



ЛЬВІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ РОЗПОРЯДЖЕННЯ

24 липня 2026 року

Львів

№ 97/01-03/26

*Про затвердження Положення про відділ
цифрового розвитку, цифрових трансформацій
і цифровізації та організації діяльності
центрів надання адміністративних послуг
Львівської районної державної адміністрації*

Відповідно до статей 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 3, 17, 31 Закону України «Про державну службу», Закону України «Про адміністративні послуги», Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», постанови Кабінету Міністрів України від 30 січня 2019 року №56 «Деякі питання цифрового розвитку», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», Регламенту Львівської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови Львівської районної державної адміністрації від 2 березня 2026 року № 18/01-03/26

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Положення про відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Львівської районної державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови Львівської районної державної адміністрації від 26 березня 2021 року № 22/02-08/21 «Про затвердження Положення про відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Львівської районної державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

Голова



Павло ГРАБСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови Львівської
районної державної адміністрації

24 липня 2026 року

№ 97/01-03/26

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Львівської районної державної адміністрації

І. Загальні положення

1.1. Відділ цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання адміністративних послуг Львівської районної державної адміністрації (далі – відділ) – структурний підрозділ Львівської районної державної адміністрації, який утворюється, реорганізується та ліквідується головою Львівської районної державної адміністрації та забезпечує виконання покладених на нього завдань у межах території Львівського району.

1.2. Відділ безпосередньо підпорядковується голові Львівської районної державної адміністрації, а з питань проходження державної служби – керівнику апарату Львівської районної державної адміністрації.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, розпорядженнями голови Львівської обласної державної адміністрації, Львівської районної державної адміністрації, Регламентом районної державної адміністрації, а також цим Положенням.

1.4. З питань організації і методики ведення роботи у сфері державної реєстрації відділ враховує рекомендації Міністерства юстиції України.

II. Основні завдання та функції відділу

2.1. Основним завданням відділу є забезпечення реалізації державної політики цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та сприяння розвитку ефективної системи надання адміністративних послуг на території району.

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

2.2.1. 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;

2.2.2. забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

2.2.3. бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

2.2.4. розробляє проекти розпоряджень, доручень голови Львівської районної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу;

2.2.5. готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Львівської районної державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Львівської районної державної адміністрації;

2.2.6. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

2.2.7. розглядає в установленому порядку листи, запити та звернення фізичних і юридичних осіб, народних депутатів України та депутатів місцевих рад, готує відповіді на них;

2.2.8. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

2.2.9. організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

2.2.10. забезпечує захист персональних даних;

2.2.11. сприяє розвитку мережі центрів надання адміністративних послуг та їх належному функціонуванню в районі;

2.2.12. здійснює інформаційну підтримку, координацію діяльності ЦНАПів, консультування фізичних та юридичних осіб, які звертаються до відділу з питань його компетенції;

2.2.13. здійснює поточний моніторинг, аналізує стан та тенденції розвитку адміністративних послуг в районі;

2.2.14. співпрацює з органами місцевого самоврядування з питань цифрового розвитку та надання адміністративних послуг;

2.2.15. забезпечує ведення та зберігання реєстраційних справ у паперовій формі щодо державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, та речових прав на нерухоме майно;

2.2.16. проводить моніторинг показників цифрового розвитку адміністративно-територіальних одиниць району;

2.2.17. здійснює координацію розроблення та виконання територіальними громадами району місцевих програм цифровізації;

2.2.18. здійснює методичне забезпечення діяльності апарату та структурних підрозділів районної державної адміністрації у сфері цифровізації, цифрового розвитку, цифрової трансформації, електронного урядування, електронної демократії, інформаційно-комунікаційних технологій, формування та використання регіональних електронних ресурсів;

2.2.19. забезпечує впровадження інформаційно-комунікаційних і телекомунікаційних технологій, систем і мереж, програмно-апаратних комплексів, системи баз даних в апараті та структурних підрозділах Львівської районної державної адміністрації, які побудовані на основі застосування сучасної комп'ютерної та мережевої техніки;

2.2.20. забезпечує інформаційне забезпечення керівництва Львівської районної державної адміністрації на основі використання наявних і створення нових інформаційних ресурсів та впорядкування доступу до них;

2.2.21. забезпечує впровадження нових та супроводження наявних інформаційних ресурсів в апараті та структурних підрозділах Львівської районної державної адміністрації;

2.2.22. здійснює інформаційне та методичне забезпечення організації та виконання робіт за програмами і проєктами інформатизації;

2.2.23. розробляє пропозиції із питань інформатизації до планів роботи Львівської районної державної адміністрації;

2.2.24. забезпечує супроводження та адміністрування програмних продуктів, які використовуються в апараті Львівської районної державної адміністрації, надання методичної допомоги структурним підрозділам районної державної адміністрації із питань інформатизації і експлуатації комп'ютерної техніки та програмного забезпечення;

2.2.25. здійснює заходи щодо запобігання кіберінцидентам, виявлення кібератак та захист від них;

2.2.26. організовує виконання робіт із технічного захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах Львівської районної державної адміністрації;

2.2.27. забезпечує мультимедійний супровід заходів, що проводяться у Львівській районній державній адміністрації;

2.2.28. здійснює інші, покладені на відділ повноваження згідно з чинним законодавством.

III. Права відділу

3.1. Відділ для виконання покладених на нього завдань має право:

3.1.1. одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Львівської районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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

3.1.3. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Львівської районної державної адміністрації у відповідній галузі;

3.1.4. користуватись в установленому порядку інформаційними базами Львівської районної державної адміністрації, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

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

3.1.6. погоджувати документи (рішення) в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, отримувати їх висновки з метою надання адміністративних послуг без залучення суб'єктів звернення з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних»;

3.1.7. порушувати клопотання перед головою Львівської районної державної адміністрації щодо вжиття заходів з метою забезпечення ефективної роботи відділу.

3.2. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами обласної та Львівської районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, 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.

IV. Керівництво відділу

4.1. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату Львівської районної державної адміністрації в установленому законодавством порядку згідно із законодавством про державну службу.

4.2. Начальник відділу:

4.2.1. здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

4.2.2. подає на затвердження голові Львівської районної державної адміністрації положення про відділ;

4.2.3. розподіляє обов'язки між працівниками;

4.2.4. планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи;

4.2.5. вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

4.2.6. звітує перед головою Львівської районної державної адміністрації про виконання покладених на відділ завдань;

4.2.7. забезпечує участь державних службовців відділу у підвищенні рівня професійної компетентності;

4.2.8. забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

4.2.9. забезпечує підготовку проєктів розпоряджень голови Львівської районної державної адміністрації, віднесених до компетенції відділу;

4.2.10. може входити до складу колегії Львівської районної державної адміністрації;

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

4.2.12. може брати участь у засіданнях комісій органів місцевого самоврядування;

4.2.13. представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Львівської районної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

4.2.14. здійснює контроль за веденням діловодства у відділі, зберіганням документів і справ відділу;

4.2.15. забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та функцій відділу;

4.2.16. виконує інші повноваження, визначені законом та цим Положенням.

4.3. Посадові обов'язки та права працівників відділу визначаються у посадових інструкціях, які затверджуються керівником апарату Львівської районної державної адміністрації.

V. Заключні положення

5.1. Відділ утримується за рахунок коштів Державного бюджету України в межах видатків, передбачених на утримання Львівської районної державної адміністрації.

5.2. Гранична чисельність працівників відділу, фонд оплати праці та матеріально-технічне забезпечення визначаються в межах затверджених бюджетних призначень відповідно до законодавства.

5.3. Реорганізація або ліквідація відділу здійснюється за рішенням голови Львівської районної державної адміністрації відповідно до законодавства.
