

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Житомирської обласної державної

(військової) адміністрації

28 січня 2026 р. № 165

Заступник начальника Житомирської  
обласної військової адміністрації з  
питань цифрового розвитку, цифрових  
трансформацій і цифровізації



Костянтин ЛОПУШАНСЬКИЙ

## ПОЛОЖЕННЯ

### про Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій, цифровізації Житомирської обласної державної адміністрації у новій редакції

1. Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій, цифровізації Житомирської обласної державної адміністрації (далі – Відділ) є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, що входить до її складу і в межах Житомирської області забезпечує виконання покладених на нього завдань.
2. Відділ підпорядкований голові облдержадміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Міністерству цифрової трансформації України (далі – Мінцифри).
3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також цим Положенням.
4. Основними завданнями Відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері:
  - цифровізації, цифрових трансформацій, цифрового розвитку;
  - цифрових інновацій та технологій;
  - електронного урядування та електронної демократії;
  - розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян;
  - відкритих даних, розвитку регіональних електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності;

розвитку інфраструктури широкосмугового доступу до інтернету та телекомунікацій;  
надання електронних та адміністративних послуг;  
розвитку ІТ-індустрії.

5. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) організовує проведення нарад, конференцій, форумів, семінарів, консультацій, інших інформаційно-просвітницьких заходів з питань цифрового розвитку, цифровізації, електронного урядування, безпеки інформації, зв'язку, телекомунікацій, розвитку інфраструктури широкосмугового доступу до інтернету, розвитку ІТ-індустрії, цифрових інновацій та технологій, надання електронних та адміністративних послуг, розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян;

2) забезпечує:

виконання функцій державного замовника регіональної програми інформатизації відповідно до Порядку формування та виконання регіональної програми і проекту інформатизації;

формування та виконання завдань регіональної програми інформатизації як складової Національної програми інформатизації, підготовку пропозицій щодо стратегічних цілей, основних принципів та пріоритетних напрямів регіональної програми інформатизації, очікуваних наслідків її реалізації та аналіз, координацію розроблення та виконання регіональних та місцевих програм у частині цифровізації, цифрових трансформацій, цифрового розвитку;

координацію роботи структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій та органів місцевого самоврядування з питань цифрового розвитку, цифровізації, електронного урядування, розвитку інфраструктури широкосмугового доступу до інтернету, розвитку ІТ-індустрії, цифрової економіки, цифрових інновацій та технологій, надання електронних та адміністративних послуг, розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян;

у встановленому порядку проведення моніторингу показників цифрового розвитку адміністративно-територіальних одиниць області;

загальну координацію діяльності центрів надання адміністративних послуг у межах компетенції Відділу;

ефективне і цільове використання коштів державного, місцевих бюджетів за програмами, виконавцем яких є Відділ, в межах чинного законодавства;

проведення заходів, спрямованих на запобігання і протидію корупції;

виконання завдань і функцій, визначених положеннями Закону України «Про правовий режим воєнного стану», під час дії режиму воєнного стану;

організаційну підтримку реалізації проектів та програм у сфері цифрового розвитку, зокрема грантових та проектів міжнародної технічної допомоги;

## 3) здійснює:

підготовку інформаційних матеріалів з питань, що належать до компетенції Відділу;

моніторинг у сфері цифрового розвитку на території області;

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

у межах визначених повноважень здійснює опрацювання профільними фахівцями інформації і матеріалів, що надійшли від структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, територіальних органів міністерств, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб з метою їх подальшого надання профільним центральним органам виконавчої влади;

опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних рад забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої він є;

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

інші повноваження, передбачені чинним законодавством;

## 4) бере участь:

у підготовці пропозицій до проєктів програм розвитку Житомирської області в межах компетенції Відділу;

у підготовці заходів щодо регіонального розвитку в межах компетенції Відділу;

у розробленні проєктів розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації, проєктів нормативно-правових актів, пов'язаних із діяльністю Відділу;

у вирішенні відповідно до законодавства колективних спорів (конфліктів);

у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії Житомирської обласної ради в межах повноважень Відділу;

в організаційно-методологічному забезпеченні діяльності суб'єктів надання адміністративних послуг, центрів надання адміністративних послуг та їх адміністраторів;

## 5) розробляє:

проєкти регіональних програм з питань, що належать до компетенції Відділу, зокрема, проєкт регіональної програми інформатизації, забезпечує координацію її виконання та підготовку відповідних звітів згідно з Порядком формування та виконання регіональної програми і проєкту інформатизації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2000 р. № 644 (зі змінами та доповненнями);

проекти розпоряджень і доручень голови облдержадміністрації, що належать до компетенції Відділу;

пропозиції щодо фінансово-економічного обґрунтування обсягів закупівлі товарів, робіт і послуг для державних потреб за державні, місцеві кошти у сферах, що належать до компетенції Відділу;

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) готує:

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

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

7) взаємодіє з установами, підприємствами та організаціями з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій, цифровізації, електронного урядування, телекомунікацій, ІТ-індустрії, вивчає передовий досвід інших країн;

8) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, інформаційні запити;

9) уживає заходи, що належать до компетенції Відділу, щодо цільового та ефективного використання коштів державного бюджету, спрямованих за бюджетними цільовими програмами, передбаченими законами України про державний бюджет на відповідний рік;

10) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Відділ має право:

у встановленому законодавством порядку одержувати від структурних підрозділів облдержадміністрації, 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;

отримувати від розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів звіти про використання коштів і аналізувати ефективність використання ними бюджетних коштів;

залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи облдержадміністрації у сфері цифрового розвитку, цифрових трансформацій, цифровізації;

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

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

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє із структурними підрозділами, апаратом облдержадміністрації, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, іншими центральними органами 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.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою облдержадміністрації в установленому законодавством порядку.

9. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє у створенні належних умов праці у Відділі;

2) подає на затвердження голові облдержадміністрації Положення про Відділ;

3) затверджує посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації;

5) уживає заходи щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

6) звітує перед головою облдержадміністрації про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії облдержадміністрації;

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

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування за запрошенням цих органів та за дорученням голови облдержадміністрації;

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

11) 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;

12) подає на затвердження голові облдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису Відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою облдержадміністрації кошторису Відділу;

14) здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби у Відділі;

15) здійснює добір кадрів;

16) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Відділу;

17) призначає на посади і звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Відділу, присвоює їм ранги державних службовців, заохочує та притягує до дисциплінарної відповідальності;

18) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази начальника Відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою облдержадміністрації.

11. У разі відсутності начальника Відділу (відрядження, відпустка, тимчасова непрацездатність тощо) виконання його обов'язків покладається на одного із працівників Відділу.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання Відділу визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

13. Штатний розпис та кошторис Відділу затверджує голова облдержадміністрації за пропозиціями начальника Відділу відповідно до вимог чинного законодавства.

14. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

**Начальник Відділу  
цифрового розвитку, цифрових  
трансформацій, цифровізації  
обласної державної (військової)  
адміністрації**



**Олександр ГОРДІЙЧУК**

Прошито та пронумеровано на 7 арк.

Згідно з оригіналом.

Завідувач сектору протокольної роботи відділу документообігу  
та контролю апарату обласної державної (військової) адміністрації



Оксана Грценко