



УКРАЇНА

ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

24.09.2015

Хмельницький

№ 452/2015-р

Про затвердження Положення про управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Хмельницької обласної державної адміністрації

На підставі статей 5, 6 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887, враховуючи Методичні рекомендації з розроблення Положення про структурний підрозділ з інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної, Київської, Севастопольської міських державних адміністрацій, затверджених наказом Державного комітету телебачення і радіомовлення України від 15.10.2013 року №199, Положення Міністерства інформаційної політики України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 року № 2:

1. Затвердити Положення про управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Хмельницької обласної державної адміністрації у новій редакції (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 23.04.2014 № 143/2014-р “Про затвердження Положення про управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Хмельницької обласної державної адміністрації”.

Голова адміністрації



М.Загородний

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації

24.09. 2015 № 452/2015-р

ПОЛОЖЕННЯ

про управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю
Хмельницької обласної державної адміністрації у новій редакції

1. Управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Хмельницької обласної державної адміністрації (далі – управління) створено шляхом перейменування управління з питань внутрішньої політики Хмельницької обласної державної адміністрації, є правонаступником усіх його майнових та немайнових прав та зобов'язань. Управління є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, входить до її складу і в межах території області забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Управління підпорядковується голові обласної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Міністерству інформаційної політики України.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, наказами Держкомтелерадіо та Міністерства інформаційної політики України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю на території області.

5. Управління відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

5.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голови обласної державної адміністрації у сфері інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю, здійснює контроль за їх реалізацією.

5.2. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

5.3. Забезпечує впровадження ефективних механізмів комунікації між обласною державною адміністрацією та інститутами громадянського суспільства, науковцями, експертами з питань, що належать до компетенції управління.

5.4. Аналізує та прогнозує розвиток суспільно-політичних процесів у регіоні, розглядає питання, пов'язані з реалізацією державної політики на

території області, готує інформаційно-аналітичні матеріали та подає відповідні пропозиції голові Хмельницької обласної державної адміністрації.

5.5. Готує інформаційні довідки про суспільно-політичну ситуацію в області та подає їх Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, Раді національної безпеки і оборони України.

5.6. Забезпечує моніторинг громадсько-політичних настроїв населення та оцінку суспільно-політичної ситуації у регіоні.

5.7. Готує пропозиції щодо залучення інститутів громадянського суспільства до вирішення соціально-економічних проблем регіону.

5.8. Готує пропозиції щодо здійснення обласною державною адміністрацією заходів з метою створення належних умов для діяльності інститутів громадянського суспільства в області.

5.9. Забезпечує розробку та координацію реалізації обласної цільової програми сприяння розвитку громадянського суспільства.

5.10. Готує пропозиції щодо залучення обласною державною адміністрацією інститутів громадянського суспільства до формування та реалізації державної та регіональної політики.

5.11. Організовує з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації публічні заходи за участі представників інститутів громадянського суспільства.

5.12. Забезпечує координацію та методичну підтримку взаємодії структурних підрозділів обласної державної адміністрації з представниками інститутів громадянського суспільства.

5.13. Координує виконання обласною державною адміністрацією Плану заходів з упровадження Ініціативи “Партнерство “Відкритий Уряд””.

5.14. Координує реалізацію обласного плану заходів з реалізації Ініціативи “Партнерство “Відкритий Уряд””.

5.15. Забезпечує підготовку за участю інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації річного орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю.

5.16. Координує та надає методичну підтримку структурним підрозділам обласної державної адміністрації щодо сприяння проведення громадської експертизи її діяльності.

5.17. Забезпечує підготовку та проведення разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації публічних громадських обговорень.

5.18. Забезпечує щомісячне подання Кабінету Міністрів України інформації про заплановані обласною державною адміністрацією заходи з проведення консультацій з громадськістю.

5.19. Забезпечує щоквартальне подання Кабінету Міністрів України інформації про проведені обласною державною адміністрацією заходи щодо консультацій з громадськістю.

5.20. Організовує разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації проведення конкурсів з визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими організаціями та творчими спілками, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка.

5.21. Готує пропозиції щодо підтримки соціально значущих ініціатив інститутів громадянського суспільства у регіоні.

5.22. Організовує просвітницькі кампанії для різних верств населення, інститутів громадянського суспільства з метою ознайомлення їх з механізмами участі у формуванні та реалізації державної та регіональної політики.

5.23. Здійснює організаційно-правове забезпечення діяльності громадської ради при обласній державній адміністрації та інших консультативно-дорадчих органів, які діють на підставі розпоряджень голови обласної державної адміністрації та належать до компетенції управління.

5.24. Забезпечує супроводження рубрик “Консультації з громадськістю” та “Громадська рада” офіційного веб-сайту обласної державної адміністрації.

5.25. Організовує вивчення громадської думки щодо діяльності обласної державної адміністрації та інших місцевих органів виконавчої влади, проблемних питань на території області, готує пропозиції за результатами відповідних досліджень.

5.26. Здійснює моніторинг проведення мирних зібрань і протестних акцій, організовує разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації взаємодію з їх учасниками, розгляд їх вимог.

5.27. Надає методичну і практичну допомогу іншим структурним підрозділам обласної державної адміністрації, районним державним адміністраціям з питань, що належать до компетенції управління.

5.28. Бере участь у підготовці матеріалів для засобів масової інформації щодо діяльності голови обласної державної адміністрації, а також сприяє їх поширенню, організовує брифінги та прес-конференції.

5.29. Організовує розробку, виготовлення та розповсюдження інформаційно-презентаційної продукції.

5.30. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері інформації і видавничої справи.

5.31. Сприяє безперешкодній діяльності засобів масової інформації та утвердженню свободи слова.

5.32. Проводить в установленому чинним законодавством порядку моніторинг дотримання засобами масової інформації та суб'єктами видавничої справи законодавства з питань, що належать до компетенції управління, вносить

пропозиції щодо вдосконалення питань формування державної політики у сфері інформації і видавничої справи.

5.33. Аналізує та узагальнює інформацію про ситуацію в інформаційному просторі регіону шляхом моніторингу інтернет-ресурсів та засобів масової інформації.

5.34. Забезпечує оприлюднення інформації про аспекти соціально-економічного та культурного розвитку області, діяльність обласної державної адміністрації у комунальних засобах масової інформації.

5.35. 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.

5.36. Проводить акредитацію журналістів та працівників засобів масової інформації при обласній державній адміністрації.

5.37. Забезпечує висвітлення в засобах масової інформації участі керівництва обласної державної адміністрації у засіданнях, “круглих столах”, “гарячих лініях”, готує в межах своїх повноважень інформаційно-аналітичні матеріали.

5.38. Розробляє та здійснює заходи, спрямовані на розвиток місцевої інформаційної інфраструктури, видавничої сфери.

5.39. 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.

5.40. Забезпечує інформаційне наповнення рубрик “Новини” та “Повідомлення” офіційного веб-сайту обласної державної адміністрації про суспільно-політичний, соціально-економічний, культурний, науково-технічний розвиток області та держави в цілому, надає аналогічні матеріали для Урядового порталу.

5.41. Сприяє висвітленню засобами масової інформації діяльності Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органів виконавчої влади.

5.42. Організовує та проводить конференції, семінари, наради та інші заходи з питань, що належать до його компетенції, для представників засобів масової інформації та видавництв.

5.43. Забезпечує разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації співпрацю з представниками засобів масової інформації для висвітлення діяльності обласної державної адміністрації у відповідних сферах життєдіяльності.

5.44. Вносить пропозицій щодо визначення пріоритетів державної політики у сфері інформації.

5.45. Сприяє самоорганізації журналістів.

5.46. Вносить пропозиції щодо удосконалення законодавства з питань діяльності суб'єктів підприємництва у сфері інформації та видавничої справи.

5.47. Сприяє створенню системи суспільного телерадіомовлення.

5.48. Вживає, у межах повноважень, заходів для забезпечення розвитку і функціонування української мови у сфері інформації та видавничої справи.

5.49. Сприяє забезпеченню підвищення кваліфікації працівників інформаційної сфери.

5.50. Бере участь у розробленні та виконанні науково-технічних, інвестиційних програм розвитку сфери інформації та видавничої справи.

5.51. Вживає у межах повноважень заходів до активізації зовнішньоекономічного співробітництва, захисту вітчизняних виробників інформаційної продукції на внутрішньому та зовнішньому ринках.

5.52. Бере участь в організації міжнародних заходів, пов'язаних з діяльністю у сфері інформації і видавничої справи.

5.53. Сприяє забезпеченню інформаційного супроводження процесів європейської інтеграції.

5.54. Вносить пропозицій щодо відзначення державними нагородами України представників інформаційної сфери та громадськості.

5.55. Готує пропозиції до проектів місцевого бюджету і програм соціально-економічного та культурного розвитку області з питань, що належать до його компетенції.

5.56. Організовує підготовку проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції управління.

5.57. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій, що належать до його компетенції.

5.58. Виконує інші функції, що впливають з покладених на нього завдань.

5.59. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені цим Положенням, має право:

6.1. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, місцевих органів виконавчої влади та 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.

6.2. Залучати до виконання певних 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 та організацій (за згодою).

6.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації у сфері інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю.

6.4. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами Інтернет, спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

6.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями та 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 відповідно до строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду головою обласної державної адміністрації за погодженням з Міністром інформаційної політики України, а звільняється з посади головою обласної державної адміністрації.

9. Начальник управління:

9.1. Здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні.

9.2. Подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про управління.

9.3. Затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними.

9.4. Планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації.

9.5. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління.

9.6. Звітує перед головою облдержадміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи.

9.7. Може входити до складу колегії облдержадміністрації.

9.8. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень.

9.9. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування та місцевих органів виконавчої влади.

9.10. Представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва облдержадміністрації;

9.11. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

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

9.12. Подає на затвердження голові облдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

9.13. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою облдержадміністрації кошторису управління.

9.14. Здійснює добір кадрів.

9.15. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління.

9.16. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління.

9.17. Забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

9.18. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази начальника управління, 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, інших центральним органом виконавчої влади.

11. Заступник начальника управління – начальник відділу та начальник відділу призначаються на посади та звільняються з посад головою обласної державної адміністрації за поданням начальника управління, погодженим із заступником голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків. Інші працівники управління призначаються та звільняються з посад начальником управління.

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

13. Штатний розпис та кошторис управління затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозиціями начальника управління 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.

14. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Перший заступник
голови адміністрації



В.Процюк