



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

Майдан Незалежності, 2, м. Хмельницький, 29005,
тел./факс (0382) 76-50-24, E-mail: regadm@adm-km.gov.ua. Код ЄДРПОУ 22985083

№ _____

РОСТИСЛАВ

foi+request-112095-
654a27e4@dostup.pravda.com.ua

Шановний пане Ростиславе!

На Ваш запит на інформацію від 05.05.2023 року, який надійшов через сайт «Доступ до Правди», щодо системи управління Хмельницької обласної військової адміністрації, повідомляємо наступне.

До п. 1.1. Надаємо інформацію про структуру Хмельницької обласної державної адміністрації (Хмельницької обласної військової адміністрації), яка затверджена розпорядженням начальника Хмельницької обласної військової адміністрації від 30.12.2022 року № 609/2022-р «Про внесення змін до розпорядження начальника обласної військової адміністрації від 05.07.2022 № 197/2022-р» (додаток_1).

До п. 1.2. Основні завдання місцевих державних адміністрацій передбачені статтею 2 Закону України «Про місцеві державні адміністрації».

Місцеві державні адміністрації в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечують:

- 1) виконання Конституції, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади вищого рівня;
- 2) законність і правопорядок, додержання прав і свобод громадян;
- 3) виконання державних і регіональних програм соціально-економічного та культурного розвитку, програм охорони довкілля, програм утвердження української національної та громадянської ідентичності, а в місцях компактного проживання корінних народів і національних меншин - також програм їх національно-культурного розвитку;
- 4) підготовку та схвалення прогнозів відповідних бюджетів, підготовку та виконання відповідних бюджетів;
- 5) звіт про виконання відповідних бюджетів та програм;
- 6) взаємодію з органами місцевого самоврядування;
- 7) реалізацію інших наданих державою, а також делегованих відповідними радами повноважень.

Зазначаємо, що законодавством України не регламентовано визначення цілей діяльності Хмельницької ОВА.

Інформуємо, що відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» не передбачено створювати нову інформацію або аналізувати її у відповідь на запит на інформацію.

До п. 1.3. Згідно із статтею 19 Конституції України органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи зобов'язані діяти в межах повноважень



ДОКУМЕНТ СЕД Хмельницька ОДА
80/15-41-3634/2023 від 12.05.2023

Підписувач **Білик Володимир Якимович**
Сертифікат 26B2648ADD3032E104000000A52D350044CFA800
Дійсний з 16.09.2022 0:00:00 по 15.09.2024 23:59:59



та у спосіб, що передбачені Конституцією та Законами України.

Зміст правового режиму воєнного стану, порядок його введення та скасування, правові засади діяльності органів державної влади, військового командування, військових адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій в умовах воєнного стану, гарантії прав і свобод людини і громадянина та прав і законних інтересів юридичних осіб визначаються Законом України «Про правовий режим воєнного стану» (далі – Закон).

Відповідно до частини першої статті 4 Закону на територіях, на яких введено воєнний стан, для забезпечення дії Конституції та законів України, забезпечення разом із військовим командуванням запровадження та здійснення заходів правового режиму воєнного стану, оборони, цивільного захисту, громадської безпеки і порядку, захисту критичної інфраструктури, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян можуть утворюватися тимчасові державні органи - військові адміністрації.

Рішення про утворення військових адміністрацій приймається Президентом України за поданням обласних державних адміністрацій або військового командування (частина друга статті 4 Закону).

Указом Президента України від 24.02.2022 № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій» утворено, зокрема, Хмельницьку обласну військову адміністрацію та встановлено, що у зв'язку з утворенням військових адміністрацій, обласні, Київська міська державні адміністрації та голови цих адміністрацій набувають статусу відповідних військових адміністрацій та начальників цих військових адміністрацій.

Частиною першою статті 15 Закону встановлено, що військові адміністрації у своїй діяльності керуються Конституцією України, законами України «Про оборону України», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про критичну інфраструктуру», цим Законом та іншими нормативно-правовими актами. Повноваження військових адміністрацій здійснюються ними в порядку, визначеному законами України для здійснення повноважень відповідних місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування, з урахуванням особливостей, встановлених цим Законом.

Організація, повноваження та порядок діяльності місцевих державних адміністрацій визначені Законом України «Про місцеві державні адміністрації».

До п. 1.4. Відповідно до частини першої статті 18 «Про правовий режим воєнного стану» порядок взаємодії військового командування та військових адміністрацій з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади щодо забезпечення додержання правового режиму воєнного стану, захисту безпеки громадян та інтересів держави, а також підпорядкування чи оперативного підпорядкування їм інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів, або їх з'єднань, військових частин, установ та організацій визначається Верховним Головнокомандувачем Збройних Сил України.

Водночас, відповідно до статті 31 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» місцеві державні адміністрації при здійсненні своїх повноважень у сфері управління взаємодіють з відповідними міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, зокрема шляхом укладення договорів у випадках, встановлених законами.

Структурні підрозділи місцевих державних адміністрацій підзвітні та підконтрольні відповідним міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади.

Голови місцевих державних адміністрацій координують діяльність територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади та сприяють їм у виконанні покладених на ці органи завдань.

З питань здійснення повноважень місцевих державних адміністрацій керівники територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади підзвітні і підконтрольні головам відповідних місцевих державних адміністрацій.

У разі визнання міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади незадовільною роботи відповідного структурного підрозділу місцевої державної адміністрації або їх керівників міністр чи керівник іншого центрального органу виконавчої

влади звертається з відповідним вмотивованим поданням до голови місцевої державної адміністрації.

Голова місцевої державної адміністрації зобов'язаний розглянути це подання і не пізніше ніж у місячний термін прийняти рішення та дати обґрунтовану відповідь. Голова місцевої державної адміністрації має право порушувати перед міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади вмотивовані питання про відповідність займаній посаді керівників їх територіальних органів, на підставі чого міністерство, інший центральний орган виконавчої влади повинен у місячний термін прийняти рішення та дати обґрунтовану відповідь.

До п. 1.5. З метою мінімізації впливу чинників зовнішнього та внутрішнього середовища на діяльність Хмельницької ОВА та на виконання вимог статті 26 Бюджетного кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 року №1062 «Про затвердження Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 р. № 1001», наказу Міністерства фінансів України від 19.04.2019 №160 прийнято розпорядження голови обласної державної адміністрації від 31.10.2019 №768/2019-р «Про організацію та здійснення внутрішнього контролю в обласній державній адміністрації», яким затверджено Інструкцію з організації внутрішнього контролю та рекомендації щодо складання адміністративних регламентів.

У Інструкції з організації внутрішнього контролю визначено стан ідентифікації ризиків.

З метою зниження впливу зовнішніх і внутрішніх факторів при виконанні функцій та процесів Хмельницькою ОВА розроблено та внесено на розгляд керівництва адміністрації Адміністративні регламенти.

Затверджені в установленому порядку Адміністративні регламенти містять:

- опис процесів та операцій, що здійснюються в межах виконання відповідної функції, із зазначенням їх учасників;
- схеми документообігу за відповідною функцією, процесом;
- перелік нормативно-правових актів і програмне забезпечення, які використовуються при здійсненні процесів та операцій;
- інформацію про ідентифікацію та оцінку ризиків, згідно матриці оцінки ризиків;
- план з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів.

Адміністративні регламенти (в тому числі, технологічні картки, блок-схеми процесів і операцій, а також ймовірні ризики) постійно переглядаються та доопрацьовуються з урахуванням зовнішніх та внутрішніх змін.

З метою зменшення впливу чинників зовнішнього та внутрішнього середовища на діяльність Хмельницької ОВА керівництвом обласної військової адміністрації затверджено план з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів на 2023 рік.

До п.1.6. Відповідно до частини першої статті 42 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» структурні підрозділи місцевих державних адміністрацій здійснюють керівництво галузями управління, несуть відповідальність за їх розвиток.

Згідно із пунктом 3 Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 №887 (далі – Типового положення) структурний підрозділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови місцевої держадміністрації, а також положенням про структурний підрозділ.

Основним завданням структурного підрозділу є забезпечення реалізації державної політики у визначеній одній чи кількох галузях на відповідній території (пункт 5 Типового положення).

Положення про структурні підрозділи Хмельницької обласної державної адміністрації затвердженні розпорядженнями голови обласної державної адміністрації (начальника обласної військової адміністрації).

До п. 1.7. Розпорядженням голови Хмельницької обласної адміністрації від 03.09.2019 року № 657/2019-р затверджено Регламент Хмельницької облдержадміністрації. Відповідно до пп. 67-84 згаданого Регламенту визначений ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ПРОЄКТІВ РОЗПОРЯДЖЕНЬ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ:

67. Голова облдержадміністрації на виконання актів законодавства, доручень Президента України, Прем'єр-міністра України, за власною ініціативою видає одноособово в межах повноважень адміністрації розпорядження.

68. Проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації (далі – проекти розпоряджень) готують відділи апарату, структурні підрозділи обласної державної адміністрації, підприємства, установи, організації, підпорядковані обласній державній адміністрації, а також територіальні підрозділи центральних органів виконавчої влади, обласні установи, районні державні адміністрації (далі – інші органи). У разі коли розроблення проекту розпорядження доручено кільком структурним підрозділам обласної державної адміністрації чи її апарату, або іншому органу, виконавець, зазначений першим, є головним розробником.

69. Проекти розпоряджень до їх внесення обласній державній адміністрації підлягають обов'язковому погодженню із заінтересованими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, у разі потреби – іншими органами. У разі коли проект розпорядження стосується розвитку конкретної адміністративно-територіальної одиниці або інтересів окремої територіальної громади, такий проект надсилається відповідному органу місцевого самоврядування для розгляду і внесення пропозицій. Головний розробник самостійно визначає заінтересовані структурні підрозділи облдержадміністрації, її апарату та інші органи, виходячи із змісту основних положень проекту розпорядження. Головний розробник організує, спрямовує і координує роботу заінтересованих структурних підрозділів облдержадміністрації, її апарату та інших органів з розроблення проекту розпорядження, вживає вичерпних заходів для врегулювання розбіжностей у їх позиціях щодо проекту розпорядження (проводить консультації, узгоджувальні наради, робочі зустрічі тощо), отримує від них інформаційно-аналітичні та інші необхідні матеріали. Заінтересовані структурні підрозділи облдержадміністрації, її апарату та інші органи за зверненням головного розробника у визначений ним строк беруть участь в опрацюванні та погодженні проекту розпорядження.

70. Проекти розпоряджень голови облдержадміністрації, які розробляються на виконання актів законодавства та доручень Президента України, Прем'єр-міністра України, погоджуються не пізніше ніж у дводенний строк після їх подання головним розробником. Якщо заінтересовані структурні підрозділи облдержадміністрації, її апарату та інші органи не висловили своєї позиції щодо проекту розпорядження у визначений головним розробником строк, такий проект розпорядження вважається погодженим без зауважень. Погоджений проект розпорядження візується керівниками зазначених структурних підрозділів органів та організацій.

71. Погодження проекту розпорядження відбувається у паспорті розпорядження, зразок якого встановлений Інструкцією з діловодства у Хмельницькій обласній державній адміністрації, у якому зазначаються заінтересовані структурні підрозділи, органи та організації, які: погодили проект розпорядження без зауважень; висловили зауваження та пропозиції, враховані головним розробником; висловили зауваження та пропозиції, не враховані головним розробником; не висловили своїх позицій щодо проекту розпорядження.

72. Неврегульовані розбіжності у позиціях заінтересованих структурних підрозділів облдержадміністрації, її апарату та інших органів щодо проекту розпорядження оформляються головним розробником у вигляді протоколу узгодження позицій, який підписує керівник структурного підрозділу облдержадміністрації, її апарату, іншого органу, що є головним розробником.

73. Головний розробник готує та вносить разом із проектом розпорядження пояснювальну записку, що повинна містити необхідні розрахунки, обґрунтування і

прогнози соціально-економічних та інших результатів реалізації виданого розпорядження. До пояснювальної записки у разі потреби можуть додаватися інформаційно-довідкові матеріали (таблиці, графіки тощо). Загальний обсяг пояснювальної записки не повинен перевищувати чотирьох аркушів. Пояснювальна записка не подається до проєктів розпоряджень з кадрових питань, питань внесення змін до складу комісії, робочої групи або з інших організаційних питань. Подання пояснювальної записки до проєктів розпоряджень нормативного характеру, у тому числі регуляторних актів, є обов'язковим.

74. У разі коли проєкт розпорядження, що готується, тягне за собою зміни або доповнення до інших розпоряджень, такі зміни або доповнення включаються в текст проєкту або подаються у вигляді проєкту окремого розпорядження одночасно з основним проєктом. До таких проєктів розпоряджень додається порівняльна таблиця, у якій зазначаються положення (норми) розпорядження, що є чинними, а також пропозиції стосовно викладення їх у новій редакції.

75. У разі проведення публічного обговорення проєкту розпорядження головний розробник вносить його разом з довідкою, у якій зазначаються особи, що були залучені до такого обговорення, його результати, а також рішення щодо врахування пропозицій чи обґрунтування їх відхилення в цілому або частково.

76. Проєкт розпорядження із соціально-економічних питань може мати вступну частину (преамбулу), у якій наводяться результати аналізу стану справ і причини виникнення недоліків у розв'язанні відповідних проблем, визначається мета видання розпорядження, або така інформація додається додатком до нього. Нормативні положення та завдання суб'єктам відносин, передбачені у проєкті розпорядження, повинні бути конкретними і реальними, спрямованими на досягнення в найкоротший строк визначеної мети та містити у разі потреби перелік виконавців і строки виконання завдань. У проєкті розпорядження можуть передбачатися у разі потреби проміжні контрольні строки інформування облдержадміністрації про хід виконання встановлених завдань. Проєкти розпоряджень з питань соціально-економічного розвитку у разі потреби попередньо обговорюються на засіданнях колегії облдержадміністрації.

77. У разі розроблення проєкту розпорядження, який має ознаки регуляторного акта, головний розробник проводить аналіз його регуляторного впливу відповідно до вимог Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності" за Методикою проведення аналізу впливу регуляторного акта, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2004 року № 308. Головний розробник разом із проєктом розпорядження, який має ознаки регуляторного акта, подає: копію рішення Державної регуляторної служби України про його погодження разом з аналізом його регуляторного впливу; копію повідомлення про оприлюднення проєкту.

78. Підготовлений проєкт розпорядження підписується керівником органу, що є головним розробником, та вноситься голові обласної державної адміністрації разом з документами, передбаченими підпунктами 69-77 цього Регламенту. За дорученням голови обласної державної адміністрації або його заступника (відповідно до розподілу обов'язків), керівника апарату опрацювання внесеного проєкту розпорядження проводиться в її апараті та у разі потреби здійснюється редагування його тексту. Строк опрацювання проєкту розпорядження в апараті облдержадміністрації не повинен перевищувати 15 робочих днів. У разі потреби зазначений строк може бути продовжено на обґрунтоване прохання посадової особи апарату облдержадміністрації.

79. Проєкти розпоряджень підлягають обов'язковій правовій експертизі у юридичному відділі. У разі коли проєкт розпорядження подано апарату облдержадміністрації з порушенням визначених у цьому розділі вимог, юридичний відділ доповідає про це керівнику апарату обласної державної адміністрації, який у дводенний строк супровідним листом за своїм підписом повертає головному розробникові проєкт розпорядження та матеріали до нього. Юридичний відділ опрацьовує поданий проєкт розпорядження, зокрема проводить його правову експертизу, вносить поправки, пов'язані з приведенням проєкту розпорядження у відповідність з вимогами нормопроектувальної техніки, а також у разі потреби редагує проєкт розпорядження.

80. Юридичний відділ під час проведення правової експертизи: перевіряє проєкт розпорядження на відповідність Конституції та законам України, іншим актам законодавства; оцінює ефективність обраного правового шляху врегулювання проблеми; перевіряє проєкт розпорядження на відповідність вимогам, встановленим цим Регламентом, а також повноту погодження із заінтересованими органами. У разі виявлення невідповідності проєкту розпорядження чи його окремих положень актам законодавства юридичний відділ готує зауваження до такого проєкту та повертає його на доопрацювання головному розробникові з відповідними пропозиціями. У разі коли недоліки проєкту розпорядження не може бути усунено шляхом доопрацювання, юридичний відділ готує висновок. Проєкт розпорядження, у тексті якого містяться посилання на нормативно-правові акти, подається для проведення правової експертизи разом з текстами зазначених актів. Якщо під час опрацювання проєкту розпорядження виявлено необхідність внесення до нього істотних змін, проєкт повертається для доопрацювання та повторного погодження.

81. Проєкт розпорядження візується працівниками апарату, які здійснювали його опрацювання (в обов'язковому порядку працівниками юридичного та загального відділів), першим заступником голови або заступником голови облдержадміністрації, що відповідає за його підготовку, а також у разі потреби іншими заступниками голови, та передається керівнику апарату облдержадміністрації. Розпорядження голови облдержадміністрації ненормативного характеру набувають чинності з моменту їх видання, якщо самими розпорядженнями не встановлено більш пізній строк набрання чинності. Розпорядження доводяться до їх виконавців, а у разі потреби – оприлюднюються. Розпорядження голови облдержадміністрації нормативного характеру підлягають державній реєстрації у Головному територіальному управлінню юстиції в області згідно з Положенням про державну реєстрацію нормативноправових актів міністерств, інших органів виконавчої влади, органів господарського управління та контролю, що стосуються прав, свобод і законних інтересів громадян або мають міжвідомчий характер, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731.

82. Розпорядження голови облдержадміністрації нормативного характеру набувають чинності після реєстрації з дня їх оприлюднення, якщо самими актами не встановлено більш пізній строк введення їх у дію. Розпорядження голови облдержадміністрації, що стосуються прав та обов'язків громадян або мають загальний характер, підлягають оприлюдненню і набувають чинності з дня їх оприлюднення, якщо самими актами не встановлено більш пізній строк набрання чинності. Розпорядження голови облдержадміністрації, зазначені у першому і другому абзацах цього пункту, оприлюднюються в порядку, передбаченому Законом України “Про доступ до публічної інформації”. Головний розробник забезпечує відповідно до вимог Закону України “Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності” здійснення відстеження результативності прийнятого розпорядження.

83. Додатки до розпоряджень голови обласної державної адміністрації є невід'ємною частиною розпоряджень і підписуються керівником апарату облдержадміністрації.

84. Підписані головою обласної державної адміністрації розпорядження реєструються в установленому порядку загальним відділом і надсилаються заінтересованим органам та організаціям згідно з розрахунком розсилання та оприлюднюються на офіційному вебсайті облдержадміністрації у встановленому їй головою порядку. Підписані головою облдержадміністрації розпорядження, що мають нормативно-правовий характер, загальним відділом апарату облдержадміністрації разом із супровідним листом за підписом керівника апарату облдержадміністрації та електронним варіантом нормативно-правового акта подаються протягом п'яти робочих днів після прийняття на державну реєстрацію у Головне територіальне управління юстиції в області.

Відповідно до пп. 85-89 згаданого Регламенту визначене ПУБЛІЧНЕ ОБГОВОРЕННЯ ПРОЄКТУ РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ:

85. Проєкти нормативно-правових актів обласної державної адміністрації виносяться на громадське обговорення шляхом оприлюднення у порядку, передбаченому Законом

України “Про доступ до публічної інформації”, крім випадків виникнення надзвичайних ситуацій та інших невідкладних випадків, передбачених законом, коли такі проекти актів оприлюднюються негайно після їх підготовки.

86. Проект розпорядження, який стосується життєвих інтересів широких верств населення області, прав, свобод і законних інтересів громадян, передбачає затвердження обласних програм економічного, соціального, культурного розвитку, а також має важливе соціально-економічне значення для її розвитку, може бути винесений для публічного обговорення на будь-якому етапі підготовки шляхом опублікування у друкованих засобах масової інформації або доведення до відома населення в інший спосіб.

87. Рішення про проведення публічного обговорення проекту розпорядження приймає голова облдержадміністрації на підставі пропозиції головного розробника або за власною ініціативою. Пропозиція щодо проведення публічного обговорення проекту розпорядження повинна містити обґрунтування необхідності обговорення та інформацію про джерела фінансування його проведення, стислий зміст, мету та очікувані результати прийняття розпорядження. Пропозиція підписується головним розробником та візується керівниками заінтересованих структурних підрозділів облдержадміністрації чи її апарату або іншими органами. До пропозиції додаються проект розпорядження, завізований керівником органу, що є головним розробником, та план проведення публічного обговорення. У плані проведення публічного обговорення зазначається: які верстви та групи населення повинні взяти участь в обговоренні; яких результатів необхідно досягти; які заходи передбачено здійснити у ході обговорення; строк проведення обговорення. Проект розпорядження, який має ознаки регуляторного акта, оприлюднюється у порядку та у спосіб, передбачені статтями 9, 12, 13 і 20 Закону України “Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності”.

88. Організація проведення публічного обговорення покладається на головного розробника. Головний розробник подає управлінню інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації проект розпорядження разом з планом проведення публічного обговорення, обґрунтуванням необхідності його прийняття та інформацією про контактні телефони і адресу головного розробника. Публічне громадське обговорення проекту розпорядження проводиться відповідно до Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року № 996.

89. Пропозиції та зауваження, що надійшли у процесі публічного обговорення проекту розпорядження, розглядаються головним розробником, узагальнюються та враховуються під час доопрацювання проекту. Доопрацювання проекту розпорядження за результатами обговорення може бути підставою для звернення головного розробника щодо продовження строку внесення такого проекту до облдержадміністрації.

Додатково інформуємо, що вищезазначений Регламент Хмельницької облдержадміністрації висвітлений на вебсайті Хмельницької облдержадміністрації в рубриці «ОДА» в підрубриці «Функції та повноваження».

До п. 1.8. Розпорядженням голови Хмельницької обласної державної адміністрації від 20.05.2021 року № 507/2021-р затверджено Положення про Департамент інформаційної діяльності, культури, національностей та релігій Хмельницької обласної державної адміністрації. Відповідно до зазначеного Положення, Департамент інформаційної діяльності, культури, національностей та релігій Хмельницької обласної військової адміністрації:

- забезпечує реалізацію державної політики у сфері інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю на території області;

- проводить організаційно-методичну діяльність щодо реалізації основних засад державної інформаційної політики;

- організовує іміджеві інформаційні кампанії на території області;

- координує надання облдержадміністрацією адміністративних та інших «послуг» через офіційний вебсайт органу виконавчої влади, сприяє підвищенню рівня надання та доступності цих послуг;

- організовує через офіційний вебсайт облдержадміністрації доступ до урядових порталів;

- ініціює та бере участь у пошуку, розробці та впровадженні нових інформаційних ресурсів та ІТ-платформ (спільно з відділом інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату облдержадміністрації, провідними ІТ-компаніями області);

- бере участь (у межах повноважень) у створенні регіональної, галузевої інформаційної інфраструктури;

- бере участь у реалізації державної інформаційної політики, забезпеченні інформування громадськості з питань, що належать до сфери управління облдержадміністрації, шляхом використання інформаційно-комунікаційних технологій;

- здійснює моніторинг стану інформатизації регіону;

- бере участь в організації міжнародних заходів, пов'язаних з діяльністю у сфері інформації і видавничій справі;

- сприяє забезпеченню інформаційного супроводження процесів європейської інтеграції, тощо.

Розпорядженням начальника Хмельницької обласної військової адміністрації від 02.11.2022 року № 424/2022-р затверджено Положення про Управління цифрового розвитку, цифрових трансформацій та цифровізації Хмельницької обласної військової адміністрації. Відповідно до зазначеного Положення, Управління цифрового розвитку, цифрових трансформацій та цифровізації Хмельницької обласної військової адміністрації забезпечує:

- постійне інформування населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

- розвиток телекомунікаційних технологій та зв'язку, зокрема участь у розробці та реалізації регіональних програм та заходів, пов'язаних із впровадженням сучасних телекомунікаційних технологій та організацію взаємодії з підприємствами, установами та організаціями щодо питань розвитку телекомунікаційних технологій та зв'язку;

- розвиток у сфері кіберзахисту, технічного захисту інформації, вимоги щодо захисту якої встановлені законодавством, ІТ-індустрії;

- виконання функцій державного замовника регіональної програми інформатизації відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.2000 № 644 "Про затвердження 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;

- аналіз стану та тенденцій у сферах цифрового розвитку, цифровізації, електронного урядування, розвитку телекомунікаційних технологій та зв'язку, кіберзахисту, технічного захисту інформації, розвитку інфраструктури ширококутного доступу до інтернету, розвитку ІТ-індустрії, цифрової економіки, цифрових інновацій та технологій, надання електронних послуг, розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян в області та вживає заходів щодо усунення недоліків;

- аналіз, координацію розроблення та виконання регіональних та місцевих програм, у частині цифровізації, цифрового розвитку, адміністративних послуг; надання методологічної допомоги органам місцевого самоврядування, що утворили центри надання адміністративних послуг, з питань підвищення рівня якості надання електронних послуг, розвитку електронної інформаційної взаємодії таких центрів із суб'єктами надання адміністративних послуг, розширення функцій таких центрів та переліку послуг, які надаються через них; координацію, супроводження, адміністрування та технічну підтримку офіційного вебсайту обласної державної адміністрації та розробляє пропозиції щодо визначення порядку функціонування офіційних вебсайтів, інформаційноаналітичних систем, інформаційних ресурсів, електронних реєстрів та баз даних структурних підрозділів обласної державної адміністрації;

- здійснює моніторинг якості надання електронних та адміністративних послуг, широкосмугового доступу до Інтернету, відкритих даних.

Також Хмельницька обласна військова адміністрація забезпечує розгляд звернень громадян та запитів на інформацію, які надходять до розпорядника інформації.

До п. 1.9. Закон України «Про адмініструванні послуги» не містить поняття «Процедура надання адміністративної послуги».

Надання адміністративної послуги - це встановлений законодавством порядок надання адміністративної послуги з метою реалізації прав, свобод і законних інтересів суб'єктів звернення.

Етапи надання адміністративної послуги передбачені в постанові Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги».

Етапи надання адміністративної послуги включає три стадії:

- 1) реєстрацію (оформлення) звернення суб'єкта звернення;
- 2) опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання адміністративної послуги;
- 3) видання результату надання адміністративної послуги та його реєстрацію.

Технологічна картка адміністративної послуги, що містить інформацію про порядок надання адміністративної послуги суб'єктом надання такої послуги, затверджується зазначеним суб'єктом для кожної адміністративної послуги, яку він надає.

Також надаємо перелік адміністративних послуг, що надаються Хмельницькою обласною військовою адміністрацією (додаток 2).

Інформуємо, що в Хмельницькій області функціонують Центри надання адміністративних послуг, де надаються адміністративні послуги.

До п. 1.10. Нормативно-правові акти з питань забезпечення відкритості та прозорості діяльності Хмельницької ОВА: Конституція України, Закон України «Про місцеві державні адміністрації», Закон України «Про державну службу», Закон України «Про доступ до публічної інформації», Закон України «Про звернення громадян», Закон України «Про медіа», Закон України «Про інформацію», Указ Президента України від 05.05.2011 р № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», постанова Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади», постанова Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», постанова Кабінету Міністрів України від 04.01.2002 № 3 «Про порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади», тощо.

Додатково повідомляємо, що рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації можуть бути оскаржені до керівника розпорядника, вищого органу або суду.

Додатки: на 4 арк в сканованому вигляді.

З повагою

заступник начальника
обласної військової
адміністрації

Володимир БІЛИК

Олена ГУРНА
Олексій ПРИСЯЖНИЙ
Геннадій МАТКОВСЬКИЙ
Аліна БАДЯ
Наталія БУРКА
Вікторія ОСТАПЮК
Інна КОХАНЕЦЬ

Зв.: Альона ШЕВЧУК

76-49-80