



**МІНІСТЕРСТВО РОЗВИТКУ ЕКОНОМІКИ, ТОРГІВЛІ
ТА СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ
(Мінекономіки)**

НАКАЗ

21.01.2020

№ 25

Київ

**Про затвердження Положення
про департамент документального
забезпечення та електронних сервісів**

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про департамент документального забезпечення та електронних сервісів, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 18.03.2019 № 419 “Про затвердження Положення про департамент розвитку інформаційно-комунікаційних технологій, документообігу та електронних сервісів”.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр
2203

Тимофій МИЛОВАНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України

21.01.2020 № 25

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент документального забезпечення
та електронних сервісів

1. Загальні положення

1.1. Департамент документального забезпечення та електронних сервісів (далі – департамент) є самостійним структурним підрозділом апарату Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України (далі – Мінекономіки).

1.2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами Мінекономіки, цим Положенням та дорученнями керівництва Мінекономіки.

1.3. Структура та чисельність департаменту визначаються відповідно до структури та штатного розпису Мінекономіки.

1.4. До складу департаменту входять такі структурні підрозділи:
управління електронного документообігу;
управління ІТ інфраструктури та захисту інформації;
управління розвитку інформаційних ресурсів і систем та електронного урядування;

управління доступу до публічної інформації, розгляду звернень громадян та контролю виконавської дисципліни.

1.5. Основні завдання, функції та права структурних підрозділів, що входять до складу департаменту, визначаються в положеннях про них.

2. Завдання департаменту

Основними завданнями департаменту є:

участь у формуванні та реалізації Мінекономіки державної політики у сфері інформатизації, розвитку електронного урядування, відкритих даних, побудови сучасного інформаційного суспільства в державі;

забезпечення реалізації державної політики у сферах цифрового розвитку, цифрових трансформацій, цифровізації, захисту інформації, кібербезпеки, електронних довірчих послуг, електронної демократії, діловодства та архівної справи, електронного документообігу, доступу до публічної інформації та звернень громадян;

розроблення та участь у підготовці проектів нормативно-правових актів та наказів Мінекономіки з питань інформатизації, захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах, кібербезпеки, електронних довірчих послуг, розроблення і впровадження сучасних інформаційно-телекомунікаційних технологій, технічних засобів, програмного забезпечення, розвитку електронного урядування, цифрового розвитку, цифрових трансформацій, відкритих даних, надання публічних (адміністративних) послуг в електронній формі, електронної демократії, побудови інформаційного суспільства в Україні, створення системи національних інформаційних ресурсів, взаємодії загальнодержавних інформаційних систем, діловодства та архівної справи, електронного документообігу, доступу до публічної інформації, звернень громадян тощо;

опрацювання на відповідність засадам державної політики цифрового розвитку, цифрової трансформації та цифровізації проектів актів, що розробляються Мінекономіки;

забезпечення в межах повноважень упровадження сучасних цифрових технологій і технологій електронного урядування, створення системи національних інформаційних ресурсів, координація розроблення та виконання проектів, завдань і заходів, пов'язаних із цифровим розвитком Мінекономіки;

координація та виконання робіт з розвитку інформаційного забезпечення підтримки прийняття управлінських рішень, забезпечення інформаційної

взаємодії Мінекономіки та його структурних підрозділів з іншими державними органами;

забезпечення ведення, функціонування та подальший розвиток електронних сервісів, надання публічних (адміністративних) послуг Мінекономіки;

організація та координація робіт Мінекономіки та органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Міністром розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства, з питань упровадження надання публічних (адміністративних) послуг в електронному вигляді;

забезпечення адміністрування загальнодержавних інформаційних систем та баз даних загального користування, ведення яких здійснює Мінекономіки, зокрема забезпечення адміністрування, функціонування та розвитку:

- національної інформаційної системи державного ринкового нагляду та системи оперативного взаємного сповіщення про продукцію, що становить серйозний ризик;

- офіційного веб-сайту і внутрішнього веб-сайту Мінекономіки тощо;

організація та координація заходів з питань розвитку та оприлюднення відкритих даних Мінекономіки;

упровадження сучасного програмного забезпечення, інформаційно-комунікаційних технологій та новітніх технічних засобів у діяльності Мінекономіки;

проектування та побудова внутрішньої телекомунікаційної мережі та локальних обчислювальних мереж Мінекономіки;

забезпечення системного адміністрування серверного і телекомунікаційного обладнання та програмного забезпечення, що використовується в Мінекономіки;

організація та координація заходів із захисту інформації та кібербезпеки в інформаційно-телекомунікаційних системах Мінекономіки згідно з вимогами нормативно-правових актів з питань захисту інформації та кібербезпеки;

організація використання електронних довірчих послуг у Мінекономіки;

забезпечення належного функціонування основних, периферійних та мобільних засобів обчислювальної техніки, що використовується в Мінекономіки;

підготовка пропозицій щодо формування заходів та обсягів фінансування робіт з розвитку електронних інформаційних ресурсів Мінекономіки, розвитку та впровадження сучасних комп'ютерних, інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій, новітніх технічних засобів і програмного забезпечення в діяльності апарату Мінекономіки та робіт із захисту інформації, кібербезпеки, використання електронних довірчих послуг в інформаційно-телекомунікаційних системах Мінекономіки;

забезпечення виконання вимог законодавства з питань правової охорони комп'ютерних програм під час їх придбання, установлення, використання, обліку та інвентаризації;

надання консультаційної та методичної допомоги структурним підрозділам Мінекономіки з питань інформатизації, інформаційно-комунікаційних технологій, цифрового розвитку, цифрової трансформації, електронних довірчих послуг, програмного забезпечення та технічних засобів, що використовуються в діяльності апарату Мінекономіки, розвитку електронного урядування та інформаційного суспільства в Україні, відкритих даних, системи національних інформаційних ресурсів, взаємодії загальнодержавних інформаційних систем та доступу до інформаційних ресурсів Мінекономіки, діловодства та архівної справи;

забезпечення належного функціонування у структурних підрозділах Мінекономіки відомчого та міського телефонного зв'язку;

організація електронного та паперового документообігу, здійснення реєстрації та ведення обліку документів, формування справ, у тому числі електронних справ;

формування, зберігання та забезпечення користуванням архівним фондом Мінекономіки, здійснення перевірки передання структурними підрозділами електронних і паперових справ до архіву Мінекономіки;

організація експертизи цінності документів та відомостей, що в них містяться;

підготовка та передання документів Національного архівного фонду на державне зберігання до Центрального державного архіву вищих органів влади та управління України;

забезпечення належного функціонування та подальший розвиток системи електронної взаємодії структурних підрозділів Мінекономіки;

здійснення методичного керівництва і контролю за додержанням установленого порядку роботи з документами незалежно від форми їх створення, у тому числі з документами з грифом "ДСК", у структурних підрозділах та на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління Мінекономіки, у діяльності яких не створюються документи Національного архівного фонду;

організація та здійснення постійного контролю за виконанням структурними підрозділами Мінекономіки завдань, визначених законами України, актами та дорученнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами та рішеннями Кабінету Міністрів України, дорученнями керівництва Кабінету Міністрів України, наказами та дорученнями керівництва Мінекономіки;

забезпечення реалізації громадянами їх конституційного права на звернення до Мінекономіки як органу державної влади;

забезпечення в установленому законодавством порядку доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Мінекономіки;

організація та контроль здійснення розгляду звернень громадян з питань, пов'язаних з діяльністю Мінекономіки, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління;

організація роботи громадської приймальні Мінекономіки.

3. Права департаменту

Департамент для виконання покладених на нього завдань має право в

установленому порядку:

отримувати інформацію, документи і матеріали від структурних підрозділів Мінекономіки щодо:

- упровадження інформаційно-комунікаційних технологій, технологій електронного урядування, цифрового розвитку та трансформації, новітніх технічних засобів і програмного забезпечення в діяльності Мінекономіки;

- стану виконання завдань, що перебувають на контролі в Мінекономіки, у тому числі стосовно причин несвоєчасного виконання доручень та вжитих заходів з метою їх усунення;

залучати спеціалістів центральних та місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників);

скликати наради та утворювати робочі групи;

отримувати інформацію, документи та матеріали від центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

брати участь у нарадах, конференціях та семінарах з питань, що належать до компетенції департаменту.

4. Керівництво департаменту

4.1. Департамент очолює директор, якого в установленому порядку призначає на посаду та звільняє з посади державний секретар Мінекономіки.

4.2. Директор департаменту повинен мати ступінь вищої освіти не нижче магістра, 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 та вільно володіти державною мовою.

4.3. Директор департаменту:

здійснює керівництво роботою департаменту і несе персональну відповідальність за виконання завдань, визначених цим Положенням;

бере участь у розробленні та опрацюванні нормативно-правових актів у

сфері діяльності департаменту;

організовує, забезпечує та контролює виконання в установлені строки доручень керівництва Мінекономіки, несе персональну відповідальність за стан виконавської дисципліни в департаменті;

організовує та координує підготовку проектів рішень і документів з питань, що належать до його компетенції;

візує проекти рішень і документи з питань, що належать до сфери діяльності департаменту, які подаються на підпис керівництву Мінекономіки;

у межах повноважень, наданих керівництвом Мінекономіки, підписує листи, запити та документи з питань, що належать до компетенції департаменту, які надсилаються до інших органів виконавчої влади;

з питань, що належать до сфери діяльності департаменту, підписує доповідні та службові записки, інформаційно-аналітичні матеріали та інші документи, які використовуються в управлінській діяльності, для подання керівництву Мінекономіки або надання іншим самостійним структурним підрозділам Мінекономіки;

організовує міжвідомчу взаємодію та забезпечує взаємодію департаменту з іншими самостійними структурними підрозділами Мінекономіки та структурними підрозділами Секретаріату Кабінету Міністрів України з питань, які потребують спільного вирішення;

за дорученням керівництва Мінекономіки забезпечує супровід у комітетах Верховної Ради України законопроектів з питань, що належать до сфери діяльності департаменту;

представляє Мінекономіки в інших органах виконавчої влади, на підприємствах, в організаціях та установах з питань, що належать до компетенції департаменту;

забезпечує в межах компетенції виконання вимог щодо збереження державної таємниці відповідно до Закону України "Про державну таємницю", уживає заходів щодо збереження службової інформації в департаменті;

використовує в роботі відомості про вимоги (рекомендації) щодо

забезпечення технічного захисту секретної інформації за сукупністю всіх складових показників;

відповідно до завдань, покладених на департамент, забезпечує функціонування системи електронного та паперового документообігу Мінекономіки в особливий період та в умовах надзвичайного стану;

відповідно до завдань та функцій, покладених на департамент, використовує в роботі відомості про дислокацію запасних пунктів управління з організацією, змістом, станом і планами розвитку технічного захисту секретної інформації;

відповідає за стан пожежної безпеки в приміщеннях департаменту та здійснює контроль за виконанням правил пожежної безпеки;

контролює додержання співробітниками департаменту правил внутрішнього службового розпорядку;

у своєму безпосередньому підпорядкуванні має заступника директора департаменту – начальника управління ІТ інфраструктури та захисту інформації, заступника директора департаменту – начальника управління розвитку інформаційних ресурсів і систем та електронного урядування, заступника директора департаменту – начальника управління доступу до публічної інформації, розгляду звернень громадян та контролю виконавської дисципліни, начальника управління електронного документообігу;

погоджує положення про структурні підрозділи, утворені у складі департаменту;

забезпечує разом з керівниками структурних підрозділів, утворених у складі департаменту, і департаментом кадрового забезпечення роботу в департаменті з добору, розстановки кадрів та професійного розвитку;

погоджує заяви про переведення, стажування, звільнення державних службовців і працівників департаменту, а також заяви про надання їм відпусток та пропозиції щодо їх відряджень;

погоджує подання, підготовлене департаментом кадрового забезпечення, про присвоєння чергового рангу державним службовцям, які перебувають у його

безпосередньому підпорядкуванні;

здійснює в установленому порядку оцінювання результатів службової діяльності державних службовців департаменту.

4.4. Виконання обов'язків тимчасово відсутнього директора департаменту забезпечується:

заступником директора департаменту – начальником управління ІТ інфраструктури та захисту інформації;

заступником директора департаменту – начальником управління розвитку інформаційних ресурсів і систем та електронного урядування в разі відсутності заступника директора департаменту – начальника управління ІТ інфраструктури та захисту інформації;

заступником директора департаменту – начальником управління доступу до публічної інформації, розгляду звернень громадян та контролю виконавської дисципліни в разі відсутності заступника директора департаменту – начальника управління ІТ інфраструктури та захисту інформації та заступника директора департаменту – начальника управління розвитку інформаційних ресурсів і систем та електронного урядування.

**Заступник директора департаменту
документального забезпечення
та електронних сервісів –
начальник управління ІТ інфраструктури
та захисту інформації**



Олег КРИВОШЕЄВ

ПОГОДЖЕНО

**Виконувач обов'язків державного секретаря
Міністерства розвитку економіки, торгівлі
та сільського господарства України**



Олександр ЧЕРНИХ

**Директор департаменту кадрового
забезпечення**



Лариса СЕМЕНЕЦЬ

**Заступник директора департаменту
правового забезпечення**



Денис ЛІНГЧЕНКО