**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Керуючий справами виконкому

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. ВОВКІВ

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**звідувача сектору**

**інформаційних технологій,аналізу та цифрової трансформації**

**управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій**

**виконкому Дрогобицької міської ради**

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. Завідувач сектору інформаційних технологій, аналізу та цифрової трансформації управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій виконкому Дрогобицької міської ради (надалі - завідувач) керує сектором, забезпечує організацію роботи сектору і несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань.
2. Завідувач сектору призначається на посаду на конкурсній основі розпорядженням міського голови. Звільняється з посади розпорядженням міського голови за поданням керуючого справами виконкому, з погодження начальника управління.
3. На посаду завідувача сектору призначають особу, яка має вищу освіту та стаж роботи у відповідній галузі не менше трьох років, має навики управлінської роботи, цифрової грамотності та компетентна у ІТ-технологіях, аналітичних процесах та аналізі діяльності ОМС.
4. Завідувач сектору підпорядкований начальнику управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій (надалі - начальник управління), керуючому справами виконкому та міському голові.
5. У своїй діяльності керується Конституцією України та Законами України, Постановами Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації і міського голови, рішеннями обласної ради, Положенням про сектор інформаційних технологій, аналізу та цифрової трансформації, посадовою інструкцією та іншими нормативними актами.
6. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ’ЯЗКИ
	1. Завідувач сектору інформаційних технологій, аналізу та цифрової трансформації організовує роботу сектору, забезпечує виконання доручень начальника управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій, контролює роботу підлеглих.
	2. Провадить діяльність щодо створення, впровадження, функціонування та

модернізації інформаційної інфраструктури системи управління та прийняття рішень шляхом широкого застосування інформаційно-комунікаційних

інструментів.

* 1. Надає пропозиції, розробляє, та в межах повноважень забезпечує здійснення заходів щодо покращення інвестиційного клімату для залучення коштів у розвиток телекомунікаційних систем та технологій, інформатизації та електронного урядування.
	2. Сприяє розвитку електронного урядування, захисту інформації, надає пропозиції, розробляє заходи та забезпечує їх впровадження у межах наданих йому повноважень.
	3. Визначає потребу у створенні електронних інформаційних ресурсів та баз даних для створення єдиного інформаційного простору територіальної громади міста Дрогобича.
	4. Погодивши з начальником управління, здійснює методичне забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності Дрогобицької територіальної громади, щодо застосування інструментарію електронного урядування та захисту інформації.
	5. Проводить моніторинг офіційних інтернет-ресурсів Дрогобицької міської ради.
	6. Здійснює аналіз та аналітику управлінської діяльності структурних підрозділів міської ради.
	7. Формує пропозиції щодо покращення управлінської діяльності та подає начальнику управління.
	8. Вивчає методичні рекомендації щодо впровадження реформ для місцевого самоврядування, опрацьовує та подає пропозиції керівництву.
	9. Керується рекомендаціями міжнародних та всеукраїнських інституцій, які реалізовують політику прозорості, відкритості та боротьби з корупцією.
	10. Готує пропозиції та матеріали для впровадження політики прозорості та відкритості у роботі місцевого самоврядування.
	11. Розглядає листи, заяви скарги відповідно до законодавства України.
	12. Проводить експертизу та погоджує проекти актів Дрогобицької міської ради, виконавчого органу Дрогобицької міської ради розроблені структурними підрозділами виконавчого органу, які містять питання, віднесені до компетенції сектору та управління.
	13. Сумлінно виконує свої службові обов’язки, проявляючи ініціативу і креативність у роботі, постійно підвищує кваліфікацію.
	14. Дотримується загальних правил поведінки державного службовця, вимог Законів України "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про засади запобігання та протидії корупції", Правил внутрішнього розпорядку, встановленого для працівників міської ради.
1. ПРАВА

Завідувач сектору інформаційних технологій, аналізу та цифрової трансформації має право:

* 1. Виносити на розгляд начальника управління та керівництва міста пропозиції, які належать до його компетенції.
	2. Брати участь у нарадах, засіданнях виконкому та сесій, представляти сектор чи управління, з погодження начальника управління.
	3. Бути делегованим представником сектору чи управління в державних, громадських та інших організаціях чи робочих органах.
	4. Вимагати від підлеглих працівників сектору будь-яку інформацію, яка стосується їх роботи.
	5. Оскаржувати відповідно до чинного законодавства накази та дії керівництва.
1. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

завідувач сектору несе відповідальність за:

* 1. Неякісне і несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, невиконання доручень, розпоряджень, наказів та вказівок начальника управління чи керівництва міської ради, покладених на нього Посадовою інструкцією.
	2. Надані недостовірні дані або інформацію чи розголошення конфіденційної інформації.
	3. Порушення правил корпоративної культури.
1. ЗАМІЩЕННЯ

5.1. На час відсутності завідувача сектору інформаційних технологій, аналізу та цифрової трансформації управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій виконкому Дрогобицької міської ради у зв’язку з відпусткою, хворобою чи іншими обставинами, його обов’язки виконує головний спеціаліст сектору, погоджений начальником управління.

Начальник управління цифровізації,

інформаційної політики та комунікацій Н. ДАЦІВ

Ознайомлений:

Завідувач сектору інформаційних технологій,

аналізу та цифрової трансформації