

Положення про сектор цифрового розвитку

1. Сектор цифрового розвитку (далі - Сектор) є самостійним структурним підрозділом апарату Державного комітету телебачення і радіомовлення України (далі – Апарат, Держкомтелерадіо).

2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, положеннями про Держкомтелерадіо, Сектор, іншими актами законодавства.

3. Питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Сектор взаємодіє з Міністерством цифрового розвитку України.

3. Основним завданням Сектору є організація і координація діяльності Держкомтелерадіо у сферах цифрового розвитку, цифрових трансформацій, цифровізації.

4. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

координує, розробляє і виконує програми, проекти, завдання і заходи цифрового розвитку, цифрових трансформацій, цифровізації, спрямовані на створення організаційних, правових, обліково-операційних, технологічних, виробничих, ресурсних та інших умов, спрямованих на розвиток та впровадження в Держкомтелерадіо та підвідомчих організаціях інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій шляхом розроблення, організації, планування, концентрації, управління та раціонального використання фінансових, матеріально-технічних, людських та інших ресурсів;

готує пропозиції щодо формування завдань (проектів, робіт) Національної програми інформатизації на відповідний рік, забезпечує їх виконання;

готує та забезпечує реалізацію плану заходів з розвитку цифрової інфраструктури Держкомтелерадіо на відповідний рік;

виконує функцію адміністратора інформаційно-комунікаційної системи Держкомтелерадіо;


забезпечує електронну інформаційну взаємодію електронних інформаційних ресурсів Держкомтелерадіо в:

інформаційній системі управління людськими ресурсами в державних органах;

системі електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів;

системі електронної взаємодії органів виконавчої влади;

забезпечує адміністрування СЕД АСКОД, що включає в себе налаштування програмно-апаратного комплексу АСКОД відповідно до потреб працівників Держкомтелерадіо, перевіряє працездатність системи для виявлення та

ВИП  ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД Держкомтелерадіо У, включаючи

Сертифікат 3FAA9288358EC0030400000031B11E00254AE1C

Підписувач Радзівєвський Ігор Анатолійович

Дійсний з 03.03.2025 15:42:58 по 01.03.2027 15:42:58



49 від 31.03.2026

контроль за обміном та зберіганням електронних документів, внесення необхідних змін до системи під час її експлуатації для покращення функціональності та зручності використання, ведення довідників, підключення користувачів тощо, забезпечення безпечного онлайн-зберігання документів;

забезпечує комплектування і встановлення на робочих місцях працівників Апарату, належну експлуатацію та підтримку у робочому стані наявних в структурних підрозділах Апарату серверів, комп'ютерів, багатофункціональних пристроїв, принтерів, сканерів, блоків безперебійного живлення, інших засобів обчислювальної техніки та локальних комп'ютерних мереж і мереж доступу до Інтернету;

веде облік функціонуючого в комп'ютерній мережі Держкомтелерадіо ліцензійного програмного забезпечення, організовує роботи з оновлення та інсталювання програмного забезпечення на комп'ютерну техніку співробітників Держкомтелерадіо;

бере участь у забезпеченні роботи Постійно діючої комісії з питань інвентаризації та списання матеріальних цінностей, розрахунків та інших статей балансу (в частині, що стосується засвідчення наявності за місцем знаходження та інвентарними номерами матеріальних цінностей; надання (оформлення у разі необхідності) актів технічного обстеження матеріальних цінностей (основних засобів) спланованих на списання; надання видаткових відомостей щодо списання матеріальних цінностей);

формує пропозиції до бюджетних запитів Держкомтелерадіо;

бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Сектору, проведенні фахової експертизи проектів таких актів;

розробляє пропозиції до планів роботи Держкомтелерадіо за напрямками діяльності Сектору;

забезпечує інформаційне наповнення рубрик офіційного веб-сайту Держкомтелерадіо за напрямками діяльності Сектору;

надає на електронну поштову адресу адміністратора веб-сайту Держкомтелерадіо (pr@comin.gov.ua) інформацію, визначену у переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на офіційному веб-сайті Держкомтелерадіо та на веб-сторінці Держкомтелерадіо на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних згідно з Положенням про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835;

розглядає, в межах компетенції Сектору, звернення громадян з питань, пов'язаних з діяльністю Держкомтелерадіо та підвідомчих організацій;

виконує інші завдання, що належать до його компетенції, визначені наказами Держкомтелерадіо та дорученнями керівництва Держкомтелерадіо.

5. Сектор для виконання покладених на нього завдань має право:

взаємодіяти із працівниками міністерств, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, а також громадськими організаціями та громадянами, щодо виконання завдань та функцій Сектору;

звертатися із запитом до підприємств, установ, організацій, що належать

до сфери управління Держкомтелерадіо, та працівників Апарату та одержувати інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Сектор завдань і функцій;

розробляти проекти наказів, доручень, інших документів;

брати участь у підготовці матеріалів для розгляду на засіданнях колегії Держкомтелерадіо;

брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань що належать до його компетенції;

організовувати проведення семінарів, нарад та інших заходів з питань, що належать до його компетенції у Держкомтелерадіо та на підприємствах, в установах, організаціях, що належать до сфери управління Держкомтелерадіо;

за дорученням керівництва представляти Держкомтелерадіо в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції;

обробляти персональні дані фізичних осіб відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних для виконання покладених на нього завдань.

6. Держкомтелерадіо зобов'язаний створювати умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Сектору, забезпечувати їх окремим приміщенням, телефонним та електронним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, транспортом для виконання службових обов'язків, а також доступом до інформаційних баз.

7. Положення про Сектор затверджується наказом Держкомтелерадіо.

Діяльність Сектору спрямовується та координується заступником Голови Держкомтелерадіо з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації.

8. Сектор очолює завідувач, який підпорядковується безпосередньо керівникові Апарату.

9. За своєю освітою, рівнем підготовки та досвідом роботи завідувач Сектору має відповідати таким кваліфікаційним вимогам:

ступінь вищої освіти не нижче магістра (спеціаліста) за однією із спеціальностей галузі знань «Інформаційні технології», спеціальностями «Електроніка, електронні комунікації, приладобудування та радіотехніка», «Інформаційно-вимірвальні технології», «Автоматизація, комп'ютерноінтегровані технології та робототехніка» галузі знань «Інженерія, виробництво та будівництво», а також спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Бізнес, адміністрування та право», що визначені переліком галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266;

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;

вільне володіння державною мовою.

10. Завідувач Сектору є керівником усіх штатних працівників Сектору, який:

забезпечує виконання покладених на Сектор завдань і функцій;
розподіляє обов'язки між працівниками Сектору, координує та контролює їхню діяльність;

подає пропозиції керівникові апарату щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників Сектору, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством.

11. Завідувач Сектору забезпечує безумовне виконання працівниками Сектору:

законів України «Про державну службу», «Про доступ до публічної інформації», «Про запобігання корупції», «Про державну таємницю», «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України» та вимог Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, Правил внутрішнього службового розпорядку Державного комітету телебачення і радіомовлення України;

визначених Інструкцією з діловодства вимог щодо роботи з документами та дотримання встановленого порядку роботи з документами, які мають гриф ДСК і «Таємно»;

Закону України «Про охорону праці» та нормативних актів з питань гігієни праці та виробничого середовища;

визначених Загальнооб'єктовою інструкцією вимог щодо дотримання встановленого в Апараті протипожежного режиму;

покладених на виконання Держкомтелерадіо завдань мобілізаційної підготовки та цивільного захисту.

12. Відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів завідувач Сектору несе персональну відповідальність за виконання покладених на Сектор завдань і функцій, планів його роботи, доручень керівництва Держкомтелерадіо.

За неякісне виконання посадових обов'язків, бездіяльність та порушення норм етики поведінки і обмежень державної служби до завідувача Сектору застосовуються дисциплінарні стягнення відповідно до Закону України «Про державну службу», Кодексу законів про працю України.

13. На час відсутності завідувача Сектору (*у зв'язку з відпусткою, хворобою, відрядженням та з інших причин*) виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста Сектору.

Завідувач сектору цифрового розвитку
