



УКРАЇНА

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

“21” липня 2016 р.

№ 488-12

**Про затвердження Положення
про відділ інформаційної діяльності
Чернівецької обласної державної адміністрації**

Керуючись статтями 5, 6, частинами 1, 5 статті 41, статтею 47 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 р. №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про відділ інформаційної діяльності Чернівецької обласної державної адміністрації, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження обласної державної адміністрації від 02 червня 2014 р. №243-р «Про затвердження Положення про управління суспільних комунікацій Чернівецької обласної державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації О. Стецевича.

Голова обласної
державної адміністрації

О. Фищук

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Розпорядження обласної
державної адміністрації**

21.07.16 № 488-р

**Положення
про відділ інформаційної діяльності Чернівецької обласної державної
адміністрації**

1. Відділ інформаційної діяльності Чернівецької обласної державної адміністрації (далі – Відділ) утворюється головою обласної державної адміністрації, входить до її складу і забезпечує виконання покладених на Відділ завдань.

2. Відділ підпорядкований голові обласної державної адміністрації.

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

4. Основними завданнями відділу є:

1) сприяння реалізації конституційного права громадян на свободу слова та безперешкодній діяльності засобів масової інформації;

2) участь у реалізації державної політики в інформаційній та видавничій сферах;

3) здійснення заходів щодо розвитку інформаційного простору та інформаційної інфраструктури на відповідній території;

4) забезпечення реалізації права громадян брати участь в управлінні державними справами та задоволення їх потреби в інформації;

5) забезпечення прозорості та відкритості у діяльності обласної державної адміністрації та її підрозділів;

6) експертне, аналітичне та організаційне забезпечення впровадження інформаційної політики обласної державної адміністрації;

7) забезпечення організації постійних і ділових зв'язків обласної державної адміністрації із засобами масової інформації, громадськими організаціями й установами, політичними партіями, релігійними конфесіями;

8) формування позитивного сприйняття Чернівецької області, сприяння у популяризації області, поширення позитивних знань про область в Україні та закордоном, просування іміджу області в глобальному інформаційному середовищі;

9) запровадження сучасних методик співпраці з громадськістю, реалізація інноваційних механізмів залучення неурядових організацій до вирішення проблем життєдіяльності області;

10) підготовка інформаційних повідомлень для засобів масової інформації стосовно діяльності обласної державної адміністрації;

11) здійснення моніторингу висвітлення засобами масової інформації

діяльності обласної державної адміністрації, організація оперативного реагування на публікації, виступи, повідомлення тощо. Аналіз та прогноз розвитку ситуації в інформаційному просторі з метою найбільш повного задоволення інформаційних потреб громадян щодо діяльності місцевих органів державної влади;

12) узагальнення громадської думки та реагування різних верств населення щодо діяльності місцевих органів державної влади, оцінка можливих наслідків прийнятих ними рішень. Залучення представників засобів масової інформації до вивчення громадської думки стосовно шляхів розв'язання проблем життєдіяльності області;

13) підготовка для засобів масової інформації привітань та звернень голови обласної державної адміністрації, інформаційних матеріалів про заходи, що проводяться обласною державною адміністрацією;

14) організація зустрічей голови обласної державної адміністрації з представниками місцевих, регіональних та центральних засобів масової інформації щодо обговорення актуальних проблем розвитку інфраструктури області;

5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

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;

2) готує пропозиції до проектів місцевого бюджету і програм соціально-економічного та культурного розвитку області, що належать до його компетенції;

3) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

4) розробляє проекти розпоряджень обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції відділу;

5) надає роз'яснення щодо розпоряджень обласної державної адміністрації з питань, що належать до його компетенції;

6) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади, що належать до його компетенції;

7) бере участь у розробленні проектів розпоряджень обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи, відповідно до компетенції відділу;

8) бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради;

9) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації з питань, які належать до компетенції відділу;

10) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

- 11) бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 12) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до його компетенції;
- 13) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад з питань, які належать до компетенції відділу;
- 14) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;
- 15) інформує населення про свою діяльність через засоби масової інформації, проводить роз'яснювальну роботу з питань, що належать до його компетенції;
- 16) надає адміністративні послуги;
- 17) забезпечує опублікування в друкованих засобах масової інформації нормативно-правових актів обласної державної адміністрації, стосовно яких здійснена державна реєстрація;
- 18) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування, контролює виконання органами місцевого самоврядування делегованих повноважень та надає методичні рекомендації щодо їх реалізації;
- 19) сприяє реалізації державної політики в інформаційній та видавничій сферах, вносить пропозиції щодо визначення її пріоритетів;
- 20) сприяє безперешкодній діяльності засобів масової інформації та утвердженню свободи слова;
- 21) проводить моніторинг дотримання засобами масової інформації та суб'єктами видавничої справи законодавства з питань, що належать до його компетенції, вносить пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань формування та реалізації державної політики в інформаційній та видавничій сферах;
- 22) вживає у межах своїх повноважень заходів із забезпечення дотримання державної мовної політики в інформаційній та видавничій сферах;
- 23) включає в установленому законодавством порядку суб'єктів видавничої справи до Державного реєстру України видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції;
- 24) проводить аналіз та узагальнює інформацію про ситуацію в інформаційному просторі відповідної території шляхом моніторингу Інтернет-ресурсів, вітчизняних та іноземних засобів масової інформації.
- 25) готує в межах своїх повноважень інформаційно-аналітичні матеріали до брифінгів, прес-конференцій, засідань за круглим столом, що проводяться в обласній державній адміністрації;
- 26) розробляє та здійснює заходи, спрямовані на розвиток місцевої інформаційної інфраструктури;
- 27) сприяє створенню системи суспільного телерадіомовлення;
- 28) бере участь у підготовці матеріалів для засобів масової інформації з питань, що належать до його компетенції, а також сприяє їх поширенню;

29) аналізує оприлюднені в засобах масової інформації матеріали з питань, що належать до компетенції управління, готує у разі необхідності відповідні роз'яснення або спростування;

30) 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;

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

32) забезпечує інформаційне наповнення офіційного веб-порталу обласної державної адміністрації та оприлюднення в мережі Інтернет інформації про суспільно-політичний, соціально-економічний, культурний, науково-технічний розвиток області та держави в цілому;

33) сприяє забезпеченню інформаційного супроводження процесів європейської інтеграції;

34) вносить пропозиції щодо вдосконалення законодавства в інформаційній та видавничій сферах;

35) сприяє впровадженню державних стандартів і технічних умов в інформаційній та видавничій сферах;

36) бере участь у розробленні та виконанні науково-технічних, інвестиційних програм розвитку в інформаційній та видавничій сферах;

37) розробляє та здійснює заходи, спрямовані на зміцнення матеріально-технічної бази державних та комунальних засобів масової інформації, видавництв, підприємств поліграфії та книгорозповсюдження;

38) вживає у межах своїх повноважень заходів до активізації зовнішньоекономічного співробітництва, захисту інтересів вітчизняних виробників інформаційної продукції на внутрішньому та зовнішньому ринку;

39) бере участь в організації міжнародних заходів, пов'язаних з діяльністю у сфері телебачення і радіомовлення, інформаційній та видавничій сферах, сприянням розвитку громадянського суспільства та місцевого самоврядування, та залученням громадськості до формування та реалізації державної політики;

40) організовує розроблення, виготовлення та розповсюдження інформаційно-презентаційної продукції;

41) сприяє самоорганізації журналістів;

42) забезпечує підвищення кваліфікації працівників в інформаційній та видавничій сферах;

43) вносить пропозиції щодо відзначення державними нагородами України представників інформаційної сфери;

44) організовує разом з іншими структурними підрозділами просвітницькі кампанії для різних верств населення, інститутів громадянського суспільства з метою ознайомлення їх з механізмами громадської участі у формуванні та реалізації державної та регіональної політики, вирішення питань місцевого значення, а також для популяризації волонтерства та участі у діяльності інститутів громадянського суспільства;

45) організовує та проводить конференції, семінари, наради та інші заходи з питань, що належать до його компетенції;

46) виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

6. Відділ має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, 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 обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу;

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

5) користуватись в установленому порядку інформаційними базами обласної державної адміністрації, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

7. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з підрозділами обласної державної адміністрації, іншими місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, релігійними організаціями.

8. Відділ очолює начальник відділу, якого призначає на посаду та звільняє з посади голова обласної державної адміністрації, згідно із законодавством про державну службу.

9. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці;

2) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про Відділ;

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

4) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;

5) вживає заходів із удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

6) звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії обласної державної адміністрації;

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

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва обласної державної адміністрації;

11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

12) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису Відділу;

14) здійснює добір кадрів;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Відділу;

16) подає голові обласної державної адміністрації пропозиції щодо:

призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Відділу, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

18) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази начальника Відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

12. Штатний розпис та кошторис Відділу затверджується керівництвом обласної державної адміністрації у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ».

13. Відділ має самостійний баланс, рахунки в Головному управлінні Державної казначейської служби України в Чернівецькій області, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

14. Відділ веде діловодство за номенклатурою, погодженою Державним архівом Чернівецької області та затвердженою начальником Відділу.

**Заступник голови – керівник апарату
обласної державної адміністрації**



О. Стецевич