



УКРАЇНА
КОЛОМИЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 10.06.2021

м. Коломия

№ 155

**Про затвердження Положення
про сектор інформаційної діяльності
та комунікацій з громадськістю
Коломийської районної
державної адміністрації**

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 р. №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про сектор інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Коломийської районної державної адміністрації, що додається.

2. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на головного відповідального виконавця – сектор інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Коломийської районної державної адміністрації.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Михайла Беркешука.

Голова районної
державної адміністрації

Любомир ГЛУШКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження районної
державної адміністрації
від 10.06.2021 № 155

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЕКТОР ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА КОМУНІКАЦІЙ З ГРОМАДСЬКІСТЮ КОЛОМІЙСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

I. Загальні положення

1.1. Сектор інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю є структурним підрозділом райдержадміністрації, що утворюється головою районної державної адміністрації та безпосередньо підпорядковується голові районної державної адміністрації і керівнику апарату районної державної адміністрації.

1.2. У своїй діяльності сектор інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про державну службу» та іншими законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

II. Основні завдання, функції

**та права сектору інформаційної діяльності та комунікацій з
громадськістю райдержадміністрації**

**2.1. Основними завданнями сектору інформаційної діяльності та
комунікацій з громадськістю є:**

1) забезпечення реалізації державної політики в районі та виконання завдань, визначених Президентом України, Кабінетом Міністрів України, центральними органами виконавчої влади та керівництвом райдержадміністрації;

2) сприяння реалізації конституційного права громадян на свободу слова, вільний збір, зберігання, використання і поширення інформації та безперешкодну діяльність засобів масової інформації;

3) співпраця із засобами масової інформації різних форм власності та поширення інформації про основні аспекти соціально-економічного розвитку району, діяльність райдержадміністрації та її структурних підрозділів через засоби масової інформації та мережу Інтернет;

4) сприяння розбудові громадянського суспільства, взаємодія та проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики в районі.

2.2. Сектор інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю райдержадміністрації:

1) сприяє розвитку національного інформаційного простору, безперешкодній діяльності засобів масової інформації усіх форм власності та утвердженню свободи слова в районі;

2) забезпечує в межах компетенції оперативну взаємодію з засобами масової інформації, що функціонують на теренах району, прес-службами вищих посадових осіб України, органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

3) здійснює моніторинг друкованих та електронних засобів масової інформації, що функціонують на теренах району, готує інформаційно-аналітичні матеріали щодо ситуації в інформаційному просторі району, здійснює висвітлення у засобах масової інформації найважливіших питань, внутрішньої та зовнішньої політики держави;

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

5) забезпечує оперативне оприлюднення інформації про аспекти соціально-економічного розвитку району, діяльність районної державної адміністрації, її структурних підрозділів;

6) організовує та проводить у межах компетенції прес-конференції, брифінги, тематичні зустрічі з журналістами, готує та поширює інформаційні матеріали тощо;

7) забезпечує інформаційний супровід та сприяє висвітленню в засобах масової інформації участі керівництва районної державної адміністрації в офіційних заходах, прес-конференціях, брифінгах, засіданнях «круглих столів» тощо;

8) забезпечує інформаційне наповнення офіційного вебсайту районної державної адміністрації;

9) здійснює аналіз висвітлення засобами масової інформації діяльності районної державної адміністрації;

10) вивчає оприлюднені в засобах масової інформації матеріали з питань, що належать до компетенції сектору, самостійно або у взаємодії з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, у разі необхідності, організовує оперативне реагування на критичні публікації, виступи, повідомлення тощо;

11) забезпечує постійний моніторинг громадсько-політичних настроїв населення та оцінку суспільно-політичної ситуації в районі;

12) аналізує розстановку основних політичних сил у районі та динаміку їх впливу на соціально-політичний процес;

13) забезпечує підготовку і проведення разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації консультацій з громадськістю з актуальних питань суспільного життя щодо шляхів розв'язання проблем і визначення перспектив розвитку регіону тощо;

14) узагальнює висновки, пропозиції та зауваження, що надійшли під час проведення консультацій з громадськістю, в межах своєї компетенції сприяє врахуванню громадської думки під час прийняття рішень місцевими органами виконавчої влади;

15) здійснює моніторинг проведення мирних зібрань та протестних акцій;

16) спільно з інститутами громадянського суспільства проводить організаційні заходи з відзначення пам'ятних дат та інших визначних подій;

17) сприяє, координує та здійснює організаційно-правове забезпечення діяльності громадської ради, утвореної при районній державній адміністрації відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 року №996;

18) спільно з відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації проводить аналіз діяльності громадських організацій в районі, готує пропозиції щодо заходів, спрямованих на поліпшення взаємодії районної державної адміністрації з громадськими організаціями щодо здійснення соціально-економічних реформ, розбудови демократії, соціальної, правової держави, розвитку громадянського суспільства;

19) виконує інші функції, що впливають з покладених на нього завдань.

III. Сектор інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю райдержадміністрації має право:

1) одержувати у встановленому порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій інформаційні та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

2) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками), представників об'єднань громадян, а також вчених, фахівців і експертів (за згодою) для розгляду питань, що належать до компетенції сектору.

3) скликати в установленому порядку наради та організувати семінари, конференції, «круглі столи», інші публічні заходи з питань, що належать до компетенції сектору.

4) використовувати інформаційні бази органів виконавчої влади, системи зв'язку та комунікацій.

5) одержувати у встановленому законодавством порядку від посадових осіб районної державної адміністрації та підпорядкованих підрозділів районної державної адміністрації інформацію, матеріали та пояснення (у тому числі письмові), необхідні для здійснення покладених на неї завдань;

IV. Завідувач сектору інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю райдержадміністрації:

1. Завідувач сектору призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації.
2. На посаду завідувача сектору призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».
3. Завідувач сектору:
 - 1) організовує планування роботи сектору інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю, забезпечує виконання покладених на нього завдань і функцій;
 - 2) визначає пріоритети роботи сектору та шляхи виконання покладених на нього завдань, затверджує плани роботи сектору, звіти про їх виконання та вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;
 - 3) розробляє положення про сектор і подає його на затвердження голові районної державної адміністрації, а також вносить пропозиції керівництву щодо внесення змін до нього;
 - 4) готує в установленому порядку запити щодо отримання від структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що належать до компетенції сектору;
 - 5) звітує перед керівником апарату районної державної адміністрації про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи;
 - 7) вживає заходів для удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору;
 - 8) здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.
 - 9) у разі тимчасової відсутності завідувача сектору (відрадження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання обов'язків покладається на головного спеціаліста сектору інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю;

**Керівник апарату
райдержадміністрації**



Михайло БЕРКЕЩУК