

ЗАТВЕРДЖУЮ
Державний секретар
Кабінету Міністрів України

О. Й. ЯРЕМА

27 лютого 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент інформації та взаємодії з громадськістю
Секретаріату Кабінету Міністрів України

Загальна частина

1. Департамент інформації та взаємодії з громадськістю (далі – Департамент) є структурним підрозділом Секретаріату Кабінету Міністрів України (далі – Секретаріат).

2. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Регламентом Кабінету Міністрів України, Положенням про Секретаріат Кабінету Міністрів України, іншими актами Кабінету Міністрів України, наказами Державного секретаря Кабінету Міністрів України і цим Положенням.

3. Департамент з метою всебічного і комплексного опрацювання питань, що належать до його компетенції, провадить свою діяльність у взаємодії з іншими структурними підрозділами Секретаріату, відповідними структурними підрозділами Офісу Президента України, Апарату Верховної Ради України, центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування.

Завдання та функції Департаменту

4. Основними завданнями Департаменту є:

1) інформаційне супроводження діяльності Секретаріату з питань взаємодії з громадськістю, доступу до публічної інформації, а також діяльності Міністра Кабінету Міністрів, Державного секретаря Кабінету Міністрів, його першого заступника та заступників (далі – керівництво Секретаріату);

2) здійснення взаємодії з представниками інститутів громадянського суспільства, громадськими експертами;

3) організаційне, експертно-аналітичне та інформаційне забезпечення діяльності Кабінету Міністрів, Секретаріату з питань відкритості та прозорості діяльності органів виконавчої влади, їх взаємодії з інститутами громадянського суспільства, у сфері сприяння розвитку громадянського суспільства, участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики, доступу до публічної інформації;

4) координація діяльності структурних підрозділів центральних та місцевих органів виконавчої влади, що забезпечують взаємодію з громадськістю, організують в установленому порядку доступ до публічної інформації, якою вони володіють, надання їм організаційної та методичної допомоги;

5) організація забезпечення доступу фізичних та юридичних осіб, об'єднань громадян без статусу юридичної особи до публічної інформації, що перебуває у володінні Кабінету Міністрів та Секретаріату.

5. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

1) інформує громадськість через засоби масової інформації та Урядовий портал про діяльність Секретаріату з питань взаємодії з громадськістю, доступу до публічної інформації, а також про діяльність керівництва Секретаріату;

2) здійснює разом з іншими структурними підрозділами Секретаріату опрацювання запитів на публічну інформацію, що надійшли на адресу Кабінету Міністрів та Секретаріату, вживає заходів для надання в установлені законом строки відповідей запитувачам за результатами розгляду таких запитів;

3) надає консультації фізичним і юридичним особам, об'єднанням громадян без статусу юридичної особи під час оформлення запитів на публічну інформацію;

4) забезпечує ведення електронного реєстру запитів на публічну інформацію, що надійшли на адресу Кабінету Міністрів та Секретаріату;

5) здійснює контроль за дотриманням визначених актами законодавства порядку і строків розгляду запитів на публічну інформацію, що надійшли на адресу Кабінету Міністрів та Секретаріату;

6) готує звіти про надходження та результати опрацювання запитів на публічну інформацію, що надійшли на адресу Кабінету Міністрів та Секретаріату;

7) аналізує стан роботи, пов'язаної із забезпеченням доступу до публічної інформації в центральних та місцевих органах виконавчої влади;

8) здійснює адміністрування підрубрик Урядового порталу “Доступ до публічної інформації”, “Громадянське суспільство і влада”;

9) організовує проведення зустрічей Прем'єр-міністра України, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів України (далі – керівництво Кабінету Міністрів), керівництва Секретаріату з представниками інститутів громадянського суспільства для обговорення питань реалізації державної політики у різних сферах;

10) здійснює моніторинг:

оприлюднених в засобах масової інформації, Інтернеті, соціальних мережах пропозицій та зауважень інститутів громадянського суспільства, бізнесу, науковців, експертів щодо діяльності Кабінету Міністрів та інших органів виконавчої влади, реалізації державної політики, та готує відповідні аналітичні матеріали для керівництва Кабінету Міністрів та Секретаріату;

інформації з відкритих джерел про роботу інститутів громадянського суспільства, проведені ними заходи з питань, пов'язаних з реалізацією державної

політики у різних сферах;

11) організовує разом з іншими структурними підрозділами Секретаріату проведення консультацій з громадськістю з питань, що належать до компетенції Секретаріату, а також щодо проектів актів, розробником яких є Секретаріат;

12) здійснює організаційне та інформаційне забезпечення діяльності урядової комунікаційної платформи “Єдиний голос”;

13) організовує зустрічі з молоддю для інформування про діяльність Кабінету Міністрів, Секретаріату;

14) здійснює експертно-аналітичне та інформаційне супроводження реалізації в Україні Ініціативи “Партнерство “Відкритий Уряд”, організовує за участю громадськості розроблення планів дій у рамках Ініціативи та підготовку звітів про їх реалізацію;

15) аналізує інформацію про проблемні питання в діяльності інститутів громадянського суспільства, організовує у разі потреби обговорення цих питань за участю представників громадськості та органів виконавчої влади, готує відповідні пропозиції і подає їх керівництву Кабінету Міністрів;

16) розробляє за дорученням керівництва Секретаріату плани заходів з реалізації Національної стратегії сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні на 2021–2026 роки, затвердженої Указом Президента України від 27 вересня 2021 р. № 487, проводить моніторинг виконання центральними та місцевими органами виконавчої влади зазначеної Стратегії, готує відповідні звіти та пропозиції щодо вдосконалення такої роботи;

17) проводить аналіз діяльності органів виконавчої влади щодо взаємодії з інститутами громадянського суспільства, надання підтримки їх діяльності, забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики, готує пропозиції щодо вдосконалення такої роботи;

18) здійснює заходи щодо інформування громадськості про роботу Кабінету Міністрів стосовно створення сприятливих умов для діяльності інститутів громадянського суспільства, доступу до публічної інформації, зокрема в соціальних мережах;

19) організовує просвітницьку роботу, публічні заходи для різних цільових аудиторій щодо організації роботи Уряду, механізмів взаємодії органів виконавчої влади з громадськістю та участі громадськості у прийнятті державних рішень;

20) бере участь разом з іншими структурними підрозділами у підготовці пропозицій щодо проведення експозицій у Будинку Уряду;

21) організовує проведення екскурсій Будинком Уряду для представників різних цільових аудиторій;

22) забезпечує організацію роботи:

Координаційної ради з питань реалізації в Україні Ініціативи “Партнерство “Відкритий Уряд”;

Ради голів громадських рад при органах виконавчої влади;

23) здійснює разом з іншими структурними підрозділами Секретаріату, центральними та місцевими органами виконавчої влади заходи для попередження проведення протестних зібрань біля Будинку Уряду, розгляду проблемних питань, порушених їх учасниками, забезпечує оперативне інформування керівництва Кабінету Міністрів, Секретаріату про проведення таких заходів;

24) організовує проведення форумів, тренінгів, семінарів, майстер-класів з питань взаємодії з громадськістю, доступу до публічної інформації для працівників центральних та місцевих органів виконавчої влади;

25) вивчає та узагальнює вітчизняний і світовий досвід роботи з налагодження органами державної влади взаємодії з громадськістю, забезпечення доступу до публічної інформації, готує пропозиції щодо врахування такого досвіду в роботі органів виконавчої влади;

26) аналізує інституційну та структурну спроможність органів виконавчої влади щодо їх взаємодії з громадськістю, забезпечення доступу до публічної інформації;

27) здійснює фото-, аудіо- та відеосупровід заходів, що організовуються Департаментом за участю засобів масової інформації та громадськості;

28) вживає заходів для підготовки, координації та реалізації проектів міжнародної технічної допомоги, спрямованих на організацію взаємодії з громадськістю, забезпечення доступу до інформації;

29) організовує відповідно до компетенції розгляд звернень громадян, що містять питання, для вирішення яких необхідно прийняття рішень Кабінету Міністрів;

30) проводить експертизу проектів актів законодавства, які подаються на розгляд Кабінету Міністрів, з питань, що належать до компетенції Департаменту;

31) бере участь за дорученням керівництва Секретаріату в установленому порядку в підготовці проектів актів законодавства відповідно до своєї компетенції;

32) вносить пропозиції щодо повернення актів законодавства та інших документів, поданих на розгляд Кабінету Міністрів, у разі порушення вимог, установлених Регламентом Кабінету Міністрів України;

33) забезпечує підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях Кабінету Міністрів з питань, що належать до його компетенції;

34) забезпечує надсилання центральним органам виконавчої влади для вивчення і візування законів, що надійшли на підпис Президентіві України, та опрацьовує в установленому порядку відповідні пропозиції;

35) здійснює контроль за своєчасним поданням центральними органами виконавчої влади проектів актів законодавства та інших документів для підготовки їх до розгляду урядовими комітетами та Кабінетом Міністрів;

36) надає за дорученням керівництва Секретаріату допомогу працівникам центральних органів виконавчої влади у доопрацюванні повернутих актів законодавства та інших документів шляхом проведення у разі потреби

консультацій, нарад тощо;

37) проводить в межах своєї компетенції моніторинг своєчасності виконання центральними та місцевими органами виконавчої влади законів, указів Президента України, рішень Кабінету Міністрів, резолюцій керівництва Кабінету Міністрів, доручень Прем'єр-міністра України, листів керівництва Секретаріату;

38) опрацьовує в установленому порядку кореспонденцію, що надходить до Кабінету Міністрів, і готує за результатами її розгляду проекти листів та резолюцій керівництва Кабінету Міністрів, доручень Прем'єр-міністра України, листів керівництва Секретаріату відповідно до напрямів діяльності Департаменту;

39) організовує відповідно до законодавства розгляд питань, порушених у зверненнях і запитах народних депутатів України, зверненнях комітетів, тимчасових спеціальних та тимчасових слідчих комісій Верховної Ради України, що надійшли до Кабінету Міністрів, і готує висновки до проектів законів, надісланих Верховною Радою України;

40) бере участь у межах компетенції в розробленні та реалізації заходів з питань цивільного захисту та мобілізаційної підготовки;

41) виконує в установленому порядку інші функції відповідно до покладених на Департамент завдань.

Структура Департаменту та організація його роботи

6. До складу Департаменту входять:

- Управління забезпечення доступу до публічної інформації:

сектор опрацювання інформаційних запитів;

сектор моніторингу забезпечення доступу до публічної інформації;

- відділ сприяння розвитку громадянського суспільства та взаємодії з громадськістю;

- сектор просвітницької роботи.

7. Департамент очолює директор Департаменту, який призначається на посаду та звільняється з посади Державним секретарем Кабінету Міністрів в установленому порядку.

8. Директор Департаменту:

1) здійснює керівництво роботою Департаменту і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань; забезпечує дотримання працівниками службової дисципліни; проводить роботу, пов'язану з доббором та підвищенням кваліфікації працівників Департаменту; відповідає за своєчасне проходження і опрацювання документів, стан діловодства в Департаменті;

2) розподіляє функції між структурними підрозділами Департаменту, затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту та посадові інструкції працівників Департаменту;

3) бере участь у проведенні фахової експертизи проектів актів законодавства з питань, що належать до компетенції Департаменту, візує проекти актів законодавства;

4) інформує керівництво Кабінету Міністрів та Секретаріату з питань, що належать до компетенції Департаменту;

5) бере у разі потреби участь у засіданнях Кабінету Міністрів, урядових комітетів, роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворених Кабінетом Міністрів, нарадах, що проводяться керівництвом Кабінету Міністрів та Секретаріату, у засіданнях колегій центральних і місцевих органів виконавчої влади, семінарах, конференціях та інших заходах з питань, що належать до компетенції Департаменту;

6) запитує в установленому порядку у центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для опрацювання питань, що розглядаються Кабінетом Міністрів;

7) залучає у разі потреби працівників центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) до участі в підготовці матеріалів з питань, що розглядаються Кабінетом Міністрів;

8) надсилає листи фізичним та юридичним особам, засобам масової інформації та інститутам громадянського суспільства з використанням бланка Департаменту з питань, що стосуються діяльності Департаменту;

9) здійснює контроль за станом реалізації в Департаменті заходів з питань цивільного захисту та мобілізаційної підготовки;

10) здійснює відповідно до рішень Кабінету Міністрів, доручень керівництва Кабінету Міністрів та Секретаріату інші повноваження.

9. У разі відсутності директора Департаменту його обов'язки виконує заступник директора Департаменту, начальник Управління.

10. Заступник директора Департаменту, начальник Управління; заступник директора Департаменту, завідуючий відділом; заступник завідуючого відділом; завідуючі секторами та інші працівники Департаменту призначаються на посаду і звільняються з посади в установленому порядку.

11. Заступник директора Департаменту, начальник Управління; заступник директора Департаменту, завідуючий відділом безпосередньо підпорядковуються директору Департаменту.

12. Права, обов'язки і відповідальність працівників Департаменту визначаються законодавством про державну службу, Положенням про Секретаріат Кабінету Міністрів України, цим Положенням, положеннями про Управління, відділ та сектори, посадовими інструкціями та Правилами внутрішнього службового розпорядку.

13. Заступник директора Департаменту, начальник Управління; заступник директора Департаменту, завідуючий відділом та завідуючі секторами здійснюють керівництво відповідно Управлінням, відділом та секторами, несуть

відповідальність за роботу відповідних структурних підрозділів.

14. Працівники Департаменту:

- 1) виконують роботу відповідно до посадових інструкцій;
- 2) візують проекти актів законодавства;

3) беруть участь в обговоренні питань, що належать до їх службових обов'язків, на нарадах у керівництва Кабінету Міністрів, Секретаріату, Департаменту, вносять пропозиції щодо вдосконалення роботи з питань, що належать до компетенції Департаменту, а також організації діяльності Департаменту;

4) мають право в установленому порядку ознайомлюватися з матеріалами з питань, що належать до їх службових обов'язків, від центральних і місцевих органів виконавчої влади, а також одержувати від них інформацію, необхідну для підготовки матеріалів з питань, що розглядаються Кабінетом Міністрів.
