

від 02 серпня 2013 року

№ 214-р

с/мт Голованівськ

Про затвердження Положення про сектор з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату Голованівської районної державної адміністрації

На виконання статті 5 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2012 року № 606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. Києві та Севастополі державних адміністрацій», розпорядження голови обласної державної адміністрації від 05 листопада 2012 року № 671-р «Про затвердження структури обласної державної адміністрації», розпорядження голови райдержадміністрації від 08 листопада 2012 року № 542-р «Про затвердження структури апарату районної державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про сектор з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату Голованівської районної державної адміністрації (додається).

2. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови райдержадміністрації від 24 жовтня 2005 року № 642-р «Про затвердження Положення про сектор з питань внутрішньої політики та суспільно-політичного моніторингу апарату Голованівської районної державної адміністрації» та від 02 квітня 2008 року № 207-р «Про внесення змін до розпорядження голови Голованівської райдержадміністрації від 24 жовтня 2005 року № 642-р».

**Голова районної
державної адміністрації**

О.ЯРОВИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Голованівської районної державної
адміністрації
02 серпня 2013 № 214-р

**Голова Голованівської районної
державної адміністрації**

О.В.ЯРОВИЙ

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату Голованівської районної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Сектор з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату Голованівської районної державної адміністрації (далі – сектор), створено шляхом перейменування сектору з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та у справах преси і інформації апарату Голованівської районної державної адміністрації. Сектор є структурним підрозділом апарату районної державної адміністрації, входить до його складу і в межах території району забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Сектор підпорядковується голові районної державної адміністрації та керівнику апарату районної державної адміністрації.

3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, а також цим Положенням.

4. Основним завданням сектору є:

- 1) аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів в районі;
- 2) проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики;
- 3) сприяння місцевим органам виконавчої влади у забезпеченні взаємодії з політичними партіями та громадськими організаціями;

4) реалізація державної політики у сфері міжнаціональних відносин, сприяння консолідації та розвитку української нації, забезпечення прав національних меншин та права громадян на свободу світогляду і віросповідання;

5) сприяння гармонізації міжнаціональних відносин, збереженню і розвитку етнічної самобутності національних меншин, а також задоволенню національно-культурних потреб українців, які проживають за межами України, зміцненню їх зв'язків з Україною;

6) здійснення заходів щодо розселення та облаштування на території району осіб, депортованих за національною ознакою, які повернулися в Україну, сприяння їх адаптації та інтеграції в українське суспільство.

7) сприяння гармонізації міжконфесійних відносин;

8) забезпечення дотримання законодавства щодо прав національних меншин, свободи світогляду і віросповідання.

9) сприяння реалізації конституційного права громадян на свободу слова та безперешкодній діяльності засобів масової інформації;

10) здійснення заходів щодо розвитку інформаційного простору та інформаційної інфраструктури на відповідній території.

5. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

1) аналізує та прогнозує розвиток суспільно-політичних процесів в районі, розглядає питання, пов'язані з реалізацією внутрішньої політики, готує інформаційно-аналітичні матеріали та подає відповідні пропозиції голові районної державної адміністрації;

2) забезпечує взаємодію районної державної адміністрації з політичними партіями та громадськими організаціями з питань, що належать до його компетенції;

3) аналізує діяльність політичних партій та громадських організацій, готує пропозиції щодо залучення зазначених організацій до вирішення соціально-економічних питань району;

4) забезпечує підготовку і проведення разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації консультацій з громадськістю з актуальних питань суспільного життя району;

5) 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;

6) здійснює організаційно-правове та матеріально-технічне забезпечення діяльності громадської ради при районній державній адміністрації;

7) надає методичну і практичну допомогу іншим структурним підрозділам районної державної адміністрації, з питань, що належать до компетенції сектору;

8) бере участь у підготовці матеріалів для засобів масової інформації з питань, що належать до його компетенції;

9) здійснює моніторинг проведення мирних зібрань;

10) вживає в межах своєї компетенції заходів для забезпечення реалізації права громадян брати участь в управлінні державними справами та задоволення їх потреби в інформації;

11) організовує підготовку проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції сектору;

12) бере в установленому порядку участь у розробленні відповідних розділів проектів бюджету та програми соціально-економічного розвитку району;

13) координує взаємодію місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань міжнаціональних та міжконфесійних відносин;

14) контролює дотримання законодавства щодо прав національних меншин, свободи світогляду і віросповідання та про релігійні організації, узагальнює практику його застосування;

15) вивчає релігійну ситуацію та процеси, що відбуваються у релігійному середовищі, готує і подає відповідні інформаційні матеріали на розгляд голови районної державної адміністрації;

16) вживає у межах своєї компетенції заходів щодо запобігання проявам розпалювання міжетнічної, расової та релігійної ворожнечі в районі;

17) надає методичну допомогу місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування з питань застосування законодавства щодо забезпечення прав національних меншин, свободи світогляду і віросповідання та про релігійні організації;

18) сприяє збереженню та розвитку етнічної, культурної, релігійної самобутності корінних народів і національних меншин, задоволенню їх національно-культурних потреб, а також потреб у літературі, мистецтві, освіті, засобах масової інформації;

19) вживає відповідно до своєї компетенції заходів щодо запобігання виникненню міжетнічних та міжконфесійних конфліктів;

20) здійснює попередній розгляд поданих на реєстрацію статутів (положень) релігійних громад, а також змін і доповнень до них, перевіряє їх відповідність чинному законодавству; 21) веде облік (реєстр) релігійних організацій, що діють в районі, та культових будівель і приміщень, пристосованих під молитовні, що належать релігійним організаціям та/або використовуються ними;

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

23) аналізує оприлюднені в засобах масової інформації матеріали з питань, що належать до його компетенції, готує у разі необхідності відповідні роз'яснення або спростування;

24) сприяє реалізації державної політики у сфері інформації і видавничої справи з метою забезпечення доступу громадян до інформації, повнішого задоволення потреби населення в інформаційній та видавничій продукції;

25) сприяє безперешкодній діяльності засобів масової інформації та утвердженню свободи слова;

26) проводить аналіз та узагальнює інформацію про ситуацію в інформаційному просторі відповідної території шляхом моніторингу інтернет-ресурсів, вітчизняних засобів масової інформації;

27) готує в межах своїх повноважень інформаційно-аналітичні матеріали до брифінгів, прес-конференцій, засідань за круглим столом, що проводяться в районній державній адміністрації;

28) розробляє та здійснює заходи, спрямовані на розвиток місцевої інформаційної інфраструктури;

29) 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;

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

31) забезпечує інформаційне наповнення офіційної сторінки Інтернет райдержадміністрації та оприлюднення в Інтернет інформації про суспільно-політичний, соціально-економічний, культурний, розвиток району та держави в цілому;

32) вносить пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань діяльності суб'єктів підприємництва у сфері інформації та видавничої справи;

33) реалізує у межах своїх повноважень державну політику стосовно дотримання державної таємниці;

34) організовує розроблення, виготовлення та розповсюдження інформаційно-презентаційної продукції;

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

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

1) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, 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;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань та організацій (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у сфері інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю;

4) користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами Інтернет, спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

б) сектор в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, 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.

7. Сектор очолює завідувач, якого призначає на посаду та звільняє з посади голова районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за поданням керівника апарату районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

8. Завідувач сектору:

1) здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в секторі;

2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про сектор;

3) розробляє посадові інструкції працівників сектору та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору;

б) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи;

7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції сектору, та розробляє проекти відповідних рішень.

8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування та місцевих органів виконавчої влади;

9) представляє інтереси сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва райдержадміністрації;

10) забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

11) здійснює інші повноваження, визначені законом.

9. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників сектору визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.
