



УКРАЇНА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 25.04.2016

м. Івано-Франківськ

№ 255

Про затвердження Положення та структури управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Івано-Франківської обласної державної адміністрації

Відповідно до статті 5 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 12.03.2005 року № 179 (із змінами) «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій» та розпоряджень обласної державної адміністрації від 22.01.2016 року № 20 «Про зміни у структурі обласної державної адміністрації», від 26.01.2016 року № 22 «Про внесення змін у розпорядження обласної державної адміністрації від 22.01.2016 року № 20» у межах граничної чисельності, фонду оплати праці працівників і видатків на утримання обласної державної адміністрації:

1. Затвердити Положення та структуру управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Івано-Франківської обласної державної адміністрації (додається).

2. Доручити начальнику управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Івано-Франківської обласної державної адміністрації Джигіті Володимирі Ярославовичу (реєстраційний номер облікової картки платника податків подати необхідні документи в орган, що здійснює державну реєстрацію, і здійснити заходи з державної реєстрації управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Івано-Франківської обласної державної адміністрації як юридичної особи публічного права.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації І. Пасічняка.

**Голова обласної
державної адміністрації**

Олег Гончарук

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 25.04.2016 № 255

ПОЛОЖЕННЯ
про управління інформаційної діяльності та
комунікацій з громадськістю Івано-Франківської
обласної державної адміністрації

1. Загальні засади

1.1. Управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації (далі – управління) є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, підпорядковане голові обласної державної адміністрації, підзвітне та підконтрольне Державному комітету телебачення і радіомовлення України та Міністерству інформаційної політики України.

1.2. Управління є юридичною особою публічного права та утримується за кошти державного бюджету.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, Регламентом обласної державної адміністрації, розпорядженнями обласної державної адміністрації, наказами начальника управління, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

1.4. Управління має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків та Державній казначейській службі України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп, бланк, інші атрибути.

1.5. Найменування управління:

Повне найменування: управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

Скорочене найменування: управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації.

1.6. Місцезнаходження управління: вул. М. Грушевського, 21, м. Івано-Франківськ, 76004.

2. Основні завдання управління

2.1. Основними завданнями управління є:

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

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

3) створення сприятливих умов для розвитку вітчизняного книговидавництва та книгорозповсюдження, популяризації україномовної книговидавничої продукції та читання;

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

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

2.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

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

забезпечує в межах компетенції оперативну взаємодію з засобами масової інформації, суб'єктами видавничої справи, що функціонують на теренах області, прес-службами вищих посадових осіб України, органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

надає місцевим засобам масової інформації, суб'єктам видавничої справи методичну, організаційну, практичну та консультаційну допомогу, а також проводить моніторинг дотримання ними законодавства з питань, що належать до компетенції управління;

веде базу даних друкованих та електронних засобів масової інформації, суб'єктів видавничої справи, що функціонують на теренах області;

сприяє створенню системи суспільного телебачення і радіомовлення, впровадження ефірного і наземного цифрового телерадіомовлення, а також реформування державних та комунальних засобів масової інформації;

здійснює заходи з популяризації сучасної україномовної книговидавничої продукції, в тому числі шляхом організації та сприяння проведенню фестивалів, виставок, презентацій сучасних книжкових

видань, розробки та видання відповідних довідково-інформаційних матеріалів;

організовує та реалізовує комплекс заходів, пов'язаних із одержанням, систематизацією й узагальненням необхідної документації щодо тематичної оцінки, формування й затвердження переліку книжкової продукції, випуск (закупівля) та розповсюдження якої здійснюється за кошти обласного бюджету;

здійснює облік, забезпечує отримання, зберігання та передачу тиражу (частини тиражу) видань, виданих (придбаних) за бюджетні кошти;

супроводжує діяльність обласного відділу пошуково-видавничого агентства «Книга пам'яті України», сприяє випуску книг історико-меморіальної серії;

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

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

забезпечує оперативне оприлюднення інформації про аспекти соціально-економічного розвитку області, діяльність обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів;

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

проводить акредитацію журналістів та працівників засобів масової інформації при обласній державній адміністрації;

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

забезпечує інформаційне наповнення офіційного веб-сайту обласної державної адміністрації;

надає відповідним органам державної влади пропозиції щодо відзначення активних громадських організацій та суб'єктів господарської діяльності, відзначення працівників підприємств, установ та організацій у сферах інформаційної та видавничої діяльності державними нагородами і відомчими відзнаками, застосовує інші форми заохочення на умовах та порядку, передбаченому чинним законодавством України;

здійснює аналіз висвітлення засобами масової інформації діяльності обласної державної адміністрації;

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

здійснює щоденне оперативне інформування Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, керівництва обласної державної адміністрації про стан і тенденції суспільно-політичних процесів та основні події соціально-економічного життя області;

забезпечує постійний моніторинг громадсько-політичних настроїв населення та оцінку суспільно-політичної ситуації в області;

готує інформаційно-аналітичні матеріали щодо суспільно-політичної та соціально-економічної ситуації в регіоні, подає відповідні пропозиції голові обласної державної адміністрації;

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

забезпечує підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів із питань суспільно-політичної ситуації в регіоні для доповідей голові обласної державної адміністрації, звіту голови обласної державної адміністрації, а також аналітичних матеріалів для брифінгів, прес-конференцій, засідань круглих столів, що проводяться в обласній державній адміністрації та належать до компетенції управління;

вносить пропозиції щодо створення тимчасових і постійних експертних груп із розробки комплексних програм, концепцій, заходів щодо реалізації державної політики в області;

за дорученням голови обласної державної адміністрації готує матеріали, тези доповідей та виступів голови обласної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції управління;

спрямовує та координує роботу структурних підрозділів районних державних адміністрацій, які ведуть питання інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю, надає в межах компетенції організаційно-методичну, експертно-аналітичну та іншу допомогу структурним підрозділам обласної державної адміністрації, районним державним адміністраціям, місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування;

за результатами аналізу діяльності сприяє впровадженню ефективних механізмів комунікацій між обласною державною адміністрацією та політичними партіями, громадськими організаціями, інститутами громадянського суспільства;

організовує просвітницькі кампанії для різноманітних верств населення, інститутів громадянського суспільства з метою ознайомлення їх з механізмами участі у формуванні і реалізації державної та регіональної політики;

координує роботу структурних підрозділів обласної державної адміністрації зі сприяння проведенню громадської експертизи її діяльності;

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

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;

здійснює моніторинг проведення мирних зібрань та протестних акцій;

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

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

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

сприяє впровадженню Ініціативи «Партнерство «Відкритий Уряд» на теренах області;

організовує разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації проведення конкурсів з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, засобами масової інформації на виконання яких може надаватися фінансова підтримка;

розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій, опрацьовує запити й звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад з питань, що належать до його компетенції;

організовує підготовку проектів розпоряджень обласної державної адміністрації, розробляє та розповсюджує інформаційні, довідкові та промоційні матеріали з питань, що належать до його компетенції;

готує пропозиції та бере в установленому порядку участь у розробленні відповідних розділів проектів бюджету, галузевих програм і програм соціально-економічного розвитку з питань, що належать до його компетенції;

створює та забезпечує функціонування комітету з конкурсних торгів при управлінні;

укладає договори та угоди на реалізацію заходів програм, виконання яких входить до компетенції управління;

ініціює створення, формує персональний склад та забезпечує діяльність консультативно-дорадчих органів при управлінні з питань, що належать до його компетенції;

забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

забезпечує захист персональних даних та інформації з обмеженим доступом у встановленому чинним законодавством України порядку;

в межах компетенції забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

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

3. Права управління

Управління має право:

3.1. Одержувати у встановленому порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій інформаційні та інші матеріали, а від місцевого органу державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів обласної 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 управління.

3.3. Скликати в установленому порядку наради та організовувати семінари, конференції, круглі столи, інші публічні заходи з питань, що належать до компетенції управління.

3.4. Одержувати в установленому законодавством порядку обов'язкові примірники друкованих видань, що видаються або виготовляються видавництвами, видавничими організаціями, поліграфічними підприємствами області.

3.5. Використовувати інформаційні бази органів виконавчої влади, системи зв'язку та комунікацій, мережі спеціального зв'язку та інші технічні засоби обласної державної адміністрації.

3.6. Готувати та вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної, районних державних адміністрацій у відповідній галузі, притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства з питань, що належать до компетенції управління.

4. Організаційно-розпорядча діяльність

4.1. Управління в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з апаратом, іншими структурним підрозділами обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян та окремими громадянами, спрямовує та координує роботу структурних підрозділів районних державних адміністрацій, які ведуть питання інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю, з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо термінів, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на управління завдань та здійснення запланованих заходів.

4.2. Управління в межах своїх повноважень на основі та на виконання доручень центральних органів виконавчої влади, розпоряджень обласної державної адміністрації видає накази, організовує та контролює їх виконання.

4.3. Управління проводить у разі потреби спільні заходи з органами місцевого самоврядування та видає відповідні акти.

4.4. Для погодженого вирішення питань в управлінні може утворюватися колегія у складі начальника управління (голова колегії), його заступника, а також інших працівників управління. До складу колегії можуть входити керівники інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, а також у встановленому порядку інші особи за згодою.

Кількісний, персональний склад колегії та положення про неї затверджується головою обласної державної адміністрації за поданням начальника управління. Рішення колегії можуть реалізовуватися шляхом видання наказів начальника управління.

4.5. Для розгляду рекомендацій і пропозицій щодо реалізації основних напрямів діяльності управління та вирішення інших питань в управлінні можуть також утворюватися дорадчі, консультативні органи тощо. Склад зазначених органів та положення про них затверджує начальник управління.

5. Начальник управління

5.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації за погодженням з Міністерством інформаційної політики України та Державним комітетом телебачення і радіомовлення України, відповідно до законодавства про державну службу та законодавства про працю.

5.2. Начальник управління:

здійснює керівництво діяльністю управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань, визначає функції та ступінь відповідальності свого заступника і керівників інших структурних підрозділів управління;

представляє інтереси управління у взаємовідносинах з апаратом, іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, міністерствами, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями з питань, що належать до компетенції управління;

визначає пріоритети роботи управління та шляхи виконання покладених на нього завдань, затверджує плани роботи управління, звіти про їх виконання та вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;

у межах компетенції видає обов'язкові до виконання накази, які стосуються організації роботи та діяльності управління, організовує і контролює їх виконання;

розробляє проект положення про управління і подає його на затвердження голові обласної державної адміністрації, а також вносить пропозиції керівництву щодо внесення змін до нього;

розробляє та подає на затвердження голові обласної державної адміністрації структуру управління в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

подає на затвердження голові обласної державної адміністрації кошторис і штатний розпис управління;

приймає рішення щодо розподілу бюджетних коштів, розпорядником яких є управління;

затверджує положення про структурні підрозділи управління;

організовує роботу з добору та розстановки кадрів, підвищення їх кваліфікації, координує роботу з формування кадрового резерву управління, бере участь у проведенні атестації та щорічної оцінки виконання працівниками управління покладених на них обов'язків та завдань;

призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців управління, видає накази про присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників управління, які не є державними службовцями, видає накази про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

затверджує функціональні обов'язки і посадові інструкції працівників управління;

за дорученням голови обласної державної адміністрації погоджує призначення на посади та звільнення з посад керівників управлінь (відділів, секторів) районних державних адміністрацій, які ведуть питання інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю;

подає голові обласної державної адміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади керівника обласного відділу пошуково-видавничого агентства «Книга пам'яті України»;

забезпечує контроль за дотриманням працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

готує в установленому порядку запити щодо отримання від структурних підрозділів обласної державної адміністрації, райдержадміністрацій, виконкомів міських рад міст обласного значення, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що належать до компетенції управління;

може входити до складу колегії обласної державної адміністрації, брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії, сесіях обласної ради питань, що належать до компетенції управління та розробляє проекти відповідних рішень;

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

вживає заходів для удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

реалізує у межах своїх повноважень державну політику стосовно дотримання державної таємниці, іншої інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції управління;

організовує інформаційне забезпечення проведення заходів із мобілізаційної підготовки, територіальної оборони та антитерористичної діяльності в регіоні у мирний час та особливий період;

здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

5.3. Начальник управління має заступника начальника управління, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації за поданням начальника управління та за погодженням з Державним комітетом телебачення і радіомовлення України, відповідно до законодавства про державну службу та законодавства про працю.

5.4. Начальник відділу зв'язків із засобами масової інформації та книговидання призначається на посаду і звільняється з посади начальником управління за погодженням з Державним комітетом телебачення і радіомовлення України відповідно до законодавства про державну службу та законодавства про працю.

5.6. У разі відсутності начальника управління його обов'язки виконує заступник начальника управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю.

5.7. Заступник начальника управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю відповідно до визначених начальником управління обов'язків координує діяльність відділів, забезпечує виконання рішень, реалізацію відповідних програм у сферах, що входять до компетенції управління, і несе персональну відповідальність за стан справ у дорученій сфері.

5.8. Накази управління, які відповідно до закону є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, видаються та оприлюднюються з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності». Нормативно-правові акти управління підлягають державній реєстрації у випадках та порядку, встановленому законодавством.

5.9. Накази управління, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання структурними підрозділами районних державних адміністрацій, які ведуть питання інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю.

6. Прикінцеві положення

6.1. Обласна державна адміністрація створює умови для належної роботи управління і підвищення кваліфікації його працівників, забезпечує приміщеннями, телефонним зв'язком, сучасними технічними засобами, транспортом, довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою, що належать до його компетенції.

6.2. Зміни та доповнення до Положення здійснюються за поданням начальника управління та затверджуються розпорядженням обласної державної адміністрації.

6.3. Рішення про утворення, ліквідацію, реорганізацію управління, затвердження складу ліквідаційної комісії (комісії з припинення), штатного розпису та кошторису приймається головою обласної державної адміністрації, а у випадках, передбачених законодавством України, – в судовому порядку.

**Начальник управління
інформаційної діяльності та
комунікацій з громадськістю
обласної державної адміністрації**

Володимир Джигіта

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
облдержадміністрації
від 25.04.2016 № 255

Структура
управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю
обласної державної адміністрації

№ з/п	Назва структурних підрозділів та посад	кількість штатних одиниць
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1	Начальник управління	1
2	Заступник начальника управління	1
3	Головний бухгалтер	1
	Разом:	3
Відділ взаємодії із засобами масової інформації та книговидавництва		
4	Начальник відділу	1
5	Заступник начальника відділу	1
6	Головний спеціаліст – юрисконсульт	1
7	Головний спеціаліст	3
8	Інспектор	1
	Разом:	7
Відділ зв'язків із громадськістю та суспільно-політичного моніторингу		
9	Начальник відділу	1
10	Заступник начальника відділу	1
11	Головний спеціаліст	5
	Разом:	7
	Всього по управлінню:	17

Начальник управління
інформаційної діяльності та
комунікацій з громадськістю
обласної державної адміністрації

Володимир Джигіта