



ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.07.2023

м. Житомир

№ 314

**Про затвердження Положення
про Управління інформаційної
діяльності та комунікацій з громадськістю
Житомирської обласної державної
адміністрації у новій редакції**

Відповідно до законів України «Про правовий режим воєнного стану», «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (із змінами), від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Житомирської обласної державної адміністрації у новій редакції, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови Житомирської обласної державної адміністрації від 01.06.2016 № 162 « Про затвердження Положення про управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Житомирської обласної державної адміністрації у новій редакції».

Начальник



Віталій БУНЕЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Житомирської
обласної військової адміністрації

17 липня 2023 року № 314

Заступник начальника Житомирської
обласної військової адміністрації з
питань взаємодії з правоохоронними
органами



Олександр ФЕДЬКО

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління інформаційної діяльності
та комунікацій з громадськістю
Житомирської обласної державної адміністрації
у новій редакції

I. Загальні положення

1. Управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Житомирської обласної державної адміністрації (далі – Управління) є структурним підрозділом Житомирської обласної державної адміністрації, що утворюється головою облдержадміністрації, який входить до її складу і в межах Житомирської області забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Управління підпорядковане голові облдержадміністрації, а також підзвітне та підконтрольне Міністерству культури та інформаційної політики України.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Держкомтелерадіо, Міністерства культури та інформаційної політики України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Житомирської обласної державної адміністрації, рішеннями Житомирської обласної ради, а також цим Положенням.

II. Основні завдання Управління та повноваження

1. Основними завданнями Управління є:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю;

2) аналіз державної політики на регіональному рівні у сфері інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю та підготовка пропозицій стосовно її формування;

3) виконання загальнодержавних, галузевих та обласних програм, законів та нормативно-правових актів щодо інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю;

4) створення умов для реалізації конституційних прав громадян на інформацію з метою забезпечення участі громадянського суспільства в різних сферах діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування, зокрема щодо впровадження реформ.

2. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

1) аналізує та прогнозує розвиток інформаційно-комунікативної сфери області;

2) забезпечує інформування населення про діяльність обласної державної адміністрації та керівництва держави шляхом висвітлення на офіційному інтернет-представництві та на договірних засадах у засобах масової інформації;

3) здійснює моніторинг суспільних процесів та аналіз громадської думки щодо реалізації державної політики в області та актуальних питань розвитку регіону для підготовки інформації та пропозицій органам влади вищого рівня;

4) організовує проведення консультацій з громадськістю з метою залучення громадян до участі в управлінні державними справами та забезпечення відкритості та прозорості діяльності органів виконавчої влади;

5) співпрацює з дорадчими органами при облдержадміністрації за профілем діяльності Управління;

6) забезпечує виконання заходів обласних програм із метою сприяння у розвитку громадянського суспільства та інформаційної сфери;

7) забезпечує в установленому законодавством порядку підготовку за участі інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації річного орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю;

8) організовує проведення та забезпечує висвітлення пресконференцій, брифінгів, тематичних зустрічей керівництва облдержадміністрації з представниками медіа, поширює інформаційні матеріали, у тому числі фото -, відео - та аудіо;

9) організовує проведення брифінгів для представників масмедіа області за участі керівництва Житомирської обласної державної адміністрації та територіальних органів міністерств та відомств України, державних установ, правоохоронних органів;

10) організовує на договірних засадах запис радіо - та телевізійних контентів за участі керівництва облдержадміністрації та працівників її структурних підрозділів;

11) формує редакційну політику та забезпечує наповнення офіційного інтернет-представництва облдержадміністрації;

12) здійснює оперативний моніторинг інтернет-ресурсів, регіональних засобів масової інформації щодо висвітлення діяльності місцевих органів виконавчої влади та суспільно-політичної ситуації в регіоні, інформує керівництво облдержадміністрації про результати моніторингу та подає пропозиції щодо реагування на них;

13) погоджує з керівництвом облдержадміністрації заходи для висвітлення у засобах масової інформації;

14) координує роботу щодо реагування на критичні зауваження та пропозиції на адресу органів влади;

15) здійснює акредитацію представників медіа;

16) бере участь в управлінні державними фінансовими ресурсами для реалізації своїх основних завдань;

17) готує пропозиції до проєктів обласного бюджету та регіональних програм, проєкти розпоряджень голови облдержадміністрації з питань, що належать до компетенції Управління;

18) сприяє у підвищенні кваліфікації працівників інформаційної сфери області;

19) надає методичну і практичну допомогу іншим структурним підрозділам облдержадміністрації, райдержадміністраціям у межах компетенції Управління;

20) вносить пропозиції керівництву облдержадміністрації щодо нагородження державними нагородами України, Почесною грамотою облдержадміністрації представників інформаційної сфери та громадянського суспільства;

21) розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до компетенції Управління;

22) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад, що належать до компетенції Управління;

23) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції в Управлінні;

24) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є;

25) забезпечує захист персональних даних в межах компетенції.

III. Права Управління

Управління має право:

залучати спеціалістів інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників об'єднань громадян, а також вчених та фахівців для розгляду питань, що належать до його компетенції;

одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

скликати в установленому порядку наради та організувати семінари з питань, що належать до його компетенції;

IV. Обов'язки начальника Управління

1. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє у створенні належних умов праці;

2) подає на затвердження голові облдержадміністрації Положення про Управління, кошторис і штатний розпис Управління;

3) призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Управління, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

4) приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Управління, які не є державними службовцями, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

5) затверджує посадові інструкції працівників Управління;

6) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації;

7) уживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

8) звітує перед головою облдержадміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

9) може входити до складу колегії облдержадміністрації;

10) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, організаціями та установами;

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 в органах Міністерства юстиції України;

12) здійснює добір кадрів;

13) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

14) розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису;

15) скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

16) здійснює інші повноваження, визначені законом.

2. Начальник Управління може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до законодавства про державну службу, розпорядженням голови облдержадміністрації.

3. У разі відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника Управління (у разі введення такої посади) або особа, на

яку згідно з розпорядженням голови облдержадміністрації покладено тимчасове виконання обов'язків начальника Управління.

V. Взаємодія

Організація роботи Управління:

Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з відповідними відділами пресслужби Офісу Президента України, Кабінету Міністрів України, структурними підрозділами облдержадміністрації, апаратом облдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями, суб'єктами медіа з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених завдань та здійснення запланованих заходів.

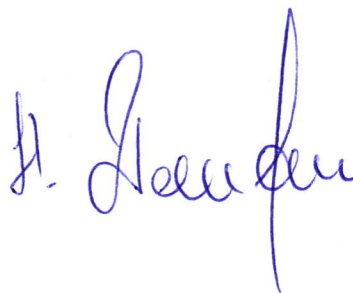
Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади згідно з розпорядженням голови облдержадміністрації та за погодженням з Міністерством культури та інформаційної політики України.

VI. Інші питання діяльності Управління

1. Управління утримується за рахунок коштів державного бюджету в межах граничної чисельності та фонду оплати праці, затверджених головою облдержадміністрації.

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

**Начальник Управління
інформаційної діяльності
та комунікацій з громадськістю**

**Ірина ДЕМБІЦЬКА**