

від 17 вересня 2021 року

№ 285-р

с/мт Голованівськ

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

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року №887, Регламенту Голованівської районної державної адміністрації Кіровоградської області, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 30 березня 2021 року №126-р, розпорядження голови Голованівської районної державної адміністрації від 30 березня 2021 року №126-р та розпорядження голови Голованівської районної державної адміністрації від 03 вересня 2021 року №277-р «Про затвердження структури та штатної чисельності працівників структурних підрозділів Голованівської районної державної адміністрації»:

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

Заступник голови районної державної адміністрації

Ольга БУГАЄНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Голованівської районної
державної адміністрації
17 вересня 2021 року № 285-р

ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Сектор інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Голованівської районної державної адміністрації (далі – сектор) є структурним підрозділом Голованівської районної державної адміністрації, який утворюється головою районної державної адміністрації для інформаційного забезпечення діяльності райдержадміністрації, підготовки аналітичних, інформаційних та інших матеріалів, забезпечення взаємодії з громадськістю та громадськими організаціями в районі.

2. У своїй діяльності сектор керується Конституцією України, законами України “Про місцеві державні адміністрації”, “Про державну службу”, іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями та дорученнями голови обласної державної адміністрації та районної державної адміністрації, Регламентом Голованівської районної державної адміністрації, затвердженим розпорядженням голови районної державної адміністрації від 30 березня 2021 року № 126-р та цим Положенням.

3. Положення про сектор затверджується розпорядженням голови районної державної адміністрації за погодженням з керівником апарату райдержадміністрації та відділом правової роботи, запобігання і виявлення корупції, управління персоналом апарату райдержадміністрації.

4. Працівники сектору призначаються на посади і звільняються з посад головою районної державної адміністрації у порядку, встановленому Законом України «Про державну службу».

5. Основними завданнями сектору є:

- 1) забезпечення взаємодії районної державної адміністрації з громадськими організаціями та громадськістю в районі;
- 2) інформаційне забезпечення заходів та нарад, що проводяться за участю голови райдержадміністрації;
- 3) підготовка проєктів розпоряджень та доручень голови районної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції сектору;

- 4) аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів в районі;
- 5) проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики;
- 6) сприяння місцевим органам виконавчої влади у забезпеченні взаємодії з політичними партіями та громадськими організаціями;
- 7) 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;
- 8) сприяння гармонізації міжнаціональних відносин, збереженню і розвитку етнічної самобутності національних меншин;
- 9) сприяння гармонізації міжконфесійних відносин;
- 10) забезпечення дотримання законодавства щодо прав національних меншин, свободи світогляду і віросповідання;
- 11) сприяння реалізації конституційного права громадян на свободу слова та безперешкодній діяльності засобів масової інформації;
- 12) здійснення заходів щодо розвитку інформаційного простору та інформаційної інфраструктури на відповідній території.

6. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) готує аналітичні та інформаційно-довідкові матеріали для голови районної державної адміністрації, заступника голови райдержадміністрації з питань, що належать до компетенції сектору;
- 2) забезпечує інформаційний супровід засідань Ради регіонального розвитку району;
- 3) виконує інші завдання, покладені на нього головою районної державної адміністрації, заступником голови районної державної адміністрації;
- 3) 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;
- 4) забезпечує взаємодію районної державної адміністрації з політичними партіями та громадськими організаціями з питань, що належать до його компетенції;
- 5) аналізує діяльність політичних партій та громадських організацій, готує пропозиції щодо залучення зазначених організацій до вирішення соціально-економічних питань району;
- 6) забезпечує підготовку і проведення разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації консультацій з громадськістю з актуальних питань суспільного життя району;
- 7) 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;
- 8) здійснює організаційно-правове та матеріально-технічне забезпечення діяльності громадської ради при районній державній адміністрації;

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

10) здійснює моніторинг проведення мирних зібрань;

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

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

23) 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;

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

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

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

27) надає місцевим засобам масової інформації, суб'єктам видавничої справи всіх форм власності методичну, організаційну, практичну та консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції;

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

29) забезпечує інформаційне наповнення офіційного веб-сайту райдержадміністрації та оприлюднення в Інтернеті інформації про суспільно-політичний, соціально-економічний та культурний розвиток району та держави в цілому;

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

31) виконує інші функції, що впливають з покладених на нього завдань;

32) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є районна державна адміністрація, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

7. Сектор має право:

1) брати участь у засіданнях колегій, нарадах, що проводяться в структурних підрозділах райдержадміністрації;

2) подавати в установленому порядку пропозиції керівництву районної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції сектору.

8. Сектор у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами (секторами) апарату, структурними підрозділами районної державної адміністрації.

9. Сектор очолює завідувач сектору, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації у порядку, встановленому Законом України «Про державну службу».

10. Завідувач сектору:

1) здійснює загальне керівництво сектором, несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань та здійснення ним своїх функцій;

2) визначає права та обов'язки працівників сектору, забезпечує дотримання працівниками сектору трудової та виконавської дисципліни;

3) організовує дотримання працівниками сектору Правил внутрішнього службового розпорядку структурних підрозділів районної державної адміністрації;

4) бере участь у нарадах за участю голови районної державної адміністрації;

5) інформує керівництво районної державної адміністрації про виконання покладених на сектор обов'язків, вносить пропозиції з питань, віднесених до компетенції сектору;

6) розробляє та подає на затвердження голові райдержадміністрації посадові інструкції працівників сектору, контролює дотримання ними визначених обов'язків та прав;

7) подає на затвердження голові районної державної адміністрації Положення про сектор;

8) вносить в установленому порядку подання про присвоєння рангів державного службовця, заохочення працівників сектору та накладення дисциплінарних стягнень;

9) виконує інші доручення, покладені на нього головою районної державної адміністрації.

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

Анна ШТУФРА