



У К Р А Ї Н А

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

голови Закарпатської обласної державної адміністрації

24.04.2018

Ужгород

№ 238

***Про Положення про департамент інформаційної діяльності
та комунікацій з громадськістю Закарпатської
обласної державної адміністрації***

Відповідно до статей 6 і 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, Закону України „Про державну службу”, постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 № 887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, розпорядження голови облдержадміністрації 07.02.2018 № 11-р „Про виконання повноважень керівника державної служби”, у зв’язку із приведенням у відповідність з вимогами чинного законодавства нормативно-правових актів, які регламентують роботу департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації:

1. Затвердити Положення про департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Закарпатської обласної державної адміністрації у новій редакції, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації 03.10.2016 № 469.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови державної адміністрації Дурана І. П.

Голова державної адміністрації

Г.Москаль

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю
Закарпатської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації (далі – департамент) є самостійним структурним підрозділом обласної державної адміністрації, утворюється розпорядженням голови облдержадміністрації

1.2. Департамент безпосередньо підпорядкований, підзвітний і підконтрольний голові облдержадміністрації.

1.3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації та цим Положенням.

2. Основні завдання департаменту

2.1. Участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері розвитку громадянського суспільства.

2.2.. Сприяння реалізації конституційного права громадян на свободу слова та розвитку інформаційного суспільства.

2.3. Внесення пропозицій щодо визначення пріоритетів державної політики у сфері інформації.

2.4. Здійснення заходів щодо розвитку інформаційного простору та інформаційної інфраструктури, книговидання та книго розповсюдження.

2.5. Аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів у регіоні.

2.6. Запровадження ефективного механізму взаємодії інститутів громадянського суспільства з місцевими органами виконавчої влади на засадах партнерства і взаємної відповідальності.

2.7. Проведення аналізу та узагальнення інформації про ситуацію в інформаційному просторі.

2.8. Підготовка у межах своїх повноважень інформаційно-аналітичних матеріалів до брифінгів, прес-конференцій, засідань за круглим столом, що проводяться в облдержадміністрації.

2.9. Внесення пропозицій щодо вдосконалення законодавства з питань діяльності суб'єктів підприємництва у сфері інформації та видавничої справи.

3. Департамент відповідно до визначених повноважень виконує такі функції

3.1. Вживає у межах своєї компетенції заходів для забезпечення реалізації права громадян брати участь в управлінні державними справами та задоволення їх потреби в інформації.

3.2. Здійснює заходи щодо розвитку інформаційного простору та інформаційної інфраструктури, книговидання та книго розповсюдження.

3.3. Аналізує та прогнозує розвиток суспільно-політичних процесів у регіоні, готує відповідні інформаційно-аналітичні матеріали та подає пропозиції голові облдержадміністрації.

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

3.5. Бере участь у підготовці матеріалів для засобів масової інформації з питань, що належать до його компетенції, а також сприяє їх поширенню.

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

3.7. Забезпечує інформаційне наповнення веб-сайту облдержадміністрації та оприлюднення в мережі Інтернет інформації про суспільно-політичний, соціально-економічний, культурний, науково-технічний розвиток області та держави в цілому.

3.8. Проводить моніторинг дотримання засобами масової інформації та суб'єктами видавничої справи законодавства з питань, що належать до його компетенції.

3.9. Забезпечує взаємодію облдержадміністрації з політичними партіями та громадськими організаціями з питань, що належать до його компетенції.

3.10. Аналізує діяльність політичних партій та громадських організацій, готує пропозиції щодо залучення зазначених організацій до вирішення соціально- економічних питань регіону.

3.11. Здійснює моніторинг проведення мирни зібрань, організовує в установленому порядку разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями розгляд вимог учасників зазначених акцій та інформує про результати.

3.12. Забезпечує підготовку і проведення разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації консультацій з громадськістю з актуальних питань суспільного життя щодо шляхів розв'язання проблем і визначення перспектив розвитку регіону тощо.

3.13. 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.

3.14. Здійснює організаційно-правове та матеріально-технічне забезпечення діяльності Громадської ради при обласній державній адміністрації.

3.15. Вживає у межах своїх повноважень заходів щодо забезпечення розвитку і функціонування української мови у сфері інформації та видавничої справи.

3.16. Надає місцевим засобам масової інформації, суб'єктам видавничої справи усіх форм власності, іншим структурним підрозділам облдержадміністрації, райдержадміністраціям методичну, організаційну, практичну та консультаційну допомогу з питань, що належать до його компетенції.

3.17. Вносить пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань діяльності суб'єктів підприємництва у сфері інформації та видавничої справи, сприяє впровадженню державних стандартів і технічних умов у зазначеній сфері.

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

3.19. Вживає у межах своїх повноважень заходів щодо активізації зовнішньоекономічного співробітництва, захисту інтересів вітчизняних виробників інформаційної продукції на внутрішньому та зовнішньому ринках.

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

3.21. Реалізує у межах своїх повноважень державну політику стосовно дотримання державної таємниці.

3.22. Організовує розроблення, виготовлення та розповсюдження інформаційно-презентаційної продукції.

3.23. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до його компетенції.

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

3.25. Вносить пропозиції щодо відзначення державними нагородами України представників інформаційної сфери та громадськості.

3.26. Бере участь в організації та проведенні заходів з нагоди відзначення державних свят.

3.27. Розробляє проекти розпоряджень голови облдержадміністрації з питань, що належать до компетенції департаменту.

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

4. Права департаменту

Департамент для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право в установленому законодавством порядку:

4.1. 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.

4.2. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформаційні та інші матеріали, а від головного управління статистики у Закарпатській області (за згодою) – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.3. Скликати в установленому порядку наради та організувати семінари з питань, що належать до його компетенції.

4.4. Готувати та вносити в установленому порядку пропозиції щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства з питань, що належать до його компетенції.

5. Взаємодія департаменту з іншими органами

Департамент в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та апаратом обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, іншими центральними органами виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передавання інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6. Організаційно-розпорядча діяльність департаменту

6.1. Департамент очолює директор, який відповідно до Закону України „Про державну службу” здійснює повноваження керівника державної служби в департаменті інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації.

6.2. У своїй роботі директор департаменту керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови облдержадміністрації, Регламентом облдержадміністрації та цим Положенням.

6.3. Директор департаменту призначається на посаду і звільняється з неї розпорядженням голови обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

6.4. Особа, яка претендує на зайняття посади директора департаменту, повинна відповідати таким загальним вимогам: ступінь вищої освіти не нижче магістра; досвід роботи на посадах державної служби категорій „Б” чи „В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

6.5. Директор департаменту підпорядковується безпосередньо голові облдержадміністрації.

6.6. Повинен знати: Конституцію України; акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності місцевої державної адміністрації; Укази Президента України; постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України; інші нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідних сфер управління; основи державного управління; методи контролю управлінських рішень, розпоряджень та доручень; основи політики держави; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці і протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

6.7. Може мати заступників – начальників управлінь, які призначаються на посаду і звільняються з неї наказом директора департаменту відповідно до законодавства про державну службу.

6.8. Директор департаменту відповідно до законодавства:

здійснює керівництво департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

планує роботу структурного підрозділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації;

вживає заходів щодо удосконалення, організації та підвищення ефективності роботи департаменту;

звітує перед головою облдержадміністрації про виконання покладених на департамент завдань та затверджених планів;

може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

представляє інтереси департаменту 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 облдержадміністрації;

затверджує положення про структурні підрозділи департаменту, видає у межах своїх повноважень накази і контролює їх виконання;

подає на затвердження голові облдержадміністрації кошторис і штатний розпис департаменту;

розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до його компетенції.

6.9. Директор департаменту відповідно до Закону України „Про державну службу:

затверджує посадові інструкції заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту;

здійснює контроль за організацією проведення в департаменті: спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, що передбачають зайняття відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, відповідно до Порядку, затвердженого постановою

Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 171 (зі змінами); перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами 3 і 4 статті 1 Закону України „Про очищення влади” відповідно до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 563 (зі змінами);

організовує планування роботи з персоналом;

здійснює контроль за організацією проведення конкурсів на зайняття вакантних посад заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту; забезпечує прозорість і об’єктивність таких конкурсів;

приймає рішення про оголошення конкурсу на зайняття вакантних посад заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту;

здійснює контроль за оприлюдненням та передаванням центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, наказу про оголошення конкурсу в департаменті та його умови в електронній формі не пізніше наступного робочого дня з дня підписання відповідного наказу;

утворює конкурсну комісію, у складі не менше п’яти осіб, для проведення конкурсу на зайняття вакантних посад заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту;

призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту; звільняє з таких посад відповідно до законодавства;

виконує функції роботодавця стосовно працівників департаменту, які виконують функції з обслуговування;

надає відпустки та відкликає із щорічної основної або додаткової відпустки державних службовців, які займають посади заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту, відповідно до Порядку відкликання державних службовців із щорічних відпусток, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України;

присвоює ранги державним службовцям, які займають посади заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту;

встановлює заступникам директора – начальникам управлінь, керівникам та працівникам структурних підрозділів департаменту, надбавки та виплати: за ранг державного службовця, за вислугу років, за інтенсивність праці, за виконання особливо важливої роботи, за високі досягнення у праці, за додаткове навантаження у зв’язку з виконанням обов’язків за вакантною посадою державної служби та тимчасово відсутнього працівника;

встановлює премії заступникам директора – начальникам управлінь, керівникам та працівникам структурних підрозділів департаменту, відповідно до затвердженого Положення про преміювання в департаменті;

здійснює контроль за своєчасним оприлюдненням та передаванням центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує

державну політику у сфері державної служби, інформації про вакантні посади державної служби в департаменті з метою формування єдиного переліку вакантних посад державної служби, який оприлюднюється;

забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;

здійснює контроль за підвищенням кваліфікації державних службовців;

здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни;

утворює дисциплінарну комісію стосовно державних службовців, які займають посади заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту;

розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту;

приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту;

здійснює контроль за належним рівнем службової дисципліни;

створює умови для виконання заступниками директора, керівниками та працівниками структурних підрозділів департаменту своїх посадових обов'язків і підвищення ними професійної компетентності та вимагає належне виконання посадових обов'язків;

належним чином організовує роботу працівників, забезпечує ефективне виконання завдань, що поставлені перед департаментом;

підтримує ініціативу працівників, а також вживає заходів для додержання ними правил етичної поведінки;

забезпечує прозорість та об'єктивність під час оцінювання результатів службової діяльності державних службовців департаменту;

здійснює контроль за організацією бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

організовує проведення з працівниками департаменту профілактичних заходів щодо запобігання вчиненню ними дисциплінарних проступків, виявляє та своєчасно припиняє їх вчинення;

створює здорові та безпечні умови, необхідні для належного виконання працівниками департаменту своїх обов'язків, вживає заходів для: надання необхідної для виконання посадових обов'язків інформації, облаштування приміщення, пристосованого для виконання посадових обов'язків, належного облаштування робочих місць, забезпечення необхідним обладнанням;

затверджує табелі виходу на роботу працівників департаменту.

6.10. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції департаменту, у ньому може утворюватися колегія.

Персональний склад колегії затверджується розпорядженням голови облдержадміністрації за поданням директора департаменту.

Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу директора департаменту.

6.11. Департамент утримується за рахунок коштів державного бюджету, якщо інше не передбачено законодавством.

6.12. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

6.13. У разі припинення юридичної особи – департаменту (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи департаменту передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються у дохід бюджету в установленому законодавством порядку.

6.14. Доходи (прибутки) департаменту використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням та чинним законодавством.

6.15. Для розгляду наукових рекомендацій, інших пропозицій щодо напрямів розвитку сфери інформації і видавничої справи, комунікацій з громадськістю у департаменті можуть створюватися дорадчі і консультативні органи.

6.16. Склад зазначених органів та положення про них затверджує директор департаменту.

6.17. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання департаменту в межах виділених асигнувань визначає голова облдержадміністрації.

6.18. Штатний розпис та кошторис департаменту затверджує голова облдержадміністрації за пропозиціями начальника департаменту відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року №228.

6.19. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.