

Додаток  
до рішення позачергової  
сімдесят восьмої сесії  
Полтавської міської ради  
восьмого скликання  
від 12.03.2026 року

	Згідно ISO 9001	П-СУЯ/01 Версія 01 Кількість сторінок 06 Замінено сторінок 00
	<b>Виконавчі органи Полтавської міської ради</b>	
	<b>Положення про відділ цифрового розвитку і цифровізації Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради</b>	
Оригінал: 1. Протокол сесії Полтавської міської ради; 2. Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради.		Копія: Управління з питань персоналу та організаційної роботи
Розроблено:	Перевірено:	Затверджено:
Начальник Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради, адміністратор:  _____ / Наталія БУГРІЙ «__» _____ 2026 року	Уповноважений з питань якості:  _____ / Наталія СУК «__» _____ 2026 року	Рішенням позачергової сімдесят восьмої сесії Полтавської міської ради восьмого скликання  «__» _____ 2026 року

## 1. Загальні положення

1.1. Відділ цифрового розвитку і цифровізації Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради (надалі – відділ) діє у складі Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради (далі – Управління) та є його структурним підрозділом, що забезпечує реалізацію державної та регіональної політики у сфері цифрового розвитку і цифровізації Полтавської міської територіальної громади, у частині, що належить до компетенції органів місцевого самоврядування.

1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про доступ до публічної інформації», «Про запобігання корупції», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства цифрової трансформації України, рішеннями Полтавської міської

ради та її виконавчого комітету, прийнятими в межах їх компетенції та повноважень, чинним законодавством, а також статутом Полтавської міської територіальної громади, Положенням про Управління та цим Положенням.

1.3. Відділ очолює начальник відділу, який підпорядкований безпосередньо начальнику Управління, адміністратору.

1.4. У разі тимчасової відсутності начальника відділу, виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста відділу, в межах його функціональних обов'язків.

1.5. Начальник відділу та головні спеціалісти відділу призначаються і звільняються з посади начальником Управління, адміністратором згідно з чинним законодавством.

1.6. Начальник відділу та головні спеціалісти відділу повинні мати вищу освіту в сфері інформаційних технологій не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільно володіти державною мовою. Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

## **2. Призначення, основні завдання і функції**

2.1. Призначенням відділу є забезпечення реалізації державної та регіональної політики у сфері цифрового розвитку та цифровізації Полтавської міської територіальної громади у частині, що належить до компетенції органів місцевого самоврядування.

2.2. Основними завданнями відділу є:

2.2.1. Впровадження цифрових інновацій та технологій в діяльності Управління, виконавчих органів Полтавської міської ради.

2.2.2. Забезпечення реалізації державної політики у сфері інформатизації, електронного урядування, формування і використання національних електронних інформаційних ресурсів.

2.2.3. Координація діяльності виконавчих органів, підприємств, установ, організацій Полтавської міської ради з проєктів та питань, що належать до компетенції відділу.

2.2.4. Розвиток інформаційного суспільства шляхом забезпечення відкритості інформації про діяльність Управління.

2.2.5. Сприяння розвитку цифрових навичок і цифрових прав працівників Управління.

2.2.6. Організація роботи з відкритими даними Полтавської міської територіальної громади, електронними інформаційними ресурсами та їх інтероперабельністю.

2.2.7. Дотримання вимог законодавства щодо електронних довірчих послуг та електронної ідентифікації.

2.2.8. Забезпечення захисту в інформаційно-телекомунікаційних системах, здійснення технічного захисту інформації в Управлінні.

2.2.9. Експертиза технічного стану та вироблення рекомендацій щодо проведення поточного ремонту та обслуговування комп'ютерної техніки в Управлінні.

2.2.10. Забезпечення доступу до публічної інформації та системного і оперативного оприлюднення інформації з питань, що належать до компетенції Управління, на офіційному сайті Управління.

2.2.11. Забезпечення збереження документів поточного діловодства та їх підготовка до здачі в архівний відділ.

2.3. Для вирішення поставлених завдань відділ здійснює функції:

2.3.1. Забезпечення взаємодії з питань цифрової трансформації з центральними органами виконавчої влади та їх територіальними підрозділами, органами місцевого самоврядування, структурними підрозділами Полтавської обласної державної/військової адміністрації.

2.3.2. Визначення політики щодо використання та впровадження в Управлінні програмного забезпечення і комп'ютерної техніки.

2.3.3. Визначення методів і способів збереження, обробки та передачі інформації в електронному вигляді.

2.3.4. Забезпечення ефективного впровадження і функціонування сучасних інформаційних технологій (програмно-апаратних комплексів, геоінформаційних систем, порталів надання інформаційних послуг, систем керування базами даних, телекомунікаційних систем зв'язку та мереж, інформаційних ресурсів) в Управлінні.

2.3.5. Впровадження елементів електронного урядування для максимально простого та доступного спілкування громадян з органами місцевого самоврядування, юридичними особами, громадськими організаціями, створення механізмів надання послуг громадянам та організаціям у режимі реального часу.

2.3.6. Розвитку і впровадження сучасних інформаційних технологій, систем технічного захисту інформації в Управлінні.

2.3.7. Забезпечення обміну інформації з іншими локальними та глобальними мережами з забезпеченням захисту інформації та дотриманням режиму користування.

2.3.8. Збору та аналітичної обробки інформації в електронному вигляді відповідно до встановленого порядку, у тому числі, щодо стану та перспектив інформатизації Полтавської міської територіальної громади.

2.3.9. Здійснення адміністрування фізичних серверів в Управлінні.

2.3.10. Сприяння впровадженню інноваційних рішень у Полтавській міській територіальній громаді.

2.3.11. Формування та здійснення контролю щодо плану заходів з програм цифрової трансформації та видатків на їхню реалізацію.

2.3.12. Здійснення контролю за дотриманням користувачами Управління вимог до експлуатації офісної техніки.

2.3.13. Забезпечення кібербезпеки, впровадження заходів із захисту інформації та кіберзахисту в інформаційно-телекомунікаційних системах Управління.

### 3. Основні показники роботи

3.1. Основними показниками в роботі є показники процесів – продуктивність, оперативність, своєчасність.

### 4. Організаційна структура



### 5. Права щодо інших підрозділів та організацій

5.1. Залучати спеціалістів інших відділів, управлінь виконавчого комітету/виконавчих органів Полтавської міської ради, підприємств, установ і організацій, громадських організацій (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

5.2. Одержувати в установленому порядку від місцевих органів державної виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, незалежно від їх підпорядкування та форм власності, об'єднань громадян, окремих осіб матеріали та інформацію, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

5.3. Пропонувати для розгляду Полтавською міською радою проекти рішень та програм, заходи з метою цифровізації Полтавської міської територіальної громади.

5.4. Вносити пропозиції по залученню спеціалізованих установ і організацій, висококваліфікованих фахівців та наукових працівників для організації науково – технічного обґрунтування місцевих програм.

5.5. Вчиняти інші дії в межах діючого законодавства, що необхідні для виконання завдань та повноважень відділу.

### 6. Відповідальність

Процеси	Начальник	Головний	Головний
---------	-----------	----------	----------

	відділу	спеціаліст	спеціаліст
Організація роботи відділу	В	У	У
Впровадження цифрових інновацій та технологій в діяльності Управління, виконавчих органів Полтавської міської ради	В	У	У
Забезпечення реалізації державної політики у сфері інформатизації, електронного урядування, формування і використання національних електронних інформаційних ресурсів	В	У	У
Координація діяльності виконавчих органів, підприємств, установ, організацій Полтавської міської ради з проєктів та питань, що належать до компетенції відділу	В	У	У
Розвиток інформаційного суспільства шляхом забезпечення відкритості інформації про діяльність Управління	У	В	В
Підготовка для розгляду Полтавською міською радою проєктів рішень та програм з метою цифровізації Полтавської міської територіальної громади	В	У	У
Забезпечення ефективного впровадження і функціонування сучасних інформаційних технологій (програмно-апаратних комплексів, геоінформаційних систем, порталів надання інформаційних послуг, систем керування базами даних, телекомунікаційних систем зв'язку та мереж, інформаційних ресурсів) в Управлінні	В	У	У
Здійснення адміністрування фізичних серверів в Управлінні	В	В	В
Організація роботи з відкритими даними Полтавської міської територіальної громади, електронними інформаційними ресурсами та їх інтегрованістю	В	У	У
Дотримання вимог законодавства щодо електронних довірчих послуг та електронної ідентифікації	В	У	У
Забезпечення захисту в інформаційно-телекомунікаційних системах, здійснення технічного захисту інформації в Управлінні	В	В	В
Експертиза технічного стану та вироблення рекомендацій щодо проведення поточного ремонту та обслуговування комп'ютерної техніки в Управлінні	У	В	В
Забезпечення доступу до публічної інформації та системного і оперативного оприлюднення інформації з питань, що належать до компетенції Управління на офіційному сайті Управління	В	У	У
Забезпечення збереження документів поточного діловодства та їх підготовка до здачі в архівний відділ Полтавської міської ради	В	У	У

В – відповідає, У – бере участь, І – одержує інформацію

## 7. Взаємовідносини і зв'язки з іншими підрозділами і організаціями

Підрозділ / організація	Отримує	Надає
Полтавська обласна державна/військова адміністрація та обласна рада	Розпорядження голови, рішення сесій, протоколи нарад, семінарів, розпорядчі документи структурних підрозділів обласної держадміністрації, що стосуються напрямку діяльності відділу	Інформацію про впровадження цифрових інновацій та технологій в діяльності Управління, виконавчих органів Полтавської міської ради
Міська рада, структурні підрозділи виконкому міської ради	Рішення міської ради, рішення та протоколи засідань постійних комісій, рішення виконкому, розпорядження міського голови, протоколи нарад, круглих столів, громадських обговорень, створених при виконкомі комісій, інші матеріали за напрямками діяльності відділу  Запити на інформацію	Проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, пропозиції по розробці електронних сервісів, заходів щодо цифрової трансформації  Відповіді на запит на інформацію, публічну інформацію, що була отримана чи створена в процесі виконання основних завдань та функцій відділу для оприлюднення у визначеному законом порядку
Районні у місті ради та їх виконавчі комітети	Рішення районних у місті рад, виконавчих комітетів, програми розвитку районів, протоколи нарад та ін. документи за напрямками, що належать до компетенції відділу	Інформаційні матеріали у сфері інформатизації, електронного урядування, формування і використання національних електронних інформаційних ресурсів, консультаційну та методичну допомогу з питань, віднесених до основних завдань відділу
Підприємства, організації, установи, інші суб'єкти господарювання	Інформацію про сучасні інформаційні технології, системи технічного захисту інформації	Інформацію про прийняті міською радою та її виконавчим комітетом програми, заходи, рішення та інші розпорядчі документи стосовно розвитку цифровізації
Громадяни	Звернення стосовно автоматизації роботи та створення електронних сервісів Полтавської міської	Інформацію про розгляд звернень, зауважень та пропозицій у напрямках діяльності відділу

ВИКОНАВЧІ ОРГАНИ ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
36000, м. Полтава, вул. Соборності 36, тел. (0532) 56-29-47  
<http://rada-poltava.gov.ua> [cancelar@rada-poltava.gov.ua](mailto:cancelar@rada-poltava.gov.ua)

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ЦИФРОВОГО РОЗВИТКУ І ЦИФРОВІЗАЦІЇ  
УПРАВЛІННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

	ради	
--	------	--

Секретар міської ради

Катерина ЯМЩИКОВА