



РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
(восьме скликання)
РІШЕННЯ

15 серпня 2025 року

м. Рівне

№ 6928

Про затвердження Положення
про Департамент цифрової
трансформації та забезпечення надання
адміністративних послуг Рівненської
міської ради в новій редакції

Відповідно до статті 26, частини 4 статті 54 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", керуючись статтею 12 Закону України "Про адміністративні послуги", Рівненська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про Департамент цифрової трансформації та забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради в новій редакції, що додається.

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

3. Визнати таким, що втратило чинність, Положення про Департамент цифрової трансформації та забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради (нова редакція), затверджене рішенням Рівненської міської ради від 06.07.2023 № 3542.

4. Контроль за виконанням цього рішення доручити 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, постійній комісії з питань бюджету, фінансів та управління комунальною власністю і секретарю міської ради Віктору Шакирзяну, а організацію його виконання – заступникам міського голови Артему Ганущаку та Євгенію Іванішину, директору Департаменту цифрової трансформації та забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради Євгенії Курсик.

Секретар міської ради

Віктор ШАКИРЗЯН

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Рівненської
міської ради
15.08.2025 № 6928

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДЕПАРТАМЕНТ ЦИФРОВОЇ ТРАНСФОРМАЦІЇ
ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ
ПОСЛУГ РІВНЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

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, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, актами центральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Рівненської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

3. Департамент у своїй діяльності підзвітний і підконтрольний Рівненській міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету, міському голові та заступнику (заступникам) міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

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

5. Департамент утворений відповідно до рішення Рівненської міської ради від 20.10.2022 № 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".

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.

Департамент є правонаступником Управління забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради, реорганізованого шляхом приєднання відповідно до рішення Рівненської міської ради від 20.10.2022 № 2541 "Про реорганізацію Управління забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради".

Департамент є суб'єктом державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень і державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців відповідно до рішення Рівненської міської ради від 03.11.2022 № 2629 "Про визначення Департаменту цифрової трансформації та забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради суб'єктом державної реєстрації".

6. Повне найменування – Департамент цифрової трансформації та забезпечення надання адміністративних послуг Рівненської міської ради.

Скорочене найменування – Департамент ЦТ та ЗНАП РМР.

Місцезнаходження Департаменту: 33028, м. Рівне, майдан Прогресу, 2.

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

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

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

10. Рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації Департаменту приймається Рівненською міською радою.

11. Департамент, його територіальні підрозділи та віддалені (в тому числі пересувні) 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".

Структурні підрозділи Департаменту можуть здійснювати свою діяльність за іншими адресами в межах Рівненської міської територіальної громади з дотриманням рекомендацій Кабінету Міністрів України щодо територіальної доступності центру надання адміністративних послуг, включаючи його територіальні підрозділи та віддалені (в тому числі пересувні) робочі місця адміністраторів.

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 розподілом 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, меморандуми, 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 та в засіданнях її постійних комісій, у засіданнях виконавчого комітету Рівненської міської ради, нарадах міського голови та здійснює іншу представницьку діяльність, що стосуються компетенції Департаменту;

10) затверджує положення про управління та посадові інструкції працівників Департаменту, які в разі необхідності погоджує з міським головою та/або заступником (заступникам) міського голови згідно з розподілом обов'язків;

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 за погодженням із заступником (заступниками) міського голови згідно з розподілом обов'язків та начальником Управління бюджету і фінансів;

15) здійснює підготовку проєктів 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 працівників Департаменту, контролює якість та своєчасність виконання ними посадових обов'язків;

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

19) встановлює графік роботи територіальних підрозділів, віддаленого (пересувного) робочого місця адміністраторів Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному відповідно до рішення Рівненської міської ради та розпоряджень міського голови;

20) вживає заходи щодо запобігання та протидії корупції;

21) здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства України.

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 заступника, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова в порядку, установленому чинним законодавством України.

6. Обов'язки директора Департаменту визначено в цьому Положенні та в посадовій інструкції, а обов'язки заступника директора Департаменту – в посадовій інструкції.

7. У разі відсутності директора Департаменту або неможливості здійснення ним своїх повноважень обов'язки директора Департаменту виконує заступник директора Департаменту або інший виконавець 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 у сфері цифрової трансформації та інформаційних технологій.

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

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) організаційне та матеріально-технічне забезпечення надання адміністративних послуг через постійно діючий робочий орган – Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному, територіальні підрозділи та віддалені (у тому числі пересувні) робочі місця;

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;

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

5) виконання повноважень суб'єкта державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, суб'єкта державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, органу реєстрації щодо здійснення декларування та реєстрації місця проживання в межах Рівненської міської територіальної громади, розпорядника та адміністратора Реєстру Рівненської міської територіальної громади, визначених відповідним положенням про реєстр територіальної громади;

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 у чинному законодавстві України, а також на вимогу суб'єкта звернення заяв в електронній формі, їх друкування 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, з дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних";

10) надання адміністративних послуг згідно з переліком, затвердженим 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) розроблення заходів, спрямованих на розвиток і впровадження сучасних інформаційних технологій, систем кіберзахисту інформації у виконавчих органах Рівненської міської ради, бюджетних установах, комунальних закладах Рівненської міської 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 Рівненської 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) 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;

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

18) забезпечення розвитку та ефективного функціонування сфери розумних сервісів для задоволення потреб мешканців і гостей Рівненської міської територіальної громади;

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

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

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

22) розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що належать до компетенції Департаменту, за встановленим графіком;

23) здійснення заходів, спрямованих на формування позитивного інвестиційного іміджу ІТ-індустрії Рівненської міської територіальної громади;

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

25) 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;

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

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

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

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

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

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

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

33) забезпечення формування матеріалів для публікації та підтримки в актуальному стані матеріалів, які стосуються компетенції Департаменту, на сайті Рівненської міської ради, Департаменту та на офіційних сторінках у соціальних мережах;

34) організація та здійснення заходів з підвищення рівня цифрової компетентності мешканців Рівненської міської 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;

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

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

37) забезпечення роботи пленарних засідань сесії Рівненської міської ради;

38) організація проведення публічних консультацій в електронній формі (е-Консультації).

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

- 1) забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та в чинному законодавстві України;
- 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.

На підставі узгоджених рішень із суб'єктами надання адміністративних послуг окремі адміністративні послуги можуть бути надані через Департамент посадовими особами таких суб'єктів.

6. Департамент реалізує також інші завдання і функції, що відповідають меті створення Департаменту.

4. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТУ

1. Департамент має всі права та обов'язки юридичної особи, передбачені в чинному законодавстві України, в тому числі:

1) представляти в межах компетенції Рівненську міську раду та її виконавчий комітет 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 чинного законодавства України;

2) під час виконання повноважень, передбачених у цьому Положенні, 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, які стосуються повноважень Департаменту;

3) одержувати від органів державної влади та органів місцевого самоврядування 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 за рахунок інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

6) за погодженням із міським головою та заступником (заступниками) міського голови згідно з розподілом обов'язків створювати в структурі Департаменту відповідно до чинного законодавства України управління, відділи, сектори;

7) одержувати в установленому порядку від посадових осіб виконавчих органів Рівненської 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 Рівненської 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 державної влади, Рівненській міській раді, установам та організаціям пропозиції щодо фінансування проєктів, 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;

12) укладати узгоджені рішення та меморандуми про співпрацю з суб'єктами надання адміністративних послуг та інших послуг, для запровадження надання окремих адміністративних послуг через Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному, посадовими особами суб'єктів надання адміністративних послуг та інших установ і організацій;

13) залучати до роботи Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному посадових осіб окремих виконавчих органів (структурних підрозділів) Рівненської міської ради, підприємств, установ та організацій, тощо;

14) подавати Рівненській міській раді та її виконавчому комітету пропозиції з питань утворення, реорганізації та ліквідації комунальних підприємств;

15) бути органом управління комунальних підприємств у межах, визначених у статутних документах та в рішеннях Рівненської міської ради.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Зміни та доповнення до цього Положення вносять на підставі рішення Рівненської міської ради.

2. Припинення діяльності Департаменту (реорганізацію, ліквідацію) проводять відповідно до вимог чинного законодавства України.

Секретар міської ради

Віктор ШАКИРЗЯН