоврядних структур, надання методичної допомоги радам, їх органам, посадовим особам та депутатам щодо виконання визначених чинним законодавством повноважень;

8) бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації перед районною радою та обласною державною адміністрацією;

9) готує пропозиції стосовно удосконалення взаємодії райдержадміністрації з органами місцевого самоврядування;

10) надає інформаційну підтримку територіальним громадам щодо налагодження взаємодії з органами державної влади, формує бази інформації про сфери співробітництва територіальних громад з органами державної влади;

11) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, проектів наказів керівника апарату райдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до повноважень відділу;

12) проводить підготовку, організацію та координацію робочих поїздок голови райдержадміністрації в територіальні громади району;

13) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку територіальних громад, розміщених на території району;

14) організовує збір та узагальнення аналітичних матеріалів щодо діяльності територіальних громад Чортківського району;

15) готує та вносить пропозиції щодо поглиблення взаємодії райдержадміністрації з органами місцевого самоврядування для спільного вирішення питань економічного, соціального та культурного розвитку територій;

16) бере участь у розробленні програм перебування у Чортківському районі делегацій, груп та окремих представників областей України;

17) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;

- 18) проводить розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян;
- 19) здійснює контроль за діяльністю органів місцевого самоврядування із делегованих їм державною владою повноважень;
- 20) проводить цифровізації, цифрового розвитку;
- 21) здійснює розвиток цифрових інновацій та технологій;
- 22) проводить розвиток електронного урядування та електронної демократії;
- 23) сприяє розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян;
- 24) здійснює забезпечення безпеки інформації, зв'язку, телекомунікації, розвитку інфраструктури широкопasmового доступу до Інтернету та телекомунікації у тому числі поштового зв'язку;
- 25) забезпечує надання електронних та адміністративних послуг;
- 26) здійснює моніторинг у сфері цифрового розвитку та території району;
- 27) сприяє розвитку ІТ-індустрії;
- 28) здійснює моніторинг якості надання електронних та адміністративних послуг, широкопasmового доступу до Інтернету, відкритих даних;
- 29) сприяє впровадженню у державних органах та органах місцевого самоврядування технологій цифрових трансформацій;
- 30) розробляє нормативно-технічну документацію щодо цифрових трансформацій;
- 31) розробляє пропозиції щодо визначення основних напрямів розвитку системи надання електронних та адміністративних послуг, здійснює заходи з її реформування;
- 32) координує діяльність органів, що утворили центри надання адміністративних послуг, з питань підвищення рівня якості надання електронних та адміністративних послуг, розвитку електронної інформаційної взаємодії таких центрів із суб'єктами надання адміністративних послуг, розширення функцій центрів та переліку послуг, які надаються через них;
- 33) здійснює моніторинг даних про вчинення та/або спроби вчинення несанкціонованих дій щодо державних інформаційних ресурсів в інформаційно-телекомунікаційних системах, а також про їх наслідки, інформує правоохоронні органи для вжиття заходів із запобігання та припинення злочинів у зазначеній сфері;
- 34) забезпечує підтримку та функціонування локальної мережі адміністрації, функціонування та оновлення програмного забезпечення комп'ютерної техніки адміністрації.

6. Відділ має право:

- 1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, 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 робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців та спеціалістів органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників інститутів громадянського суспільства;

3) скликати наради, семінари для сприяння здійсненню покладених на відділ завдань;

4) брати участь у засіданнях колегій, нарадах, навчаннях та інших заходах, що проводяться структурними підрозділами райдержадміністрації, іншими місцевими органами виконавчої влади й органами місцевого самоврядування, з питань, що належать до його компетенції;

5) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації у сфері цифрового розвитку, цифровізації;

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

7) проводити перевірки в органах місцевого самоврядування в частині делегованих їм повноважень органів виконавчої влади.

7. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Тернопільською обласною державною адміністрацією.

8. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань та прийняті ним рішення, визначає ступінь відповідальності спеціалістів;

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про відділ;

3) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

4) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

5) звітує перед головою місцевої держадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

6) може входити до складу колегії райдержадміністрації;

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

8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва райдержадміністрації;

10) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

11) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

12) скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

13) подає керівнику апарату райдержадміністрації пропозиції щодо присвоєння працівникам відділу рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

14) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

9. Відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету.

10. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Керівник апарату адміністрації

Володимир ЛИЛИК

Ганна Бурак

Володимир Коцюк