

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обладержадміністрації
№ 13/2013 від 12.08.13/с/с

Доповнення про ДЕПАРТАМЕНТ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА КОМУНІКАЦІЙ З ГРОМАДСЬКІСТЮ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

1. ДЕПАРТАМЕНТ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
КОМУНІКАЦІЙ З ГРОМАДСЬКІСТЮ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі - Департамент) утворюється в складі
обладержадміністрації, входить до її складу і в межах Дніпропетровської
області забезпечує виконання покладених на Департамент завдань.

2. Департамент є правонаступником упорядкованих органів та інформаційної
обладержадміністрації та управління з питань внутрішньої політики
обладержадміністрації, підпорядкований голові обласної державної адміністрації, а також
підлягає та підконтрольний Державному комітету телебачення та
радіомовлення України.

3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією
законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України,
наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади
розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також актами Президента України.

4. Основними завданнями Департаменту є:
здійснення заходів щодо розвитку інформаційного простору
повищення інформативності про основні аспекти соціально-економічно
розвитку області, діяльність обласної адміністрації та її структурних
підрозділів через засоби масової інформації та мережу Інтернет;
участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері інформаційної
інфраструктури та підвищення потреб населення області
знання і проновлення суспільно-політичних процесів у регіоні;

здійснення консультативної діяльності з питань формування
реалізації державної політики;
сприяння місцевим органам виконавчої влади в забезпеченні взаємодії
політичними партіями та громадськими організаціями;
інформаційно-аналітичне забезпечення здійснення внутрішньої політики
держави в регіоні;

здійснення та проведення консультативної громадської роботи з питань
формування та реалізації державної політики.

5. Департамент відповідно до повноважень виконує наступні завдання:

1) організує:

виконання Конвенції і законів України, актів Президента України,
Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів
виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;
підготовку проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації з питань,
що належать до компетенції Департаменту;

виготовлення і розміщення на території області матеріалів соціально-
рекламного змісту з нагоди державних свят та за основними темами, що
стосуються вирішення проблем суспільно-політичного, гуманітарного і
соціального життя держави;

роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних
документів;

2) забезпечує:

у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та
юримісних осіб;

ефективне і швидке використання виділених бюджетних коштів;
здійснення акцій щодо запобігання і протидії корупції;

доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
захист персональних даних;

оперативне опрацювання інформації про аспекти соціально-
економічного розвитку області, діяльність обласної адміністрації;

функціонування системи постійного моніторингу громадсько-політичних
настрів населення та оцінки суспільно-політичної ситуації в регіоні;
проведення мирних зборів, організовує в установленому порядку разом з
іншими структурними підрозділами обласної адміністрації та
обласної державної адміністрації, виконавчими комітетами міських рад, розслід вимог
учасників значущих акцій та інформує керівництво обласної адміністрації про
результати;

зв'язані в засобах масової інформації участі керівництва обласної
державної адміністрації у круглих столах, гарячих лініях, тогочас в межах своїх
повноважень інформаційно-аналітичні матеріали до брифінгів, прес-
конференцій, круглих столів;

інформаційне наповнення офіційного веб-сайту обласної адміністрації в
розділі "Новини" та оприлюднення в мережі Інтернет матеріалів про
суспільно-політичний, соціально-економічний, культурний, науково-
технічний розвиток області та держави в цілому;

взаємодію обласної адміністрації з політичними партіями та громадськими
організаціями суспільно-політичного спрямування з питань, що належать до
його компетенції.

оперативне реагування на проблемні питання соціально-економічного життя, які порунюються у зверненнях, що надходять за допомогою безкоштовної телефонної лінії «Контакт-центр "Гаряча лінія Олександра Вілкула" та Урядового контакт-центру».

Підготовку і проведення разом з іншими структурними підрозділами обласної адміністрації консультацій з громадськістю з актуальних питань суспільного життя, загальної висновки, пропозиції та зауваження, надійшли під час проведення консультацій з громадськістю, співпрацюючи з громадською думкою під час прийняття рішень місцевими органами виконавчої влади;

у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

у межах своїх повноважень реалізацію державної політики щодо захисту інформації з обмеженим доступом;

2) бере участь у:

обстеженні, пролонгації до проектів програм соціально-економічного культурного розвитку Дніпропетровської області;

підготовці виходу щодо регіонального розвитку інформаційної сфери територіальних одиниць держави в регіоні;

виконанні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

у ліквідації звітів та члени обласної адміністрації для їх розгляду на обласній раді;

підготовці матеріалів для засобів масової інформації з метою забезпечення конституційного права громадян на задоволення їх інформаційних потреб;

у вжиттіні вживанні до законодавства колективних трудових спорок (конфліктів);

4) здійснює:

державний контроль за дотриманням підприємствами, установами, організаціями права, норм, стандартів у межах власних повноважень, заходів, спрямованих на розвиток та захист національного інформаційного простору, підтримку засобів масової інформації, видавничої справи кинотворчівського;

організаційно-правове та матеріально-технічне забезпечення діяльності громадської ради при Дніпропетровській обласній державній адміністрації; повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування.

5) надає адміністративні послуги;

6) сприяє реалізації державної політики у сфері інформації і видавничої справи;

7) вносить пропозиції щодо проекту обласного бюджету;

8) розробляє проекти розпоряджень голови обласної адміністрації у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

9) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної адміністрації; стосовно реалізації державної політики у сфері інформації і видавничої справи, стану суспільно-політичної ситуації;

10) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

11) постійно інформує населення про стан здійснення підприємств законом повноважень;

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

13) аналізує, узагальнює і прогнозує розвиток ситуації в інформаційному просторі регіону, суспільно-політичних процесів у регіоні;

14) готує разом з обласною адміністрацією інформаційно-аналітичні матеріали, вивчає провідні зовнішні форми формування і реалізації інформаційної політики в регіоні;

15) готує матеріали до повноважень голови обласної адміністрації відповідно до компетенції Дніпропетровщини;

16) вносить в установленому законодавством порядку суб'єктів видавничої справи до Державного реєстру України видавців, виготівників і розповсюдників видавничої продукції, забезпечує надання державної підтримки вітчизняному книговидавництву;

17) організовує аналіз та узагальнює інформацію про ситуацію в інформаційному просторі регіону шляхом моніторингу інтернет-ресурсів, вітчизняних та іноземних засобів масової інформації;

18) взаємодіє з органами виконавчої влади та місцевими друкованими і аудіовізуальними засобами масової інформації, працює над прес-конференціями, брифінгами, тематичні зустрічі з журналістами, позитивні інформаційні матеріали тощо;

19) надає місцевим засобам масової інформації, суб'єктам видавничої справи всіх форм власності методичну, організаційну, практичну та консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції;

20) сприяє висвітленню засобами масової інформації діяльності Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органів виконавчої влади;

21) аналізує діяльність політичних партій та громадських організацій суспільно-політичного спрямування тогочасної пропозиції щодо заучення завданнях організації до вирішення соціально-економічних питань регіону;

- 18) призначає на посади і звільняє з посад працівників Департаменту порядку, передбаченому чинним законодавством України;
- 19) призначає ранги державних службовців працівників Департаменту порядку, встановлених законодавством України;
- 20) викладає дисциплінарні стягнення та застосовує заходи щодо їх усунювання;
- 21) може брати участь у складанні органів місцевого самоврядування;
- 22) здійснює інші повноваження, визначені законом.
11. Інкаси Департора Департаменту, що є членами Консультативної комісії, а також Департора України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути членами органів виконавчої влади.
12. Директор Департаменту має жовтничків які призначені на посаду та звільняються з посади в установленому порядку.
13. Департамент утримується за рахунок коштів державного бюджету за рахунок чисельності. Фонд оплати праці працівників Департаменту, крім того, складається з коштів відомств об'єктів призначення.
14. Підлягає розширенню та скороченню Департаменту відповідно до потреб державних службовців та працівників директори Департаменту відповідно до потреб службовців держави, зазначених в основних актах Кабінету Міністрів України, а також інших державних установ, встановлених.
15. Департамент є державною установою публічного права. До державних і державних установ Кабінету Міністрів України, в тому числі в межах своїх повноважень, належить:



Місцевий офіс
Державний департамент
порядку

НА ПОРЯДКОВОЇ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор департаменту
інформаційної діяльності та
комунікацій з громадськістю
облдержадміністрації

В.М.МАЛАСАЙ

"15" листопада 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про управління інформаційної діяльності департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Управління інформаційної діяльності (далі – управління) є структурним підрозділом департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України “Про державну службу”, “Про запобігання корупції”, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють розвиток інформаційної діяльності, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами директора департаменту, положеннями про департамент, управління, іншими нормативними актами.

Управління підпорядковується директору департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації.

Управління очолює заступник директора департаменту – начальник управління. Працівники управління призначаються та звільняються з посади директором департаменту.

ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Здійснює заходи щодо розвитку інформаційного простору та інформаційної інфраструктури в області;

здійснює контроль за поширенням інформації, готує медіа-план про основні аспекти соціально-економічного розвитку області, діяльність облдержадміністрації та її структурних підрозділів через засоби масової інформації та мережу Інтернет;

здійснює формування та реалізацію державної політики у сфері інформації і видавничої справи з метою повного задоволення потреби населення області в інформаційній та видавничій продукції;

планує, регулює та контролює взаємодію управління з іншими підрозділами облдержадміністрації, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями та науковими організаціями при розв'язанні питань, що входять в його компетенції;

забезпечує оперативне вирішення питань, пов'язаних із формуванням і реалізацією державної політики в сфері ЗМІ, інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності облдержадміністрації;

забезпечує підготовку проектів листів, наказів директора департаменту, організацію та контроль їх виконанням;

забезпечує контроль за станом трудової та виконавчої дисципліни в управлінні;

забезпечує контроль за дотриманням працівниками управління законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією;

надає пропозиції про нагородження державними нагородами, Президентськими відзнаками, почесними званнями України, працівників інформаційної сфери директору департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації ;

забезпечує підготовку щоденних, щотижневих та щомісячних аналітичних матеріалів та моніторингів медіа активності керівництва облдержадміністрації, негативних та резонансних явищ в регіоні у засобах масової інформації та у мережі Інтернет;

забезпечує налагодження співпраці з відповідальними за зв'язки із засобами масової інформації в містах та районах;

здійснює аналіз роботи місцевих ЗМІ та підготовку висновків, експертних оцінок;

здійснює надання ЗМІ всіх форм власності методичної та консультативної допомоги;

здійснює координацію заходів місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, спрямованих на вдосконалення інформаційної інфраструктури області;

здійснює забезпечення наповнення унікальним контентом, фото, аудіо та відеоматеріалами офіційного сайту облдержадміністрації;

сприяє інформуванню широких верств населення про діяльність облдержадміністрації через соціальні мережі, забезпечує наповнення унікальним контентом, фото, аудіо та відеоматеріалами сторінки Дніпропетровської облдержадміністрації у соціальній мережі Facebook;

здійснює підготовку щоденних аналітичних матеріалів щодо ефективності роботи управління інформаційної діяльності (кількісні та якісні характеристики);

забезпечує підготовку та надання відповідей на документи, які надходять до департаменту від Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України, Міністерства інформаційної політики України, центральних та місцевих органів виконавчої влади тощо;

забезпечує сприяння висвітленню засобами масової інформації діяльності Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органів виконавчої влади;

здійснює аналіз стану та тенденцій розвитку засобів масової інформації Дніпропетровської області, інформаційної сфери, хід виконання програм;

здійснює контроль за вжиттям необхідних заходів у разі порушення ЗМІ області норм і вимог чинного законодавства;

здійснює планування та запрошення представників ЗМІ на заходи, які відбуваються за участі керівництва облдержадміністрації;

бере участь в організації міжнародних заходів, які проводяться на території області, в межах своєї компетенції.

Організовує:

інтерв'ю та коментарі для представників засобів масової інформації згідно з їх інформаційними запитами для реалізації їх безперешкодного доступу до висвітлення діяльності облдержадміністрації;

роботу з проведення прес-конференцій, брифінгів, круглих столів з керівництвом облдержадміністрації, керівниками структурних підрозділів облдержадміністрації; організовує програми на телебаченні та радіо на суспільно важливі теми за участі представників облдержадміністрації; прес-тури для засобів масової інформації щодо підвищення іміджу Дніпропетровської області;

роботу щодо проведення аналізу та узагальнення інформації про ситуацію в інформаційному просторі регіону шляхом моніторингу інтернет-ресурсів, вітчизняних та іноземних засобів масової інформації, в тому числі телебачення, радіо, друковані ЗМІ;

Забезпечує:

інформаційне наповнення офіційного веб-сайту облдержадміністрацій в розділі “Новини” (відео, фото, інфографіка) та оприлюднення в мережі Інтернет матеріалів про суспільно-політичний, соціально-економічний, культурний, науково-технічний розвиток області та держави в цілому;

здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції;

оперативне оприлюднення інформації про аспекти соціально-економічного розвитку області, діяльність облдержадміністрації;

висвітлення в засобах масової інформації участі керівництва обласної державної адміністрації у круглих столах, гарячих лініях, готує в межах своїх повноважень інформаційно-аналітичні матеріали до них;

інформаційне наповнення офіційного веб-сайту облдержадміністрацій в розділі “Новини” та оприлюднення в мережі Інтернет матеріалів про суспільно-політичний, соціально-економічний, культурний, науково-технічний розвиток області та держави в цілому;

реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

забезпечує дотримання та виконання вимог законодавства щодо

інформації, відкритості діяльності органів місцевої влади;

здійснює заходи, спрямовані на розвиток та захист інформаційного простору, підтримку засобів масової інформації, видавничої справи та книгорозповсюдження;

сприяє реалізації державної політики у сфері інформації і видавничої справи.

проводить аналіз та узагальнює інформацію про ситуацію в інформаційному просторі регіону шляхом моніторингу інтернет-ресурсів, вітчизняних та іноземних засобів масової інформації;

надає місцевим засобам масової інформації, суб'єктам видавничої справи всіх форм власності методичну, організаційну, практичну та консультаційну допомогу з питань, що належать до його компетенції;

сприяє висвітленню засобами масової інформації діяльності Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органів виконавчої влади;

розгляд працівниками управління звернень від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, громадян, а також підготовку за результатами їх аналізу проектів відповідей, рішень, наказів;

ПРАВА

Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників інформаційної сфери, а також вчених та фахівців (за згодою).

Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи у відповідній галузі.

Проводити у межах своєї компетенції перевірки.

ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ)

Управління співпрацює:

з структурними підрозділами департаменту;

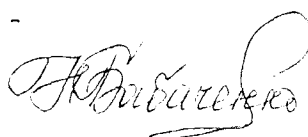
із засобами масової інформації усіх форм власності;

з представниками місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій області з питань, що належать до його компетенції.

Одержує матеріали для роботи від структурних підрозділів облдержадміністрації.

Проекти підготовлених документів погоджує з директором департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації.

Заступник директора департаменту
інформаційної діяльності та комунікацій
з громадськістю облдержадміністрації -
начальник управління інформаційної
діяльності



Н.В.БАБАЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор департаменту
інформаційної діяльності та
комунікацій з громадськістю
облдержадміністрації

В.М.МАЛАСАЙ

«15» *серпня* 2015р.

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ інформації та взаємодії із засобами масової інформації управління
інформаційної діяльності департаменту інформаційної діяльності та
комунікацій з громадськістю облдержадміністрації

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відділ інформації та взаємодії із засобами масової інформації (далі – відділ) є структурним підрозділом управління інформаційної діяльності департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України “Про державну службу”, “Про запобігання корупції”, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють розвиток інформаційної діяльності, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами директора департаменту, положеннями про департамент, управління, іншими нормативними актами.

Відділ підпорядковується директору департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації та заступнику директора департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації – начальнику управління інформаційної діяльності.

Відділ очолює заступник начальника управління інформаційної діяльності – начальник відділу інформації та взаємодії із засобами масової інформації. Працівники відділу призначаються та звільняються з посади директором департаменту.

ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

Планує, регулює та контролює взаємодію управління з іншими підрозділами облдержадміністрації, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями та науковими організаціями при розв'язанні питань, що входять в його компетенцію:

здійснює контроль за поширенням інформації, готує медіа-план про основні аспекти соціально-економічного розвитку області, діяльність облдержадміністрації та її структурних підрозділів через засоби масової інформації та мережу Інтернет;

забезпечує участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері інформації і видавничої справи з метою повного задоволення потреби населення області в інформаційній та видавничій продукції;

здійснює висвітлення засобами масової інформації діяльності Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органів виконавчої влади;

здійснює підготовку пропозицій про нагородження державними нагородами, працівників інформаційної сфери області та подання заступнику директора департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації – начальнику управління інформаційної діяльності;

здійснює контроль за вжиттям необхідних заходів у разі порушення ЗМІ області норм і вимог чинного законодавства;

здійснює планування та запрошення представників ЗМІ на заходи, які відбуваються за участі керівництва облдержадміністрації;

здійснює аналіз стану та тенденцій розвитку ЗМІ, інформаційної сфери, ходу виконання програм;

забезпечує оперативне вирішення питань, пов'язаних із формуванням і реалізацією державної політики в сфері ЗМІ, інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності облдержадміністрації;

здійснює аналіз роботи місцевих ЗМІ та готує, в разі необхідності, висновки, експертні оцінки;

надає ЗМІ різних форм власності методичну та консультативну допомогу;

забезпечує наповнення унікальним контентом, фото, аудіо та відеоматеріалами офіційного сайту облдержадміністрації;

сприяє інформуванню широких верств населення про діяльність облдержадміністрації через соціальні мережі, забезпечує наповнення унікальним контентом, фото, аудіо та відеоматеріалами сторінки Дніпропетровської облдержадміністрації у соціальній мережі Facebook;

забезпечує підготовку та надання відповідей на документи, які надходять до департаменту від Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України, Міністерства інформаційної політики України, центральних та місцевих органів виконавчої влади тощо;

бере участь в організації міжнародних заходів, які проводяться на території області, в межах своєї компетенції.

Організовує:

роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

роботу з проведення прес-конференцій, брифінгів, круглих столів з керівництвом облдержадміністрації, керівниками структурних підрозділів

облдержадміністрації; програми на телебаченні та радіо на суспільно важливі теми за участі представників облдержадміністрації; прес-тури для засобів масової інформації щодо підвищення іміджу Дніпропетровської області; інтерв'ю та коментарі для представників засобів масової інформації згідно з їх інформаційними запитами для реалізації їх безперешкодного доступу до висвітлення діяльності облдержадміністрації.

Забезпечує:

інформаційне наповнення офіційного веб-сайту облдержадміністрацій в розділі “Новини” (відео, фото, інфографіка) та оприлюднення в мережі Інтернет матеріалів про суспільно-політичний, соціально-економічний, культурний, науково-технічний розвиток області та держави в цілому;

оперативне оприлюднення інформації про аспекти соціально-економічного розвитку області, діяльність облдержадміністрації;

висвітлення в засобах масової інформації участі керівництва обласної державної адміністрації у круглих столах, гарячих лініях, готус в межах своїх повноважень інформаційно-аналітичні матеріали до них;

інформаційне наповнення офіційного веб-сайту облдержадміністрацій в розділі “Новини” та оприлюднення в мережі Інтернет матеріалів про суспільно-політичний, соціально-економічний, культурний, науково-технічний розвиток області та держави в цілому;

реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

надає місцевим засобам масової інформації, суб'єктам видавничої справи всіх форм власності методичну, організаційну, практичну та консультаційну допомогу з питань, що належать до його компетенції;

сприяє висвітленню засобами масової інформації діяльності Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органів виконавчої влади;

розгляд звернень від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, громадян з напрямку діяльності відділу, а також підготовку за результатами їх аналізу проектів відповідей, рішень, наказів;

дотримання та виконання вимог законодавства щодо інформації, відкритості діяльності органів місцевої влади;

проведення моніторингу засобів масової інформації.

ПРАВА

Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації,

підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників інформаційної діяльності, а також вчених та фахівців (за згодою).

Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи у відповідній галузі.

Проводити у межах своєї компетенції перевірки.

ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ)

Відділ співпрацює:

із структурними підрозділами департаменту;

із засобами масової інформації усіх форм власності;

із представниками місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій області з питань, що належать до його компетенції.

Одержує матеріали для роботи від структурних підрозділів облдержадміністрації.

Проекти підготовлених документів погоджує з заступником директора департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації – начальником управління інформаційної діяльності.

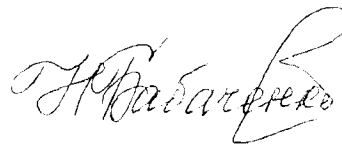
Начальник управління інформаційної діяльності – начальник відділу інформації та взаємодії із засобами масової інформації



М.В.БОЙКО

Погоджено:

Заступник директора департаменту -
начальник управління
інформаційної діяльності



Н.В.БАБАЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації

В.М.МАЛАСАЙ

25 листопада 2015 року

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ преси, видавничої справи та моніторингу засобів масової інформації управління інформаційної діяльності департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відділ преси, видавничої справи та моніторингу засобів масової інформації (далі – відділ) є структурним підрозділом управління інформаційної діяльності департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України “Про державну службу”, “Про запобігання корупції”, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють розвиток інформаційної діяльності, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами директора департаменту, положеннями про департамент, управління, іншими нормативними актами.

Відділ підпорядковується директору департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації та заступнику директора департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації – начальнику управління інформаційної діяльності, заступнику начальника управління інформаційної діяльності – начальнику відділу інформації та взаємодії із засобами масової інформації.

Відділ очолює начальник відділу преси, видавничої справи та моніторингу засобів масової інформації. Працівники відділу призначаються та звільняються з посади директором департаменту.

ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

Забезпечує дотримання та виконання вимог законодавства щодо інформації, відкритості діяльності органів місцевої влади;

забезпечує контроль за своєчасним виконанням термінових документів та звернень;

забезпечує проведення моніторингу засобів масової інформації;

здійснює проведення моніторингу та аналіз висвітлення пріоритетних питань державної політики, діяльності центральних та місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування у засобах масової інформації, оперативного реагування на публікації у пресі, забезпечення зворотного зв'язку між ЗМІ та владою;

забезпечує широке та прозоре анонсування заходів облдержадміністрації для засобів масової інформації.;

забезпечує участь представників засобів масової інформації у заходах Дніпропетровської облдержадміністрації;

здійснює аналіз стану та тенденцій розвитку ЗМІ, інформаційної сфери, ходу виконання програм;

забезпечує оперативне вирішення питань, пов'язаних із формуванням і реалізацією державної політики в сфері ЗМІ, інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності облдержадміністрації;

здійснює підготовку пропозицій про нагородження державними нагородами, працівників інформаційної сфери області та подання заступнику директора департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації – начальнику управління інформаційної діяльності;

здійснює підготовку щоденних, щотижневих та щомісячних аналітичних матеріалів та моніторингів медіа активності керівництва облдержадміністрації, негативних та резонансних явищ в регіоні у засобах масової інформації та у мережі Інтернет;

сприяє висвітленню засобами масової інформації діяльності Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органів виконавчої влади;

налагоджує співпрацю з відповідальними за зв'язки із засобами масової інформації в містах та районах;

аналізує роботу місцевих ЗМІ та готує, в разі необхідності, висновки, експертні оцінки;

надає ЗМІ всіх форм власності методичну та консультативну допомогу;

координує заходи місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, спрямованих на вдосконалення інформаційної інфраструктури області;

забезпечує наповнення унікальним контентом, фото, аудіо та відеоматеріалами офіційного сайту облдержадміністрації;

сприяє інформуванню широких верств населення про діяльність облдержадміністрації через соціальні мережі, забезпечує наповнення унікальним контентом, фото, аудіо та відеоматеріалами сторінки Дніпропетровської облдержадміністрації у соціальній мережі Facebook;

здійснює підготовку щоденних аналітичних матеріалів щодо ефективності роботи управління інформаційної діяльності (кількісні та якісні характеристики);

забезпечує підготовку та надання відповідей на документи, які надходять до департаменту від Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України, Міністерства інформаційної політики України, центральних та місцевих органів виконавчої влади тощо;

здійснює розгляд звернень від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, громадян з напрямку діяльності відділу, а також підготовку за результатами їх аналізу проектів відповідей, рішень, наказів;

здійснює контроль за вжиттям необхідних заходів у разі порушення ЗМІ області норм і вимог чинного законодавства;

бере участь в організації міжнародних заходів, які проводяться на території області, в межах своєї компетенції.

Організовує:

роботу щодо проведення аналізу та узагальнення інформації про ситуацію в інформаційному просторі регіону шляхом моніторингу інтернет-ресурсів, вітчизняних та іноземних засобів масової інформації, телебачення, радіо, друковані ЗМІ;

підготовку проектів розпоряджень голови облдержадміністрації з питань, що належать до компетенції Департаменту;

роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

Забезпечує:

інформаційне наповнення офіційного веб-сайту облдержадміністрацій в розділі “Новини” (відео, фото, інфографіка) та оприлюднення в мережі Інтернет матеріалів про суспільно-політичний, соціально-економічний, культурний, науково-технічний розвиток області та держави в цілому;

реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

сприяє реалізації державної політики у сфері інформації і видавничої справи.

проводить аналіз та узагальнює інформацію про ситуацію в інформаційному просторі регіону шляхом моніторингу інтернет-ресурсів, вітчизняних та іноземних засобів масової інформації;

надає місцевим засобам масової інформації, суб'єктам видавничої справи всіх форм власності методичну, організаційну, практичну та консультаційну допомогу з питань, що належать до його компетенції.

ПРАВА

Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників інформаційної діяльності, а також вчених та фахівців (за згодою).

Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи у відповідній галузі.

Проводити у межах своєї компетенції перевірки.

ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ)

Відділ співпрацює:

із структурними підрозділами департаменту;

із засобами масової інформації у межах компетенції;

з відповідальними за зв'язки із засобами масової інформації в містах та районах;

з представниками місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій області з питань, що належать до його компетенції.

Одержує матеріали для роботи від структурних підрозділів облдержадміністрації.

Проекти підготовлених документів погоджує із заступником директора департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації – начальником управління інформаційної діяльності.

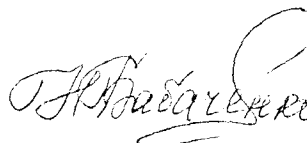
Начальник відділу преси, видавничої справи та моніторингу засобів масової інформації



А.Л.ЗАЙЦЕВА

Погоджено

Заступник директора департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації – начальник управління інформаційної діяльності



Н.В.БАБАЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації

В.М.МАЛАСАЙ

“25” *листопада* 2015 року

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ фінансово - матеріального забезпечення, кадрової роботи та діловодства департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відділ фінансово - матеріального забезпечення, кадрової роботи та діловодства (далі - відділ) є структурним підрозділом департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації (далі – департамент).

Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом законів про працю, Бюджетним та Податковим кодексами України, законами України “Про державну службу”, “Про запобігання корупції”, “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, “Про здійснення державних закупівель”, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють господарську діяльність та ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової та бюджетної звітності, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами директора департаменту. У питаннях організації і застосування методики проведення кадрової роботи та державної служби керується також нормативними документами і відповідними рекомендаціями Головдержслужби, Мінпраці, Мінюсту та Пенсійного фонду України та цим Положенням.

Відділ підпорядковується директору департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації.

Відділ очолює начальник відділу фінансово - матеріального забезпечення, кадрової роботи та діловодства – головний бухгалтер. Працівники відділу призначаються та звільняються з посади директором департаменту.

ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

Ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності департаменту та складання звітності.

Відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами.

Забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності.

Забезпечення контролю за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів та кошторисів.

Запобігання виникненню негативних явищ у фінансово-господарській діяльності, виявлення і мобілізація внутрішньогосподарських резервів.

Проведення моніторингу та аналіз нормативно-правової бази, що стосується роботи відділу.

Підготовка інформаційно-аналітичних та інших матеріалів з питань виконання контрольних документів, що належать до компетенції відділу.

Забезпечення ведення діловодства в департаменті відповідно до єдиного порядку документування і роботи з документами, контроль за їх розглядом.

Розробка індивідуального та участь у підготовці поточних та перспективних планів роботи департаменту та відділу.

Підготовка відповідей на контрольні документи, що відносяться до компетенції відділу.

Контроль за дотриманням у департаменті Закону України "Про державну службу" та інших актів законодавства з кадрової роботи та державної служби.

Ведення обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних працівників департаменту.

Вживання організаційних заходів щодо своєчасного щорічного подання державними службовцями відомостей про доходи, зобов'язання фінансового характеру та належне їм майно у т.ч. і за кордоном, щодо себе і членів своєї сім'ї (декларування доходів).

Підготовка документів для заохочення та нагородження працівників, ведення відповідного обліку.

Підготовка документації і організація роботи комісії по заміщенню вакантних посад державних службовців департаменту.

Ведення встановленої звітно-облікової документації та звітність до головного розпорядника, головного управління Голодержслужби України, центру зайнятості населення, управління статистики з кадрових питань.

Здійснення інших повноважень, передбачених законодавством України, розпорядженнями та дорученнями голови облдержадміністрації, що відносяться до компетенції відділу.

Організовує:

бухгалтерський облік відповідно до нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку, в тому числі з використанням уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності;

складання на підставі даних бухгалтерського обліку фінансової та бюджетної звітності, а також державної статистичної, зведеної та іншої звітності (декларації) в порядку, встановленому чинним законодавством України;

здійснення поточного контролю за виконанням актів законодавства України з питань бухгалтерського обліку, організації своєчасного обліку та оплати праці працівників департаменту;

нарахування та утримання усіх видів заробітної плати та платежів згідно з чинним законодавством та відображення їх у бухгалтерському обліку;

ведення розрахунків з підприємствами, установами, організаціями;

внесення пропозицій щодо визначення пріоритетів державної політики у сфері інформації;

здійснення обліку товарно-матеріальних цінностей, малоцінних та швидкозношуваних предметів та основних засобів;

своєчасність проведення інвентаризації, переоцінки та індексації основних засобів і матеріальних цінностей, інвентаризації грошових коштів, документів, розрахунків та інших статей балансу;

здійснення нарахування зносу на основні засоби;

складання кошторису доходів і видатків, плану асигнувань по департаменту та інших програмах, у разі необхідності внесення змін до них; с

складання бюджетних запитів по департаменту та інших програмах;

складання штатного розпису департаменту, в разі необхідності внесення змін до нього;

вжиття заходів щодо захисту персональних даних при їх обробці в процесі виконання своїх повноважень у порядку, визначеному Законом України "Про захист персональних даних";

підготовку звітів, відповідей на контрольні документи облдержадміністрації та органів центральної виконавчої влади в межах компетенції відділу;

розгляд та внесення керівництву департаменту пропозицій щодо проведення стажування кадрів на посадах державних службовців, підготовку

разом з відповідними підрозділами документів для організації стажування, здійснення контролю за його проведенням;

підготовку матеріалів про призначення та звільнення з посад працівників департаменту, продовження терміну перебування на державній службі та призначення пенсій працівникам;

оформлення документів про прийняття Присяги та присвоєння рангів державним службовцям департаменту, внесення про це записів до трудових книжок;

оформлення і видача довідок з місця роботи працівника, оформлення тимчасової непрацездатності;

підготовку проектів рішень та пропозицій керівництву департаменту щодо виконання доручень голови облдержадміністрації, Держкомінформу України, Голодержслужби України проектів нормативних та організаційно-методичних документів, що стосуються діяльності кадрової роботи департаменту;

визначення у встановленому порядку потреби у фахівцях відповідної кваліфікації. підготовку і подачу на розгляд керівництва департаменту пропозицій щодо організації професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників департаменту;

заходи для забезпечення трудової дисципліни, оформлення документів, пов'язаних з проведенням службового розслідування та застосування заходів дисциплінарного впливу;

ведення обліку та зберігання наказів, особових справ, документації, що стосується працівників департаменту;

проведення обробки кореспонденції (вхідної та вихідної, звернень), що надходять до департаменту;

опрацювання контрольних форм в автоматизованій системі діловодства ДОК ПРОФ 2.0;

роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

ведення обліку бланків облдержадміністрації та надання звіту до сектору обліку документів управління діловодства і контролю апарату облдержадміністрації.

Контролює:

правильність зарахування та використання власних надходжень облдержадміністрації;

ведення бухгалтерського обліку, складанням фінансової та бюджетної звітності, дотриманням бюджетного законодавства України, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку бюджетних установ;

своєчасне подання звітності;

своєчасне нарахування та перерахування у повному обсязі податків і зборів (обов'язкових платежів) до відповідних бюджетів.

Дотримання вимог нормативно-правових актів щодо:

використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) та інформаційних ресурсів під час прийняття та оформлення документів щодо проведення господарських операцій;

інвентаризації необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів, розрахунків та інших статей балансу.

Проводить аналіз даних бухгалтерського обліку та звітності, у тому числі зведеної звітності, щодо причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості, розробляє та здійснює заходи щодо стягнення дебіторської та погашення кредиторської заборгованості, організовує та проводить роботу з її списання відповідно до чинного законодавства України.

Контролює виконання робочих планів департаменту.

Забезпечує:

дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, їх реєстрації в Головному управлінні Державного казначейства України у Дніпропетровській області та здійсненні платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань;

дотримання порядку проведення розрахунків за товари, роботи та послуги, що закуповуються за бюджетні кошти;

достовірність та правильність оформлення інформації, включеної до реєстрів бюджетних зобов'язань та бюджетних фінансових зобов'язань.

повноту та достовірність даних підтвердних документів, які формуються та подаються в процесі казначейського обслуговування;

зберігання, оформлення та передачу до архіву оброблених первинних документів та облікових реєстрів, які є підставою для відображення у бухгалтерському обліку операцій та складення звітності, а також звітності.

надання у повному обсязі правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан бюджетної установи, результати її діяльності та рух бюджетних коштів;

відповідні структурні підрозділи департаменту даними бухгалтерського обліку та звітності для прийняття обґрунтованих управлінських рішень, складення економічно обґрунтованих калькуляцій собівартості послуг, що можуть надаватися за плату відповідно до законодавства, визначення можливих ризиків фінансово-господарської діяльності;

проведення щороку інвентаризації необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів тощо;

участь у роботі з оформлення матеріалів щодо нестачі, крадіжки грошових коштів та майна, псування активів;

розробку та здійснення заходів щодо дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни департаменту;

здійснення заходів щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами бюджетної установи, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства України;

виконання документів, ведення діловодства в департаменті відповідно до єдиного порядку документування і роботи з документами;

діловодний контроль за виконанням актів органів виконавчої влади вищого рівня, розпоряджень і доручень керівництва облдержадміністрації та інших службових документів, що підлягають контролю;

ведення наказів з основної діяльності в департаменті;

надання інформації стосовно претензійно – позовної роботи до юридичного управління облдержадміністрації (щотижнево);

надання інформації стосовно виконання завдань, визначених в дорученнях голови облдержадміністрації, протоколах робочих нарад до управління діловодства і контролю апарату облдержадміністрації;

надання інформації щодо прийнятих нормативно – правових актів до Головного територіального управління юстиції у Дніпропетровській області;

надання інформації щодо визнання зареєстрованих нормативно – правових актів, прийнятих департаментом інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації;

надання інформації про роботу зі зверненнями громадян до управління по роботі зі зверненнями громадян (щомісячно);

надання інформації до сектору забезпечення доступу до публічної інформації облдержадміністрації про кількість запитів на інформацію, які надійшли безпосередньо до департаменту.

Виконує інші функції за завданням директора департаменту.

ПРАВА

Представляти департамент в установленому порядку з питань, що відносяться до компетенції відділу, в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування, підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності.

Встановлювати обґрунтовані вимоги до порядку оформлення і подання до відділу працівниками департаменту первинних документів для їх відображення у бухгалтерському обліку, а також здійснювати контроль за їх дотриманням.

Вносити директору департаменту пропозиції щодо удосконалення порядку ведення бухгалтерського обліку, складання звітності, здійснення поточного контролю, провадження фінансово-господарської діяльності.

Готувати інформаційні матеріали.

Узгоджувати проекти документів.

Візувати у межах своєї компетенції окремі документи.

Брати участь у нарадах.

Проводити у межах своєї компетенції перевірки.

Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи.

Готувати запити та отримувати відповіді, необхідні для виконання посадових обов'язків.

ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ)

Відділ співпрацює:

із структурними підрозділами департаменту;

із представниками місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій області з питань, що належать до його компетенції.

з Головним управлінням Державної казначейської служби України у Дніпропетровській області;

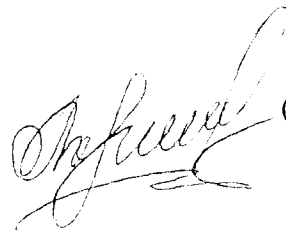
з департаментом фінансів облдержадміністрації;

з фінансовою інспекцією та фіскальними службами Дніпропетровської області.

Одержує матеріали для роботи від структурних підрозділів облдержадміністрації.

Проекти підготовлених документів погоджує з директором департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації

Начальник відділу фінансово-матеріального забезпечення, кадрової роботи та діловодства – головний бухгалтер



О.В.ЛУКАШЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор департаменту
інформаційної діяльності та
комунікацій з громадськістю
облдержадміністрації

В.М.МАЛАСАЙ

“ 25 ” листопада 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про управління з питань внутрішньої політики департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Управління з питань внутрішньої політики (далі – управління) є структурним підрозділом департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

У своїй роботі керується Конституцією України, законами України “Про державну службу”, “Про запобігання корупції”, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють реалізацію державної внутрішньої політики, розвиток сфери громадянського суспільства, організацію і проведення виборів та референдумів, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами директора департаменту, положеннями про департамент, управління, іншими нормативними актами.

Управління підпорядковується директору департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації.

Управління очолює заступник директора департаменту – начальник управління. Працівники управління призначаються та звільняються з посади директором департаменту.

ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ’ЯЗКИ

Здійснює заходи з реалізації державної внутрішньої політики та розвитку громадянського суспільства в області;

здійснює інформаційно-аналітичне забезпечення щодо внутрішньої політики держави в регіоні;

забезпечує взаємодію та проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики;

сприяє врахуванню громадської думки під час прийняття рішень місцевими органами виконавчої влади;

бере участь у розробці проектів регіональних цільових програм соціально-економічного та культурного напрямку;

аналізує стан розвитку громадянського суспільства в області;

здійснює організаційно-правове та матеріально-технічне забезпечення діяльності громадської ради при Дніпропетровській обласній державній адміністрації;

сприяє місцевим органам виконавчої влади в забезпеченні взаємодії з політичними партіями та громадськими організаціями суспільно-політичного спрямування;

здійснює аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів у регіоні;

забезпечує підготовку щоденної, щотижневої та щомісячної аналітичної інформації щодо суспільно-політичної ситуації в області;

аналізує діяльність політичних партій та громадських організацій суспільно-політичного спрямування, готує пропозиції щодо залучення зазначених організацій до вирішення соціально-економічних питань регіону;

організовує та координує проведення на території області святкових заходів з нагоди державних свят, пам'ятних та ювілейних дат суспільно-політичного значення, урочистих, просвітницьких, жалобних і траурних заходів та єдиних Днів інформування;

готує пропозиції про нагородження державними нагородами, Президентськими відзнаками, почесними званнями України представників громадянського суспільства;

здійснює складання та оновлення паспортів політичних партій та активних громадських організацій на території області;

забезпечує підготовку проектів листів, службових записок, наказів директора департаменту, організацію та контроль їх виконання;

готує матеріали до доповідей голови облдержадміністрації відповідно до компетенції управління;

забезпечує підготовку проектів розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації;

розглядає та опрацьовує в установленому законодавством порядку запити та звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад, громадян, громадських об'єднань, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, громадян;

забезпечує підготовку та надання відповідей на документи, які надходять до департаменту від Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Центральної Виборчої Комісії України, Міністерства інформаційної політики України, інших центральних органів виконавчої влади, місцевих органів виконавчої влади тощо;

Організовує:

разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації та райдержадміністрацій, виконавчих комітетів міських рад розгляд вимог учасників мирних зібрань, мітингів, акцій та демонстрацій;

своєчасне реагування на повідомлення про проведення масових заходів, мітингів, акцій та демонстрацій з метою попередження протиправних дій;

підготовку паспортів суспільно-політичної та соціально-економічної ситуації міст та районів області;

роботу щодо проведення конференцій, семінарів, нарад, лекторіїв, круглих столів, громадських слухань;

розробку, виготовлення та придбання поліграфічної продукції;

виготовлення і розміщення на території області матеріалів соціально-рекламного змісту з нагоди державних свят та за основними темами, що стосуються вирішення проблем суспільно-політичного, гуманітарного і соціального життя держави;

роботу щодо технічного обслуговування та ремонту зовнішніх рекламних конструкцій, що знаходяться на балансі департаменту;

роботу щодо проведення соціологічних досліджень, моніторингу стану громадської думки, науково-дослідних робіт;

проведення в області експертних зустрічей представників громадських об'єднань та громадських рад з питань формування та реалізації державної політики, актуальних питань суспільно-політичного життя, щодо шляхів розв'язання проблем і визначення перспектив розвитку області.

Забезпечує:

постійний моніторинг громадсько-політичних настроїв населення, оцінки суспільно-політичної ситуації в регіоні, проведення громадсько-політичних масових заходів на території області (збори, мітинги, вуличні походи, демонстрації, з'їзди, конференції тощо) з подальшою підготовкою звітної інформації;

інформаційне наповнення офіційного веб-сайту облдержадміністрації в розділі "Консультації з громадськістю";

підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів щодо проведення виборів Президента України, народних депутатів України, а також виборів депутатів місцевих рад, сільських, селищних, міських голів і старост та референдумів на території області;

взаємодію облдержадміністрації з політичними партіями, громадськими організаціями суспільно-політичного спрямування, волонтерами та волонтерськими організаціями, які опікуються проблемами учасників антитерористичної операції на сході України та внутрішньо-переміщених осіб;

підготовку і проведення разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації консультацій з громадськістю з актуальних питань суспільного життя, узагальнення висновків, пропозицій та зауважень, що надійшли під час проведення консультацій з громадськістю;

проведення моніторингу та аналізу резонансних подій, конфліктуотворюючих ситуацій у містах та районах області;

здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції;

доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління:
у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

ПРАВА

Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань, а також вчених та фахівців (за згодою).

Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи у відповідній галузі.

Проводити у межах своєї компетенції перевірки.

ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ)

Управління співпрацює:

із структурними підрозділами облдержадміністрації;

із відділом адміністрування Державного реєстру виборців;

з громадськими організаціями та політичними партіями;

з представниками місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій області.

Заступник директора департаменту
інформаційної діяльності та
комунікацій з громадськістю
облдержадміністрації – начальник
управління з питань внутрішньої політики

 Ю.О.ЗАРЕЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор департаменту
інформаційної діяльності та
комунікацій з громадськістю
облдержадміністрації

В.М.МАЛАСАЙ

“20” листопада 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ стратегічного аналізу суспільно-політичної ситуації
управління з питань внутрішньої політики департаменту інформаційної
діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відділ стратегічного аналізу суспільно-політичної ситуації (далі – відділ) є структурним підрозділом управління з питань внутрішньої політики департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

У своїй роботі керується Конституцією України, законами України “Про державну службу”, “Про запобігання корупції”, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють реалізацію державної внутрішньої політики, розвиток сфери громадянського суспільства, організацію і проведення виборів та референдумів, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами директора департаменту, положеннями про департамент, управління, відділ, іншими нормативними актами.

Відділ підпорядковується директору департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації, заступнику директора департаменту – начальнику управління з питань внутрішньої політики, заступнику начальника управління з питань внутрішньої політики – начальнику відділу стратегічного аналізу суспільно-політичної ситуації.

Відділ очолює заступник начальника управління з питань внутрішньої політики – начальник відділу стратегічного аналізу суспільно-політичної ситуації. Працівники відділу призначаються та звільняються з посади директором департаменту.

ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Здійснює заходи з реалізації державної внутрішньої політики в області;
здійснює інформаційно-аналітичне забезпечення щодо внутрішньої політики держави в регіоні;

бере участь у розробці проектів регіональних цільових програм соціально-економічного та культурного напрямку;

здійснює аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів у регіоні;

забезпечує підготовку щоденної, щотижневої та щомісячної аналітичної інформації щодо суспільно-політичної ситуації в області;

здійснює підготовку паспортів суспільно-політичної та соціально-економічної ситуації міст та районів області;

сприяє місцевим органам виконавчої влади у вирішенні питань з підготовки і проведення виборів та референдумів;

забезпечує підготовку проектів листів, службових записок, наказів директора департаменту, організацію та контроль їх виконання;

готує матеріали до доповідей голови облдержадміністрації відповідно до компетенції відділу;

забезпечує підготовку проектів розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації;

розглядає та опрацьовує в установленому законодавством порядку запити та звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад, громадян, громадських об'єднань, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, громадян;

забезпечує підготовку та надання відповідей на документи, які надходять до департаменту від Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Центральної Виборчої Комісії України, Міністерства інформаційної політики України, інших центральних органів виконавчої влади, місцевих органів виконавчої влади тощо.

Організовує:

роботу щодо проведення конференцій, семінарів, нарад, лекторіїв, “круглих столів”;

роботу щодо проведення соціологічних досліджень, моніторингу стану громадської думки, науково-дослідних робіт;

роботу щодо забезпечення участі делегацій від Дніпропетровської області у громадсько-політичних акціях, урочистих, жалобних і просвітницьких заходах.

Забезпечує:

постійний моніторинг оцінки суспільно-політичної ситуації в регіоні, громадсько-політичних настроїв населення, проведення громадсько-політичних масових заходів на території області;

збір та аналіз інформації щодо діяльності народних депутатів та суспільно-політичних подій у містах і районах області;

підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів щодо проведення виборів Президента України, народних депутатів України, а також виборів депутатів місцевих рад, сільських, селищних, міських голів і старост та референдумів на території області;

проведення моніторингу та аналізу резонансних подій, конфліктоутворюючих ситуацій у містах та районах області;

підготовку інформаційних та аналітичних матеріалів для подання керівництву облдержадміністрації щодо стану суспільно-політичної ситуації в області;

збереження інформаційних даних за результатами проведення в області виборів, референдумів та інших форм безпосередньої демократії;

здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції;

доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;

у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

ПРАВА

Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань, а також вчених та фахівців (за згодою).

Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи у відповідній галузі.

Проводити у межах своєї компетенції перевірки.

ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ)

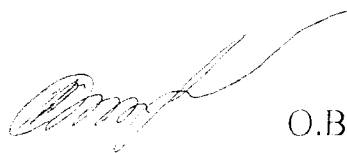
Відділ співпрацює:

із структурними підрозділами облдержадміністрації;

із відділом адміністрування Державного реєстру виборців;

з представниками місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій області.


Заступник начальника управління
з питань внутрішньої політики –
начальник відділу стратегічного
аналізу суспільно-політичної ситуації



О.В.ІНЖУВАТКІНА

Погоджено

Заступник директора департаменту
інформаційної діяльності та
комунікацій з громадськістю
облдержадміністрації – начальник
управління з питань внутрішньої політики



Ю.О.ЗАРЕЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор департаменту
інформаційної діяльності та
комунікацій з громадськістю
облдержадміністрації

В.М.МАЛАСАЙ

“25” листопада 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ взаємодії з громадськими організаціями управління з питань внутрішньої політики департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відділ взаємодії з громадськими організаціями (далі – відділ) є структурним підрозділом управління з питань внутрішньої політики департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

У своїй роботі керується Конституцією України, законами України “Про державну службу”, “Про запобігання корупції”, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють реалізацію державної внутрішньої політики, розвиток сфери громадянського суспільства, організацію і проведення виборів та референдумів, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами директора департаменту, положеннями про департамент, управління, відділ, іншими нормативними актами.

Відділ підпорядковується директору департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації, заступнику директора департаменту – начальнику управління з питань внутрішньої політики, заступнику начальника управління з питань внутрішньої політики – начальнику відділу стратегічного аналізу суспільно-політичної ситуації, начальнику відділу взаємодії з громадськими організаціями.

Відділ очолює начальник відділу взаємодії з громадськими організаціями. Працівники відділу призначаються та звільняються з посади директором департаменту.

ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Здійснює заходи з реалізації державної внутрішньої політики та розвитку громадянського суспільства в області;

забезпечує взаємодію та проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики;

сприяє врахуванню громадської думки під час прийняття рішень місцевими органами виконавчої влади;

бере участь у розробці проєктів регіональних цільових програм соціально-економічного та культурного напрямку;

аналізує стан розвитку громадянського суспільства в області;

здійснює організаційно-правове та матеріально-технічне забезпечення діяльності громадської ради при Дніпропетровській обласній державній адміністрації;

сприяє місцевим органам виконавчої влади в забезпеченні взаємодії з політичними партіями та громадськими організаціями суспільно-політичного спрямування;

аналізує діяльність політичних партій та громадських організацій суспільно-політичного спрямування, готує пропозиції щодо залучення зазначених організацій до вирішення соціально-економічних питань регіону;

організовує та координує проведення на території області святкових заходів з нагоди державних свят, пам'ятних та ювілейних дат суспільно-політичного значення, урочистих, просвітницьких, жалобних і траурних заходів та єдиних Днів інформування;

готує пропозиції про нагородження державними нагородами, Президентськими відзнаками, почесними званнями України представників громадянського суспільства;

здійснює складання та оновлення паспортів політичних партій та активних громадських організацій на території області;

забезпечує підготовку проєктів листів, службових записок, наказів директора департаменту, організацію та контроль їх виконання;

готує матеріали до доповідей голови облдержадміністрації відповідно до компетенції відділу;

забезпечує підготовку проєктів розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації;

розглядає та опрацьовує в установленому законодавством порядку запити та звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад, громадян, громадських об'єднань, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, громадян;

забезпечує підготовку та надання відповідей на документи, які надходять до департаменту від Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Центральної Виборчої Комісії України, Міністерства інформаційної політики України, інших центральних органів виконавчої влади, місцевих органів виконавчої влади тощо;

Організовує:

разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації та райдержадміністрацій, виконавчих комітетів міських рад розгляд вимог учасників мирних зібрань, мітингів, акцій та демонстрацій;

своєчасне реагування на повідомлення про проведення масових заходів, мітингів, акцій та демонстрацій з метою попередження протиправних дій;

роботу щодо проведення конференцій, семінарів, нарад, лекторіїв, круглих столів, громадських слухань;

розробку, виготовлення та придбання поліграфічної продукції;

виготовлення і розміщення на території області матеріалів соціально-рекламного змісту з нагоди державних свят та за основними темами, що стосуються вирішення проблем суспільно-політичного, гуманітарного і соціального життя держави;

роботу щодо технічного обслуговування та ремонту зовнішніх рекламних конструкцій, що знаходяться на балансі департаменту;

роботу щодо проведення соціологічних досліджень, моніторингу стану громадської думки, науково-дослідних робіт;

проведення в області експертних зустрічей представників громадських об'єднань та громадських рад з питань формування та реалізації державної політики, актуальних питань суспільно-політичного життя, щодо шляхів розв'язання проблем і визначення перспектив розвитку області.

Забезпечує:

постійний моніторинг громадсько-політичних настроїв населення, проведення громадсько-політичних масових заходів на території області (збори, мітинги, вуличні походи, демонстрації, з'їзди, конференції тощо) з подальшою підготовкою звітної інформації;

інформаційне наповнення офіційного веб-сайту облдержадміністрації в розділі "Консультації з громадськістю";

взаємодію облдержадміністрації з політичними партіями, громадськими організаціями суспільно-політичного спрямування, волонтерами та волонтерськими організаціями, які опікуються проблемами учасників антитерористичної операції на сході України та внутрішньо-переміщених осіб;

підготовку і проведення разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації консультацій з громадськістю з актуальних питань суспільного життя, узагальнення висновків, пропозицій та зауважень, що надійшли під час проведення консультацій з громадськістю;

здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції;

доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;

у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

ПРАВА

Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм

власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань, а також вчених та фахівців (за згодою).

Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи у відповідній галузі.

Проводити у межах своєї компетенції перевірки.

ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ)

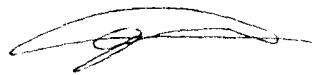
Відділ співпрацює:

із структурними підрозділами облдержадміністрації;

з громадськими організаціями та політичними партіями;

з представниками місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій області.

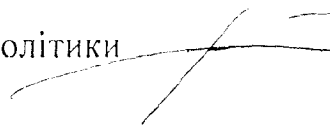
Начальник відділу взаємодії з
громадськими організаціями
управління з питань внутрішньої
політики



В.В.ДМІТРИСВ

Погоджено

Заступник директора департаменту
інформаційної діяльності та
комунікацій з громадськістю
облдержадміністрації – начальник
управління з питань внутрішньої політики



Ю.О.ЗАРЕЦЬКИЙ