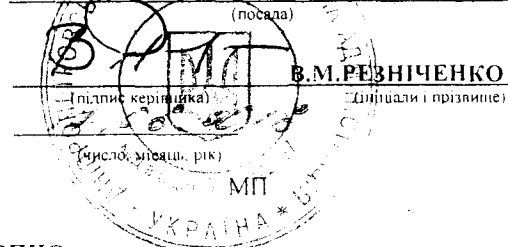


ЗАТВЕРДЖУЮ

штат у кількості 31 штатної одиниці з місячним фондом заробітної плати за посадовими окладами Дев'яносто вісім тисяч дев'ятсот вісімдесят дві гривні 98982 грн.

Голова Дніпропетровської обласної державної адміністрації



**ШТАТНИЙ РОЗПИС
на 2016 рік**

департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації
(назва установи)

(вводитьсь в дію з 1 травня 2016 року)

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн.)	Фонд заробітної плати на місяць за посадовими окладами (грн.)
1	2	3	4	5
1.	Директор департаменту	1	6892	6892
	Управління інформаційної діяльності			
1.	Заступник директора департаменту – начальник управління	1	6031	6031
	Відділ інформації та взаємодії із засобами масової інформації			
1.	Заступник начальника управління – начальник відділу	1	4652	4652
2.	Головний спеціаліст	1	3274	3274
3.	Провідний інспектор	3	2196	6588
	Всього по відділу:	5	X	14514
	Відділ преси, видавничої справи та моніторингу засобів масової інформації			
1.	Начальник відділу	1	4308	4308
2.	Головний спеціаліст	1	3274	3274
3.	Провідний інспектор	2	2196	4392
4.	Старший інспектор	1	1789	1789
	Всього по відділу:	5	X	13763
	Разом по управлінню:	11	X	34 308
	Управління з питань внутрішньої політики			
1.	Заступник директора департаменту – начальник управління	1	6031	6031
	Відділ стратегічного аналізу суспільно-політичної ситуації			
1.	Заступник начальника управління – начальник відділу	1	4652	4652
2.	Головний спеціаліст	1	3274	3274
3.	Провідний інспектор	3	2196	6588
	Всього по відділу:	5	X	14514
	Відділ взаємодії з громадськими організаціями			
1.	Начальник відділу	1	4308	4308
2.	Головний спеціаліст	1	3274	3274
3.	Спеціаліст	1	2412	2412
4.	Провідний інспектор	3	2196	6588
	Всього по відділу:	6	X	16582
	Разом по управлінню:	12	X	37127

1	2	3	4	5
	Відділ фінансово-матеріального забезпечення, кадрової роботи та діловодства			
1.	Начальник відділу-головний бухгалтер	1	4308	4308
2.	Заступник начальника відділу	1	3963	3963
3.	Головний спеціаліст	1	3274	3274
4.	Провідний спеціаліст	1	2929	2929
5.	Провідний інспектор	2	2196	4392
6.	Старший інспектор	1	1789	1789
	Всього:	7	X	20655
	Усього	31	X	98 982

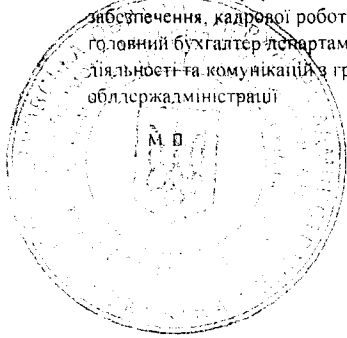
Директор департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації



(підпис)

В.М.Маласай
(ініціали і прізвище)

Начальник відділу фінансово - матеріального забезпечення, кадрової роботи та діловодства - головний бухгалтер департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації





(підпис)

О.В.Луканцева
(ініціали і прізвище)

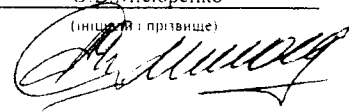
ПОГОДЖЕНО:

Виконуюча обов'язки начальника управління
фінансово-господарського забезпечення
апарату облдержадміністрації –
головного бухгалтера



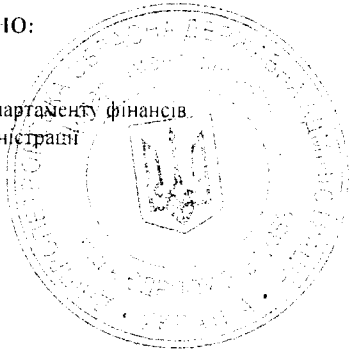
(підпис)

О.В. Місюренко

(ініціали + прізвище)


ПОГОДЖЕНО:

Директор департаменту фінансів
облдержадміністрації

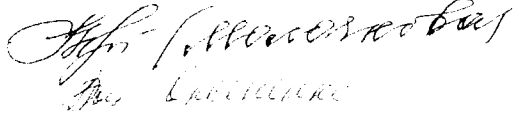




(підпис)

Т.І. Шебеко

(ініціали + прізвище)



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
облдержадміністрації
28.12.2012 № Р-987/0/3-12

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

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

2. Департамент є правонаступником управління преси та інформації облдержадміністрації та управління з питань внутрішньої політики облдержадміністрації, підпорядкований голові облдержадміністрації, а також підзвітний та підконтрольний Державному комітету телебачення та радіомовлення України.

3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Департаменту є:

- здійснення заходів щодо розвитку інформаційного простору та інформаційної інфраструктури в області;
- поширення інформації про основні аспекти соціально-економічного розвитку області, діяльність облдержадміністрації та її структурних підрозділів через засоби масової інформації та мережу Інтернет;
- 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;
- аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів у регіоні;
- проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики;
- сприяння місцевим органам виконавчої влади в забезпеченні взаємодії з політичними партіями та громадськими організаціями;
- інформаційно-аналітичне забезпечення здійснення внутрішньої політики держави в регіоні;
- взаємодія та проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики;

5. Департамент відповідно до повноважень виконує наступні завдання:

1) організовує:

виконання Конституції 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 облдержадміністрації 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 юридичних осіб;

ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

захист персональних даних;

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

функціонування системи постійного моніторингу громадсько-політичних настроїв населення та оцінки суспільно-політичної ситуації в регіоні, проведення мирних зібрань, організовує в установленому порядку разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації та райдержадміністраціями, виконавчими комітетами міських рад розгляд вимог учасників зазначених акцій та інформує керівництво облдержадміністрації про результати;

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

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;

взаємодію облдержадміністрації 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 порушуються у зверненнях, що надходять за допомогою багатоканальної телефонної лінії “Контакт-центр “Гаряча лінія Олександра Вілкула” та Державної установи “Урядовий контактний центр” та Дніпропетровського обласного контактного центру;

підготовку і проведення разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації консультацій з громадськістю з актуальних питань суспільного життя, узагальнює висновки, пропозиції та зауваження, що надійшли під час проведення консультацій з громадськістю, сприяє врахуванню громадської думки 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 стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

3) бере участь у:

підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку Дніпропетровської області;

підготовці заходів щодо регіонального розвитку інформаційної сфери, внутрішньої політики держави в регіоні;

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

у підготовці звітів голови облдержадміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради;

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

у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

4) здійснює:

державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

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

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 облдержадміністрації, 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 облдержадміністрації; 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 визначених 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) подає голові облдержадміністрації інформаційно-аналітичні матеріали, вносить пропозиції щодо формування і реалізації інформаційної політики в регіоні;

15) готує матеріали до доповідей голови облдержадміністрації відповідно до компетенції Департаменту;

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

17) проводить 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, проводить прес-конференції, брифінги, тематичні зустрічі з журналістами, поширює інформаційні матеріали тощо;

19) 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;

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 готує пропозиції щодо залучення зазначених організацій до вирішення соціально-економічних питань регіону;

22) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

23) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Для здійснення своїх повноважень та виконання завдань Департамент має право:

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

2) 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 (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи облдержадміністрації у відповідній галузі;

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

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

7. Департамент в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом облдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на Департамент завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади головою облдержадміністрації за погодженням з Держкомтелерадіо України в установленому законодавством порядку.

9. Директор Департаменту:

1) керує діяльністю Департаменту, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань і здійснення ним своїх функцій, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

2) подає на затвердження голові облдержадміністрації Положення про Департамент;

3) затверджує посадові інструкції працівників Департаменту та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування роботи облдержадміністрації;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;

6) звітує перед головою облдержадміністрації про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи;

7) подає на затвердження голові облдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

8) розпоряджається коштами в межах затвердженого головою облдержадміністрації кошторису Департаменту;

9) видає в межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання, скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Головному управлінні юстиції у Дніпропетровській області;

10) може входити до складу колегії облдержадміністрації;

11) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Департаменту та розробляє проекти відповідних рішень;

12) здійснює добір кадрів;

13) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетенції працівників Департаменту;

14) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту;

15) забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

16) представляє інтереси Департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва облдержадміністрації;

17) направляє звернення до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, керівників структурних підрозділів облдержадміністрації, що надійшли від Державної установи “Урядовий контактний центр”, Дніпропетровського обласного контактного центру, багатоканальної телефонної лінії “Контакт-центр “Гаряча лінія Олександра Вілкула”, та отримує зворотній зв'язок від них;

18) призначає на посади і звільняє з посад працівників Департаменту у порядку, передбаченому чинним законодавством України;

19) присвоює ранги державних службовців працівникам Департаменту;

20) накладає дисциплінарні стягнення та застосовує заходи заохочення у порядку, встановленому чинним законодавством України;

21) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

22) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Накази Директора Департаменту, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою облдержадміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади.

12. Директор Департаменту має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади в установленому порядку.

13. Департамент утримується за рахунок коштів державного бюджету. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Департаменту визначає голова облдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджує голова облдержадміністрації за пропозиціями директора Департаменту відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 (зі змінами та доповненнями).

15. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки.

Заступник голови –
керівник апарату
облдержадміністрації



Н.Л.ПОДОПІЄЛОВА



ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

15.07.2013 м. Дніпропетровськ № Р-561/0/3-13

Про внесення змін та доповнень до Положення про ДЕПАРТАМЕНТ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА КОМУНІКАЦІЙ З ГРОМАДСЬКІЮ ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

Керуючись Законом України "Про місцеві державні адміністрації", згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 "Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації":

1. Внести зміни та доповнення до Положення до Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації (далі – Положення), затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 28 грудня 2012 року № Р-987/0/3- 12, а саме:

- 1) пункт 4 Положення доповнити абзацами "організовує роботу гарячої лінії Дмитра Колеснікова", "адміністрування офіційного веб-сайту облдержадміністрації";
- 2) у тексті Положення слова "Контакт-центр "Гаряча лінія Олександра Вілкула" замінити на слова "Контакт-центр "Гаряча лінія Дмитра Колеснікова".

2. Виконуючій обов'язки директора департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Дніпропетровської обласної державної адміністрації Кондраковій Г.В. забезпечити реєстрацію змін до Положення, в порядку, встановленому чинним законодавством України.

3. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на першого заступника голови облдержадміністрації, контроль – залишаю за собою.



Голова облдержадміністрації Д.В.КОЛЕСНИКОВ