



РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
(восьме скликання)

РІШЕННЯ

20 жовтня 2022 року

м. Рівне

№ 2540

Про утворення Департаменту цифрової трансформації та забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради і внесення змін до структури виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету

Відповідно до статті 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань", з метою врегулювання правовідносин на території Рівненської міської територіальної громади Рівненська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити Департамент цифрової трансформації та забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради із загальною чисельністю 89 штатних одиниць.

2. Затвердити положення Департаменту цифрової трансформації та забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради (додається).

3. Доручити уповноваженій особі Департаменту цифрової трансформації та забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради Євгенії Вікторівні Курсик здійснити державну реєстрацію відомостей про юридичну особу в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

4. Провести зміни в структурі апарату ради та її виконавчого комітету і виконавчих органів в межах затвердженої загальної чисельності виконавчих органів Рівненської міської ради, а саме:

1) скоротити чисельність відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення на 5 штатних одиниць, затвердивши чисельність апарату Рівненської міської ради та виконавчого комітету, – 115,5 штатних одиниць;

2) ліквідувати структурний підрозділ виконавчого комітету – відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення у зв'язку з

передачею функцій до Департаменту цифрової трансформації Рівненської міської ради;

3) скоротити чисельність Департаменту економічного розвитку Рівненської міської ради на 1 штатну одиницю, затвердивши чисельність Департаменту, – 46 штатних одиниць;

4) скоротити чисельність Департаменту соціальної політики Рівненської міської ради на 1 штатну одиницю, затвердивши чисельність Департаменту, – 126 штатних одиниць;

5) скоротити чисельність Управління забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради на 82 штатні одиниці.

5. Начальнику відділу з питань служби в органах місцевого самоврядування та кадрової роботи Тетяні Костюк попередити працівників управління та відділів про їх можливе вивільнення у зв'язку зі скороченням.

6. Доручити начальнику Управління бюджету і фінансів Віктору Шульзі провести відповідне коригування фонду оплати праці з перерозподілом бюджетних призначень.

7. Виконавчому комітету Рівненської міської ради, Департаменту економічного розвитку Рівненської міської ради, Департаменту соціальної політики Рівненської міської ради після прийняття цього рішення Рівненською міською радою погодити нові штатні розписи та подати їх на затвердження міському голові.

8. Контроль за виконанням цього рішення доручити постійній комісії з питань бюджету, фінансів та управління комунальною власністю, постійній комісії з питань науки, освіти, культури, туризму, духовного відродження, молоді, спорту, зв'язків з громадськими об'єднаннями, засобами масової інформації, захисту прав людини, законності, правопорядку, розвитку місцевого самоврядування, Регламенту, депутатської діяльності та етики, секретарю міської ради Віктору Шакирзяну, а організацію його виконання – заступнику міського голови Євгенію Іванішину та заступнику міського голови Ігорю Кречкевичу.

Міський голова

Олександр ТРЕТЯК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Рівненської
міської ради
20.10.2022 № 2540

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕПАРТАМЕНТ ЦИФРОВОЇ ТРАНСФОРМАЦІЇ
ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ
ПОСЛУГ РІВНЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Департамент цифрової трансформації та забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради (далі – Департамент) є виконавчим органом Рівненської міської ради.

2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, актами центральних та місцевих органів виконавчої влади, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Рівненської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

3. Департамент є підзвітним і підконтрольним Рівненській міській раді, підпорядкованим її виконавчому комітетові, міському голові та заступнику (заступникам) міського голови згідно з розподілом обов'язків.

4. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету Рівненської міської територіальної громади, відповідно до затвердженого кошторису видатків, а також інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

5. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням та бланк установленого зразка, інші атрибути, необхідні юридичній особі.

6. Місцезнаходження Департаменту: 33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2.

7. Для забезпечення діяльності Департаменту, його управлінь, відділів, секторів за ним може закріплюватися майно, що є комунальною власністю Рівненської міської територіальної громади та перебуває на балансі.

8. Граничну чисельність та фонд оплати праці працівників Департаменту затверджує Рівненська міська рада.

9. Штатний розпис Департаменту затверджується міським головою та начальником Управління бюджету і фінансів за погодженням заступника (заступників) міського голови згідно з розподілом обов'язків.

10. Рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації Департаменту як виконавчого органу Рівненської міської ради приймається Рівненською міською радою.

11. Департамент, його територіальні підрозділи та віддалені робочі місця адміністраторів розташовані в межах Рівненської міської територіальної громади з урахуванням територіальної доступності, яка визначається відповідно до частини 4 статті 12 Закону України "Про адміністративні послуги".

2. КЕРІВНИЦТВО, СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ ДІЯЛЬНОСТІ ДЕПАРТАМЕНТУ

1. Структура Департаменту формується його директором з урахуванням виконання покладених завдань і функцій. Департамент складається з таких управлінь: Управління державної реєстрації, Управління забезпечення надання адміністративних послуг, Управління реєстрації місця проживання та паспортних послуг, Управління цифрової трансформації. Структура Департаменту може бути сформована з управлінь, відділів, секторів, які діють на підставі положень, що затверджуються директором Департаменту за погодженням із заступником (заступниками) міського голови згідно з розподілу обов'язків, та інших штатних одиниць згідно із штатним розписом.

2. Департамент очолює директор Департаменту, який:

1) керує діяльністю Департаменту, забезпечує виконання завдань та функцій Департаменту;

2) у межах своїх повноважень представляє Департамент у відносинах із органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, діє від імені Департаменту без довіреності (в тому числі в судових та правоохоронних органах);

3) забезпечує формування кадрової політики за напрямками діяльності Департаменту;

4) у межах повноважень видає організаційно-розпорядчі документи, що стосуються діяльності Департаменту, організовує та контролює їх виконання;

5) здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності Департаменту;

6) укладає договори, угоди, необхідні для забезпечення діяльності Департаменту;

7) забезпечує виконання функції головного розпорядника бюджетних коштів;

8) видає довіреності в межах своїх повноважень;

9) бере участь у пленарних засіданнях сесій Рівненської міської ради, засіданнях виконавчого комітету Рівненської міської ради, нарадах міського голови та здійснює іншу представницьку діяльність, що стосуються компетенції Департаменту;

10) затверджує положення про управління, відділи, сектори і функціональні обов'язки працівників Департаменту за погодженням із міським головою;

11) несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;

12) планує роботу Департаменту, подає пропозиції щодо перспективних та поточних планів роботи;

13) організовує діловодство;

14) розробляє та подає на затвердження міському голові штатний розпис Департаменту, погоджений із міським головою та начальником Управління бюджету і фінансів за погодженням заступника (заступників) міського голови згідно із розподілом обов'язків;

15) здійснює підготовку проектів рішень Рівненської міської ради і її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови в межах наданих йому повноважень та контроль за їх виконанням;

16) подає пропозиції щодо планування та передбачення коштів у міському бюджеті на виконання обов'язків Департаменту;

17) координує діяльність адміністраторів, державних реєстраторів, спеціалістів, начальників управлінь, відділів та інших штатних одиниць, контролює якість та своєчасність виконання ними посадових обов'язків"

18) вирішує інші питання в межах завдань і функцій Департаменту.

3. У підпорядкуванні директора Департаменту перебувають працівники Департаменту, що діють відповідно до посадових інструкцій, затверджених директором Департаменту.

4. Директор Департаменту призначається і звільняється з посади міським головою.

5. Директор Департаменту має заступників, яких призначає на посаду та звільняє з посади міський голова в установленому законодавством порядку.

6. Обов'язки директора Департаменту визначаються цим Положенням та посадовою інструкцією, а обов'язки заступника директора Департаменту – посадовою інструкцією.

7. У разі відсутності директора Департаменту або неможливості здійснення ним своїх обов'язків обов'язки директора Департаменту виконує заступник директора Департаменту або інший виконувач обов'язків директора Департаменту, визначений згідно з розпорядженням міського голови.

8. Працівників Департаменту – посадових осіб місцевого самоврядування приймають на службу в органи місцевого самоврядування шляхом призначення міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

9. Інших працівників призначає та звільняє з посад директор Департаменту.

3. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ

1. Основною метою Департаменту є реалізація власних (самоврядних) повноважень органів місцевого самоврядування, делегованих державою повноважень органів виконавчої влади у сфері адміністративних послуг, організаційного забезпечення надання адміністративних послуг через постійно діючий робочий орган – Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному, а також цифрової трансформації та інформаційних технологій.

2. На Департамент покладені завдання і функції щодо забезпечення власних (самоврядних) повноважень місцевого самоврядування, передбачених Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні".

3. Департамент:

1) реалізовує політику розвитку системи надання адміністративних послуг у Рівненській міській територіальній громаді;

2) розробляє пропозиції щодо концепції надання адміністративних послуг.

4. Основними завданнями Департаменту є:

1) організація надання адміністративних послуг у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань суб'єктів звернень;

2) спрощення процедури отримання адміністративних послуг;

3) проведення моніторингу якості надання адміністративних послуг відповідно до частини 4 статті 7 Закону України "Про адміністративні послуги", визначення та вжиття заходів щодо підвищення рівня якості їх надання, оприлюднення інформації про результати моніторингу та вжиті заходи;

4) забезпечення процесу автоматизації прийому документів і надання адміністративних послуг шляхом використання інструментів електронного урядування;

5) забезпечення надання адміністративних послуг адміністратором, у тому числі шляхом його взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг. У випадках, визначених законодавством України (у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців), прийом заяв та документів може здійснюватися державними реєстраторами, на яких покладено повноваження адміністраторів;

6) прийом суб'єктів звернень та надання вичерпної інформації, консультацій щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг;

7) прийняття від суб'єктів звернень документів, необхідних для надання адміністративних послуг, їх реєстрація та подання документів (їх копій) відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня після їх отримання з дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних";

8) складення у випадках, передбачених законодавством, а також на вимогу суб'єкта звернення заяв в електронній формі, їх друк і надання суб'єкту звернення для перевірки та підписання;

9) видача або забезпечення направлення через засоби поштового зв'язку суб'єктам звернень результатів надання адміністративних послуг (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб'єкта звернення), повідомлення щодо можливості отримання адміністративних послуг, оформлених суб'єктами надання адміністративних послуг;

10) надання адміністративних послуг, затверджених рішенням Рівненської міської ради, в тому числі в електронній формі з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг;

11) консультування суб'єктів звернення щодо отримання ними адміністративних послуг, що надаються в електронній формі, за допомогою безоплатного використання місць для самообслуговування;

12) організаційне забезпечення надання адміністративних послуг;

13) здійснення контролю за додержанням суб'єктами надання адміністративних послуг термінів розгляду справ та прийняття рішень;

14) забезпечення розвитку і впровадження сучасних інформаційних технологій, систем кіберзахисту інформації у виконавчих органах міської ради, бюджетних установах, комунальних закладах Рівненської міської об'єднаної територіальної громади;

15) організація роботи локальних мереж, інформаційних систем Рівненської міської ради та її виконавчих органів із забезпеченням розподіленого доступу до інформаційних ресурсів виконавчих органів міської ради. Розробка та планування заходів, спрямованих на об'єднання виконавчих органів Рівненської міської ради, комунальних підприємств і установ у єдину міську інформаційну мережу, забезпечення її підтримки та обслуговування;

16) проведення консультацій, роз'яснень, навчань та підвищення кваліфікації працівників структурних підрозділів Рівненської міської ради в межах компетенції управління;

17) впровадження елементів електронного урядування для забезпечення максимально простого та доступного спілкування громадян з органами місцевого самоврядування, юридичними особами, громадськими організаціями та створення механізмів надання послуг громадянам та організаціям у режимі реального часу;

18) забезпечення ефективного впровадження і функціонування інструментів електронного урядування, електронної демократії та інновацій;

19) забезпечення розвитку та ефективного функціонування сфери розумних сервісів для задоволення потреб мешканців і гостей громади;

20) координація діяльності структурних підрозділів міської ради, бюджетних установ, комунальних закладів міста щодо забезпечення сумісності та інтеграції впроваджених інформаційних систем та систем, які планується впровадити;

21) проведення освітніх заходів із підвищення рівня комп'ютерної грамотності та вмінь користування електронними сервісами для мешканців громади;

22) вдосконалення взаємодії органів виконавчої влади з населенням через використання сучасних інформаційних технологій;

23) здійснення розгляду звернень громадян та прийому громадян з питань, що належать до компетенції Департаменту, за встановленим графіком;

24) здійснення заходів, спрямованих на формування позитивного інвестиційного іміджу IT-індустрії громади;

25) участь у реалізації єдиної державної політики в сфері інформатизації, сприяння впровадженню сучасних інформаційних технологій та електронного урядування на місцевому рівні;

26) дослідження та надання пропозицій щодо застосування засобів телекомунікацій, систем та мереж, геоінформаційних порталів, баз даних та програмно-апаратних комплексів, їх інтеграції та використання як цілісної системи для ефективного керування на території Рівненської міської територіальної громади;

27) подання пропозицій щодо кількості та розміщення цифрового обладнання (веб-камер, датчиків шуму, чистоти повітря тощо) та програмного забезпечення для реалізації міських цільових програм;

28) участь у розробці технічних завдань для тендерної документації на замовлення IT-рішень (сукупність обладнання, програмного забезпечення та організаційних дій), що забезпечують реалізацію програм цифрового розвитку громади;

29) координація діяльності виконавчих органів міської ради, бюджетних установ, комунальних закладів Рівненської міської територіальної громади щодо забезпечення сумісності та інтеграції впроваджених інформаційних систем і систем, які планується впровадити;

30) розробка та вжиття заходів щодо підвищення якості роботи та надійності автоматизованих систем, програмно-апаратних комплексів та інформаційних ресурсів;

31) організація заходів щодо впровадження єдиної поштової системи, системи електронного документообігу, інформаційних ресурсів, що забезпечують колективну роботу працівників виконавчих органів Рівненської міської ради;

32) організація координації діяльності відповідних виконавчих органів міської ради з питань оперативності передачі інформації, забезпечення розподіленого доступу користувачів до баз даних міської ради, сумісності застосованих програм і апаратних засобів;

33) участь у створенні або ініціація створення робочих груп та комісій із забезпечення впровадження проєктів у сфері інформаційних технологій, телекомунікацій та зв'язку;

34) забезпечення формування матеріалів для публікації та підтримки в актуальному стані матеріалів, які належать до компетенції Управління, на сайті міської ради;

35) організація та здійснення заходів з підвищення рівня цифрових компетентностей мешканців територіальної громади, участь у плануванні

освітніх ініціатив, спрямованих на підвищення рівня цифрової грамотності та практичного використання засобів і сервісів ІТ-технологій посадовими особами виконавчих органів Рівненської міської ради;

36) участь у впровадженні політики відкритих даних для забезпечення підзвітності та прозорості діяльності виконавчих органів міської ради;

37) відслідковування тенденцій розвитку інформаційних технологій та розробка пропозицій щодо вдосконалення діяльності виконавчих органів міської ради, бюджетних установ, комунальних закладів Рівненської міської територіальної громади, які стосуються питань інформатизації.

4. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

1. Департамент має право:

1) представляти в межах компетенції виконавчий комітет Рівненської міської ради у відносинах із державними органами влади та іншими органами місцевого самоврядування, трудовими колективами, об'єднаннями громад, підприємствами, організаціями, установами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;

2) під час виконання повноважень, передбачених цим Положенням, здійснювати за дорученням представництво Рівненської міської ради та виконавчого комітету Рівненської міської ради в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів;

3) одержувати від органів державної влади необхідну нормативно-методичну документацію та іншу інформацію з питань, що належать до компетенції Департаменту;

4) скликати наради з питань, що належать до компетенції Департаменту;

5) утримувати Департамент за рахунок коштів міського бюджету відповідно до затверджених щорічних кошторисів та інших коштів;

6) за погодженням із міським головою та заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (згідно з розподілом обов'язків) створювати в структурі Департаменту відповідно до чинного законодавства управління, відділи, утримання яких здійснювати згідно з положеннями, затвердженими наказом Департаменту;

7) одержувати в установленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради, керівників підприємств, установ і організацій документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань;

8) залучати за узгодженням із керівником виконавчого органу міської ради відповідних спеціалістів, які йому підпорядковуються, для консультації щодо розробки нормативних та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Департаментом відповідно до покладених на нього завдань;

9) подавати органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування проектів, розробником яких є Департамент;

10) укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з міжнародними організаціями, фондами, громадськими та іншими організаціями;

11) залучати грантові та інвестиційні кошти для реалізації завдань Департаменту.

2. Під час здійснення своєї діяльності Департамент зобов'язаний:

1) забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України, Статуті Рівненської міської територіальної громади;

2) забезпечити виконання вимог чинного законодавства України щодо конфіденційності інформації про особу;

3) не допускати порушення вимог антикорупційного законодавства;

4) забезпечувати надання адміністративних послуг із залученням до роботи посадових осіб окремих виконавчих органів (структурних підрозділів) Рівненської міської ради.

Перелік таких посадових осіб визначається міським головою. На підставі узгоджених рішень із суб'єктами надання адміністративних послуг окремі адміністративні послуги можуть надаватися через Департамент посадовими особами такого суб'єкта.

Зазначені послуги надаються виключно в разі коли вони не можуть бути надані в Департаменті адміністратором або їх надання адміністратором є значно гіршим для інтересів суб'єктів звернення та/або публічних інтересів. В узгоджених рішеннях зазначають обґрунтування їх прийняття.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Зміни до цього Положення вносяться на підставі рішення Рівненської міської ради.

2. Припинення діяльності Департаменту (реорганізація, ліквідація) проводиться відповідно до вимог чинного законодавства України.

Секретар міської ради

Віктор ШАКИРЗЯН