



УКРАЇНА

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

“16” липня 2018 р.

№ 709-р

**Про внесення змін до Положення
про відділ комунікацій з громадськістю
Чернівецької обласної державної адміністрації**

Керуючись статтями 5, 6 частиною 1 статті 41, статтею 47 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (із змінами):

1. Внести зміни до Положення про відділ комунікацій з громадськістю Чернівецької обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням обласної державної адміністрації від 21 липня 2016 р. № 487-р, виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови обласної державної адміністрації М. Павлюка.

Голова обласної
державної адміністрації

О. ФИЩУК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження обласної
державної адміністрації
16.07.2018 № 709-л

Положення
про відділ комунікацій з громадськістю Чернівецької
обласної державної адміністрації

1. Відділ комунікацій з громадськістю Чернівецької обласної державної адміністрації (далі – Відділ) утворюється головою обласної державної адміністрації, входить до її складу і забезпечує в межах області виконання покладених на Відділ завдань.

2. Відділ підпорядкований голові обласної державної адміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Відділу є:

- 1) участь у реалізації державної політики сприяння розвитку громадянського суспільства;
- 2) координація проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики;
- 3) сприяння місцевим органам виконавчої влади у забезпеченні взаємодії з громадськими організаціями.

5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;
- 2) аналізує та прогнозує розвиток суспільно-політичних процесів в області, розглядає питання, пов'язані з реалізацією внутрішньої політики, готує інформаційно-аналітичні матеріали та подає відповідні пропозиції голові обласної державної адміністрації;
- 3) готує пропозиції до проектів місцевого бюджету і програм соціально-економічного та культурного розвитку області, що належать до його компетенції;
- 4) вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;
- 5) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- 6) розробляє проекти розпоряджень обласної державної адміністрації щодо реалізації державної політики сприяння розвитку громадянського

суспільства, у визначеному законодавством випадках - проекти нормативно-правових актів;

7) бере участь у розробленні проектів розпоряджень обласної державної адміністрації, проектів наказів керівника апарату обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи, відповідно до компетенції відділу;

8) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, в межах компетенції;

9) бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради;

10) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації з питань, які належать до компетенції відділу;

11) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

12) бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

13) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до його компетенції;

14) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад з питань, які належать до компетенції відділу;

15) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;

16) інформує населення про свою діяльність через засоби масової інформації, проводить роз'яснювальну роботу з питань, що належать до його компетенції;

17) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих законом повноважень органів виконавчої влади;

18) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

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

20) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

21) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

22) забезпечує захист персональних даних;

23) аналізує діяльність політичних партій і інститутів громадянського суспільства в області та прогнозує розвиток суспільно-політичних процесів;

24) готує пропозиції щодо здійснення обласною державною адміністрацією заходів з метою створення належних умов для діяльності політичних партій та інститутів громадянського суспільства в області, їх

залучення до формування і реалізації державної та регіональної політики, бере участь у здійсненні таких заходів;

25) вживає в межах компетенції заходів для забезпечення реалізації права громадян брати участь в управлінні державними справами;

26) забезпечує підготовку за участю інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації річного орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю, зокрема, публічних громадських обговорень щодо актуальних питань суспільного життя, шляхів розв'язання проблем і визначення перспектив розвитку області, а також стосовно інших питань;

27) узагальнює висновки, пропозиції та зауваження, що надійшли під час проведення консультацій з громадськістю щодо питань, що належать до його компетенції, сприяє врахуванню громадської думки під час прийняття рішень місцевими органами виконавчої влади;

28) налагоджує взаємодію із громадською радою та іншими консультативно-дорадчими та допоміжними органами, утвореними при обласній державній адміністрації, здійснює організаційно-правове та матеріально-технічне забезпечення її діяльності;

29) координує та надає методичну підтримку іншим структурним підрозділам обласної державної адміністрації щодо реалізації завдань державної політики сприяння розвитку громадянського суспільства;

30) координує реалізацію регіональної програми сприяння розвитку громадянського суспільства;

31) організовує та проводить разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації державні та публічні заходи чітко вираженого суспільно-політичного змісту за участю представників інститутів громадянського суспільства;

32) координує виконання обласною державною адміністрацією Плану заходів з впровадження Ініціативи «Партнерство «Відкритий Уряд» та відповідного обласного плану заходів;

33) готує пропозиції щодо пріоритетів підтримки інститутів громадянського суспільства в області, організовує разом з іншими структурними підрозділами проведення конкурсів з визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими організаціями та творчими спілками, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка;

34) організовує вивчення громадської думки щодо діяльності обласної державної адміністрації, проблемних питань області, інших суспільно-значущих питань та готує пропозиції за результатами відповідних досліджень;

35) координує та надає методичну підтримку іншим структурним підрозділам обласної державної адміністрації щодо сприяння проведенню громадської експертизи її діяльності;

36) здійснює моніторинг проведення мирних зібрань та протестних акцій, організовує в установленому порядку разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації розгляд вимог учасників зазначених акцій та інформує про результати;

37) надає методичну і практичну допомогу іншим структурним підрозділам обласної державної адміністрації, районним державним адміністраціям з питань, що належать до його компетенції;

38) бере участь у підготовці матеріалів для засобів масової інформації з питань, що належать до його компетенції, а також сприяє їх поширенню;

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

40) вносить пропозиції щодо вдосконалення законодавства у сфері сприяння розвитку громадянського суспільства та залучення громадськості до формування та реалізації державної політики;

41) бере участь у підготовці пропозицій щодо відзначення державними нагородами України представників громадських об'єднань, громадських і політичних діячів та присвоєння їм почесних звань;

42) організовує разом з іншими структурними підрозділами просвітницькі кампанії для різних верств населення, інститутів громадянського суспільства з метою ознайомлення їх з механізмами громадської участі у формуванні і реалізації державної та регіональної політики, вирішення питань місцевого значення, а також для популяризації волонтерства та участі у діяльності інститутів громадянського суспільства;

43) організовує та проводить конференції, семінари, наради та інші заходи з питань, що належать до його компетенції;

44) веде діловодство за номенклатурою, погодженою Державним архівом Чернівецької області та затвердженою начальником Відділу.

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

6. Відділ для здійснення повноважень та виконання визначених завдань має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, 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 обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами обласної державної адміністрації, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

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

7. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими підрозділами обласної державної адміністрації, апаратом обласної державної адміністрації, іншими місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, релігійними організаціями.

8. Відділ очолює начальник Відділу, якого призначає на посаду та звільняє з посади голова обласної державної адміністрації, згідно із законодавством про державну службу.

9. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці;

2) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про Відділ;

3) затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;

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

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

7) може входити до складу колегії обласної державної адміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Відділу та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси Відділу 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 обласної державної адміністрації;

11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер підлягають державній реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Чернівецькій області;

12) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису Відділу;

14) здійснює добір кадрів;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Відділу;

16) призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Відділу, присвоює їм ранги державних службовців, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

18) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Начальник Відділу здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби у Відділі.

11. Накази начальника Відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації.

12. Начальник Відділу може мати заступника.

Заступник начальника Відділу призначається та звільняється з посади начальником Відділу відповідно до законодавства про державну службу за погодженням з головою обласної державної адміністрації

У разі відсутності начальника Відділу з поважних причин його обов'язки виконує заступник.

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис Відділу затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозицією начальника Відділу в порядку визначеному постановою Кабінету міністрів України від 28 лютого 2002 р. №228 "Про затвердження Порядку складання, розгляду затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ".

15. Відділ має самостійний баланс, рахунки в Головному управлінні Державної казначейської служби України в Чернівецькій області, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

**Керівник апарату
обласної державної адміністрації**



О. СТЕЦЕВИЧ