

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства цифрової
трансформації України
від «20» вересня 2023 року № 257/К

ПОЛОЖЕННЯ
про директорат електронних реєстрів
Міністерства цифрової трансформації України

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Директорат розвитку системи електронних реєстрів (далі – Директорат) є самостійним структурним підрозділом апарату Міністерства цифрової трансформації України (далі – Міністерство), що утворюється для виконання завдань щодо забезпечення формування та реалізації державної політики у сферах публічних електронних реєстрів, розвитку національних електронних інформаційних ресурсів та інтегрованості.

Директорат безпосередньо підпорядкований державному секретарю, спрямовується та координується заступником Міністра згідно з визначеним розподілом обов'язків.

2. Директорат у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, наказами Міністерства, державного секретаря міністерства та цим Положенням.

3. Положення про Директорат розробляється керівником, погоджується державним секретарем та затверджується Міністром.

4. Управлінські та організаційно-розпорядчі функції в межах компетенції, визначеної цим Положенням, виконує керівник Директорату.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ДИРЕКТОРАТУ

1. Основними завданнями Директорату є:

- забезпечення формування державної політики на основі постійного аналізу стану справ у публічних електронних реєстрах, розвитку національних електронних інформаційних ресурсів та інтегрованості, вироблення альтернативних варіантів розв'язання існуючих проблем;

- забезпечення реалізації державної політики у сферах публічних електронних реєстрів, розвитку національних електронних інформаційних ресурсів та інтегрованості;

- забезпечення координації, здійснення моніторингу та оцінювання результатів реалізації державної політики, розроблення пропозицій щодо її продовження або коригування;

- забезпечення нормативно-правового регулювання у сферах публічних електронних реєстрів, розвитку національних електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності;
 - забезпечує аналіз та моніторинг розвитку інструментів ведення реєстрів;
 - забезпечує в межах повноважень, передбачених законом, реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, здійснення контролю за її збереженням в директораті. У ході роботи працює з відомостями, що становлять державну таємницю про: відомості за окремими показниками про мету, напрями, науково-технічні ідеї, результати, можливість застосування (реалізації) фундаментальних (пошукових, прикладних) наукових досліджень, що мають важливе оборонне чи економічне значення або суттєво впливають на зовнішньоекономічну діяльність та національну безпеку України;
 - здійснює заходи щодо контролю за дотриманням держателями публічних електронних реєстрів (їх посадовими особами) вимог законодавства у сфері публічних електронних реєстрів у частині здійснення заходів із створення, функціонування та ведення відповідних публічних електронних реєстрів, організовує роботу, пов'язану із провадженням діяльності з ведення відповідних реєстрів, організації процесів обміну, використання та оприлюднення інформації під час електронної (технічної та інформаційної) взаємодії;
 - здійснення заходів щодо створення та забезпечення функціонування публічних електронних реєстрів та системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів, розвитку інструментів їх ведення;
 - здійснення заходів щодо створення та забезпечення функціонування національного реєстру електронних інформаційних ресурсів органів державної влади;
 - здійснює заходи щодо створення та забезпечення функціонування системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів "Трембіта"
 - забезпечує впровадження необхідної технологічної інфраструктури для організації взаємодії інтегрованих інформаційних систем та/або інформаційних систем операторів та спільного використання користувачами реєстрової інформації;
 - виступає замовником послуг з виконання робіт з національної стандартизації за рахунок коштів державного бюджету у сфері технічної та інформаційної взаємодії публічних електронних реєстрів, створення та функціонування Реєстру публічних електронних реєстрів;
 - здійснює заходи необхідні для забезпечення створення, модернізації, функціонування та доступ до Реєстру публічних електронних реєстрів;
 - приймає участь у розробленні державних цільових програм з розвитку інтеграції та інтероперабельності системи та розвитку публічних електронних реєстрів;
2. Директорат відповідно до покладених на нього завдань:
- здійснює постійний моніторинг та аналіз стану справ у сферах публічних електронних реєстрів, розвитку національних електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності, включаючи політичні, правові, фінансові,

організаційні та інші аспекти, аналізує існуючі та виявляє нові проблеми на основі дослідження статистичних даних, звернень органів державної влади та органів місцевого самоврядування, звернень громадян, інших джерел інформації;

- формує пропозиції щодо альтернативних варіантів розв'язань виявлених проблем, здійснює оцінку їх переваг та ризиків;

- здійснює заходи щодо створення та забезпечення функціонування: системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів; національного реєстру електронних інформаційних ресурсів; Реєстру публічних електронних реєстрів;

- забезпечує оцінювання результатів реалізації державної політики у сферах публічних електронних реєстрів, розвитку національних електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності, розроблення пропозицій щодо її впровадження або коригування;

- розробляє пропозиції щодо визначення порядку функціонування системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів; національного реєстру електронних інформаційних ресурсів; Реєстру публічних електронних реєстрів;

- забезпечує узгодженість проектів документів державної політики та проектів актів законодавства, що ним розробляються, з цілями та пріоритетами, визначеними Програмою діяльності Кабінету Міністрів України, планами пріоритетних дій Уряду, іншими документами державної політики, зобов'язаннями України в рамках Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони (далі - Угода про асоціацію), іншими міжнародними зобов'язаннями України;

- здійснює заходи щодо адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу відповідно до зобов'язань України в рамках Угоди про асоціацію, вивчає європейський досвід у сферах відкритих даних, публічних електронних реєстрів, розвитку національних електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності;

- бере участь у процесі стратегічного планування, готує пропозиції до планів пріоритетних дій Уряду та планів діяльності Міністерства у сферах публічних електронних реєстрів, розвитку національних електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності;

- бере участь у бюджетному процесі на рівні Міністерства з метою забезпечення ефективного використання бюджетних коштів у сферах публічних електронних реєстрів, розвитку національних електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності;

- здійснює координацію залучення, надання та використання міжнародної фінансової допомоги у сферах публічних електронних реєстрів, розвитку національних електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності;

- надає позицію до проектів актів Кабінету Міністрів України, міністерств та інших органів виконавчої влади щодо створення, ведення та функціонування

публічних електронних реєстрів, розвитку національних електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності;

- проводить фінансово-економічні розрахунки ресурсів, необхідних для реалізації державної політики у сферах публічних електронних реєстрів, розвитку національних електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності;

- визначає коло заінтересованих сторін, що є об'єктами впливу державної політики у сферах публічних електронних реєстрів, розвитку національних електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності (представники окремих верств, цільових груп населення, які об'єднані спільними інтересами, громадські об'єднання, суб'єкти господарювання);

- проводить консультації із заінтересованими сторонами з метою залучення їх до процесу формування державної політики у сферах публічних електронних реєстрів, розвитку національних електронних інформаційних ресурсів та інтероперабельності;

- здійснює розгляд звернень та запитів народних депутатів, громадських організацій, фізичних та юридичних осіб з питань, що належать до компетенції Директорату;

- в межах компетенції надає виконавцям пропозиції щодо звернень громадян (в тому числі на отримання публічної інформації);

- виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

ІІІ. ПРАВА ДИРЕКТОРАТУ

Директорат для виконання покладених на неї завдань має право:

3.1. В установленому порядку одержувати від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб, а також від громадян та їх об'єднань інформацію, документи й матеріали, необхідні для виконання покладених на Директорат завдань.

3.2. Інформувати державного секретаря та заступника Міністра, згідно з розподілом обов'язків у разі покладення на Директорат виконання функцій, що не належать до його завдань та повноважень чи виходять за їх межі, а також у випадках коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення відповідних питань.

3.3. У разі переслідування працівника Директорату у зв'язку з виконанням обов'язків, передбачених цим Положенням, інформувати державного секретаря та заступника Міністра, згідно з розподілом обов'язків.

3.4. Надавати пропозиції щодо залучення вчених, спеціалістів центральних і місцевих органів виконавчої влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності для розгляду питань, що належать до компетенції Директорату.

3.5. У разі необхідності ініціювати питання щодо залучення, за згодою керівників самостійних структурних підрозділів апарату Мінцифри, відповідних

спеціалістів для підготовки проектів нормативно-правових актів, а також інших документів, для виконання завдань, покладених на Директорат.

3.6. В установленому порядку користуватися за погодженням з відповідними керівниками інформаційними базами даних державних органів, державними, у тому числі, урядовими системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

3.7. Використовувати у встановленому порядку інформацію з обмеженим доступом, зокрема, відомості, що становлять державну таємницю, необхідні для виконання покладених на Директорат завдань.

3.8. За погодженням з керівником Директорату брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах, у тому числі міжнародних, з питань, що належать до компетенції Директорату.

3.9. Ініціювати скликання нарад, засідань робочих груп тощо, з питань, що належать до повноважень Директорату.

3.10. За дорученням керівництва Міністерства представляти Міністерство та Директорат в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, під час міжнародних заходів у межах України та за кордоном, на підприємствах, в установах та організаціях з питань, що відносяться до компетенції Директорат.

3.11. З метою виконання покладених на Директорат завдань здійснювати інші функції та реалізовувати повноваження відповідно до законодавства та цього Положення.

3.12. Працівники Директорату забезпечуються необхідними умовами для належного виконання ними своїх обов'язків відповідно до законодавства України.

IV. ВЗАЄМОДІЯ

4.1. З метою всебічного і комплексного опрацювання питань, що належать до компетенції Директорату, під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими структурними підрозділами апарату Міністерства, відповідними структурними підрозділами апарату інших міністерств, Секретаріату Кабінету Міністрів України, консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, тимчасовими консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами, утвореними Кабінетом Міністрів України, центральними та місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, а також громадськими об'єднаннями, організаціями роботодавців, представниками органів іноземних держав, неурядових організацій інших держав і міжнародних неурядових організацій, а також підприємствами, установами і організаціями.

V. СТРУКТУРА

5.1. Директорат очолює директор. До складу директорату входять відділ та експертні групи, які утворюються для виконання завдань за окремими напрямками діяльності директорату:

- відділ формування політики у сфері електронних реєстрів;

- експертна група розвитку системи електронних реєстрів;
- експертна група електронної взаємодії та інтеперабельності публічних електронних реєстрів;
- експертна група розвитку інструментів ведення реєстрів.

5.2. Положення про відділ та експертні групи затверджуються державним секретарем.

5.3. На посади працівників Директорату призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу», за результатами конкурсу і звільняються з посади державним секретарем Міністерства згідно із законодавством про державну службу.

5.4. Посадові обов'язки, права та відповідальність директора, керівників експертних груп та працівників Директорату визначаються цим Положенням, положеннями про експертні групи та посадовими інструкціями, які затверджуються державним секретарем Міністерства.

VI. КЕРІВНИЦТВО ДИРЕКТОРАТУ

6.1. Директорат очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади державним секретарем у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, та безпосередньо підпорядковується державному секретарю.

6.2. На посаду директора Директорату призначається особа, яка має ступінь вищої освіти не нижче магістра та має досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільно володіє державною мовою, за результатами конкурсу.

6.3. У разі тимчасової відсутності (відпустки, хвороба, відрядження тощо) директора Директорату його повноваження здійснює один із керівників експертної групи, або начальник відділу відповідно до наказу державного секретаря.

6.4. Директор Директорату:

- здійснює загальне керівництво Директоратом, організовує роботу Директорату, несе персональну відповідальність за своєчасне і якісне виконання завдань і функцій, покладених на нього;

- розподіляє обов'язки між працівниками, координує їх діяльність, забезпечує якісне виконання ними посадових інструкцій та дотримання службової і виконавської дисципліни;

- за дорученням керівництва Міністерства забезпечує підготовку документів з питань, що належать до компетенції Директорату;

- забезпечує порядок роботи з документами і матеріалами Директорату, здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів;

- надає в межах своїх повноважень доручення (вказівки), обов'язкові для виконання працівниками Директорату;

- визначає порядок роботи експертних груп та відділу Директорату, координує їх діяльність, забезпечує участь Директорату в розробленні планів

роботи Директорату та Міністерства, здійсненні контролю за їх виконанням з питань;

- забезпечує взаємодію Директорату зі структурними підрозділами Директорату, апарату Міністерства, органами державної влади (їх територіальними органами/підрозділами), органами місцевого самоврядування;

- забезпечує контроль виконання обов'язків працівниками Директорату передбачених законами України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції», завдань і функцій, передбачених положенням про Директорат, цим Положенням, посадовими інструкціями та Інструкцією з діловодства, правил внутрішнього службового розпорядку, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки; постійного підтримання належного професійного рівня;

- організовує наради з питань, що належать до компетенції Директорату;

- бере участь у нарадах за участю державного секретаря та заступників Міністра, Віце-прем'єр-міністра України з інновацій, розвитку освіти, науки та технологій – Міністра цифрової трансформації України при розгляді питань, що належать до повноважень Директорату;

- за дорученням керівництва представляє Міністерство в органах державної влади, органах місцевого самоврядування при обговоренні питань, що належать до повноважень Директорату;

- забезпечує здійснення консультацій із заінтересованими сторонами щодо визначення проблем у сфері компетенції Директорату, з метою їх залучення до процесу формування державної політики;

- бере участь у проведенні науково-методичних конференцій, семінарів, тренінгів, інших заходів у сфері компетенції, заходах з інформування громадськості щодо засад державної політики Міністерства, підготовці методичних рекомендацій;

- аналізує результати роботи Директорату, відділу та експертних груп, вживає заходів щодо усунення недоліків та закріплення позитивних тенденцій;

- доповідає керівництву Міністерства з питань, що належать до повноважень Директорату;

- вносить пропозиції державному секретарю стосовно нагородження відомчими заохочувальними відзнаками та преміювання працівників директорату, присвоєння чергових рангів, оголошення конкурсу на вакантні посади, надання відпусток, термінів підвищення кваліфікації;

- вносить пропозиції про забезпечення працівників Директорату службовими приміщеннями, засобами зв'язку, комп'ютерною технікою та оргтехнікою, канцелярським приладдям;

- візує проекти наказів, інших документів, які готуються для підпису керівництву Міністерства, а також підписує документи з питань, що належать до повноважень Директорату;

- виконує інші завдання державного секретаря та заступника Міністра (згідно з розподілом обов'язків) в межах повноважень.

6.5. Директор має право підпису документів з питань, що належать до компетенції Директорату, крім тих листів, право підпису яких належить керівництву Міністерства відповідно до законодавства.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Директор директорату несе відповідальність згідно з чинним законодавством України за невиконання або неналежне виконання обов'язків визначених цим Положенням.

7.2. Державні службовці Директорату мають права, обов'язки та несуть відповідальність, що визначені Законом України «Про державну службу» та іншими нормативно-правовими актами у сфері державної служби, цим Положенням та положенням про експертну групу, посадовими інструкціями, а також порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисципліни працівники Директорату несуть відповідальність в межах і у порядку, передбаченому законодавством України.