

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора Департаменту  
цифрового розвитку, інформаційної  
політики та туризму Одеської обласної  
державної адміністрації  
«27» вересня 2024 року №10/о-2024

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про відділ кібербезпеки та аналітики управління цифрового розвитку та цифрових трансформацій Департаменту цифрового розвитку, інформаційної політики та туризму Одеської обласної державної адміністрації**

1. Відділ кібербезпеки та аналітики управління цифрового розвитку та цифрових трансформацій Департаменту цифрового розвитку, інформаційної політики та туризму Одеської обласної державної адміністрації (далі – Відділ) є структурним підрозділом Департаменту цифрового розвитку, інформаційної політики та туризму Одеської обласної державної адміністрації (далі – Департамент).

2. Відділ підпорядкований директору Департаменту.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Одеської обласної державної адміністрації, наказами директора Департаменту, положенням про Департамент, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Відділу є участь у реалізації на території Одеської області державної та формування регіональної політики у сфері кіберзахисту, технічного захисту інформації, вимога щодо захисту якої встановлена законом.

5. Відділ відповідно до своїх повноважень виконує такі завдання:

1) створює, впроваджує, забезпечує дотримання вимог політик безпеки інформації на об'єктах інформаційної діяльності, проводить заходи, спрямовані на її реалізацію;

2) організовує професійну підготовку і підвищення кваліфікації працівників Департаменту, Одеської обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування з питань кібербезпеки, кібергігієни та захисту інформації;

3) організовує дієву комунікацію з провідними суб'єктами, які безпосередньо здійснюють у межах своєї компетенції заходи із забезпечення кібербезпеки;

4) надає методичну і практичну допомогу структурним підрозділам Одеської обласної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції Відділу;

5) сприяє підвищенню цифрової грамотності та готує пропозиції щодо вдосконалення системи розвитку цифрових навичок громадян;

6) вносить пропозиції щодо створення умов для впровадження сучасних інформаційних технологій в обласній державній адміністрації та регіоні;

7) налагоджує в межах компетенції, співпрацю та взаємодію з представниками міжнародних і вітчизняних донорських організацій, громадськими об'єднаннями, незалежними експертами з метою підтримки та впровадження інноваційних і перспективних проєктів Одеської обласної державної адміністрації у сферах кібербезпеки;

8) відслідковує тенденції розвитку інформаційних ресурсів Одеського регіону та розробляє пропозиції щодо вдосконалення діяльності структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ, організацій комунальної власності;

9) вивчає стан справ щодо впровадження чинного законодавства України у сферах кібербезпеки на території Одеського регіону, визначення проблемних питань у цих напрямках, підготовка відповідних аналітичних матеріалів для керівництва Одеської обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій Одеської області та органів місцевого самоврядування;

10) ініціює, організовує та проведе регіональні та місцеві конференції, форуми, наради, семінари, тренінги, круглі столи, громадські збори, зустрічі, огляди тощо з питань кібербезпеки в Одеському регіоні;

11) представляє в межах повноважень напрацювання та досягнення області у сфері кібербезпеки на всеукраїнських, міжрегіональних, регіональних, місцевих нарадах, конференціях, форумах, засіданнях, круглих столах та інших заходах;

12) організовує навчання посадових осіб Одеської обласної державної адміністрації, підприємств, установ, організацій комунальної власності з питань, що належать до компетенції Департаменту;

13) здійснює моніторинг та аналітику з питань, що належать до компетенції Департаменту;

14) вносить пропозиції щодо проєкту обласного бюджету;

15) готує звіти щодо діяльності в межах повноважень;

16) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

17) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

18) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;

19) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

20) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади, з питань, що відносяться до компетенції відділу;

21) в межах компетенції організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства цифрової трансформації України, розпоряджень голови Одеської обласної державної адміністрації;

22) бере участь у розробці та погодженні проєктів розпоряджень, погодженні проєктів рішень Одеської обласної державної адміністрації, її виконавчих органів, підприємств, установ, організацій комунальної власності;

23) здійснює інші передбачені законодавством повноваження та завдання.

6. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Департаменту та Одеської обласної державної адміністрації, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за їх згодою);

2) взаємодіяти та одержувати від інших структурних підрозділів Департаменту та Одеської обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Відділу, Департаменту та Одеської обласної державної адміністрації з питань, що віднесені до його компетенції;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системи зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції, «круглі столи», інші заходи з питань, що належать до компетенції Відділу.

7. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Департаменту згідно із законодавством про державну службу.

На посаду начальника Відділу призначаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою, здобули ступінь вищої освіти не нижче магістра, мають 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, а також відповідають спеціальним вимогам, визначеними директором Департаменту.

Головні спеціалісти відділу призначаються та звільняються з посади наказом директора Департаменту.

8. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

2) представляє Відділ в органах державної влади і місцевого самоврядування, установах і організаціях, забезпечує взаємодію Відділу з ними у вирішенні питань, що належить до компетенції Відділу;

3) звітує перед керівництвом Департаменту про виконання планів роботи, стан справ з питань, віднесених до компетенції Відділу;

4) забезпечує виконання працівниками Відділу доручень та розпоряджень голови Одеської обласної державної адміністрації, доручень директора Департаменту;

5) організовує та забезпечує здійснення внутрішнього контролю у Відділі;

6) бере участь у роботі комісій, консультативних рад та робочих груп;

7) забезпечує співробітництво Відділу з іншими структурними підрозділами Департаменту та Одеської обласної державної адміністрації, відповідними органами державної влади, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами та організаціями;

8) веде особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Відділу;

9) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Департаменту та Одеської обласної державної адміністрації;

10) звітує перед директором Департаменту про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів робіт;

11) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

12) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього службового (трудового) розпорядку та виконавської дисципліни;

13) запитує і одержує в установленому порядку від підприємств, установ та організацій області необхідну для виконання покладених на Відділ завдань інформацію;

14) готує і подає директору Департаменту для подальшого затвердження змін до Положення про Відділ;

15) розробляє посадові інструкції працівників Відділу та подає їх на затвердження директору Департаменту;

16) начальник Відділу має право надавати директору Департаменту пропозиції щодо заохочення працівників Відділу відомчими відзнаками та держаними нагородами.

17) начальник Відділу несе відповідальність за виконання завдань, що відносяться до компетенції відділу.

9. Структуру і граничну чисельність працівників Відділу визначає голова обласної державної адміністрації.

10. На працівників Відділу поширюються основні обов'язки і основні права державних службовців, передбачені Законом України «Про державну службу», іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність працівників Сектору.

---

