



УКРАЇНА

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

“ 22 ” січня 2020 р.

№ 55-р

**Про затвердження Положення
про Департамент комунікацій
Чернівецької обласної
державної адміністрації**

Керуючись статтями 5, 6, частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 р. № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (зі змінами), розпорядження обласної державної адміністрації від 02 січня 2020 р. №1-р «Про внесення змін до структури обласної державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про Департамент комунікацій Чернівецької обласної державної адміністрації, що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження обласної державної адміністрації:

1) від 21 липня 2016 р. №487-р «Про затвердження Положення про відділ комунікацій з громадськістю Чернівецької обласної державної адміністрації» (в редакції згідно з розпорядженням від 16 липня 2018 р. №709-р);

2) від 21 липня 2016 р. №488-р «Про затвердження Положення про відділ інформаційної діяльності Чернівецької обласної державної адміністрації»;

3) від 28 вересня 2017 р. №835-р «Про затвердження Положення про управління міжнародного співробітництва та європейської інтеграції Чернівецької обласної державної адміністрації» (в редакції згідно з розпорядженням від 11 липня 2018 р. №693-р).

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на в. о. заступника голови обласної державної адміністрації Наталію ГУСАК.

Голова обласної
державної адміністрації

Сергій ОСАЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Розпорядження обласної
державної адміністрації**

22. 01. 2020 № 55-р

ПОЛОЖЕННЯ про Департамент комунікацій Чернівецької обласної державної адміністрації

1. Департамент комунікацій Чернівецької обласної державної адміністрації (далі – Департамент) є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, що утворюється головою обласної державної адміністрації і забезпечує виконання покладених на Департамент завдань в межах Чернівецької області.

2. Департамент підпорядкований голові обласної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний відповідним міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади.

3. Департамент 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 Департаменту є:

1) сприяння реалізації конституційних прав громадян на свободу слова та безперешкодній діяльності засобів масової інформації;

2) забезпечення реалізації державної політики у сфері зовнішніх зносин, європейської інтеграції та євроатлантичного співробітництва у межах повноважень, передбачених законом;

3) участь у реалізації державної політики сприяння розвитку громадянського суспільства, впровадження ефективних комунікацій між обласною державною адміністрацією та інститутами громадянського суспільства;

4) забезпечення державної політики з питань залучення міжнародної технічної допомоги;

5) координація та розвиток транскордонного співробітництва з питань, які належать до його компетенції;

6) протокольне забезпечення міжнародних контактів керівництва обласної державної адміністрації;

7) проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики;

8) забезпечення реалізації права громадян брати участь в управлінні державними справами та задоволенні їхньої потреби в інформації;

9) сприяння місцевим органам виконавчої влади у забезпеченні взаємодії з громадськими організаціями;

10) моніторинг, аналіз та прогнозування суспільно-політичних процесів в області;

11) розвиток зв'язків із закордонними українцями та їхніми громадськими об'єднаннями, координація заходів, які здійснюються органами виконавчої влади з метою розвитку таких зв'язків;

12) сприяння налагодженню міжнародних регіональних партнерських зв'язків обласної державної адміністрації.

5. Департамент 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 їхньою реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) аналізує та прогнозує розвиток суспільно-політичних процесів в області, розглядає питання, пов'язані з реалізацією внутрішньої та зовнішньої політики, готує інформаційно-аналітичні матеріали та подає відповідні пропозиції голові облдержадміністрації;

4) готує пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань, що належать до його компетенції;

5) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

6) розробляє проекти розпоряджень обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань, які належать до компетенції Департаменту;

7) надає роз'яснення щодо розпоряджень обласної державної адміністрації з питань, які належать до його компетенції;

8) бере участь у розробленні та погодженні проєктів розпоряджень обласної державної адміністрації, розробниками яких є інші структурні підрозділи, проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади, відповідно до компетенції Департаменту;

9) забезпечує опублікування в друкованих засобах масової інформації нормативно-правових актів обласної державної адміністрації, стосовно яких здійснена державна реєстрація;

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

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

12) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

13) здійснює підготовку проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

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

15) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад з питань, які належать до компетенції Департаменту;

16) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент;

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

18) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування; контролює виконання органами місцевого самоврядування делегованих повноважень та надає методичні рекомендації щодо їхньої реалізації;

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) сприяє реалізації державної політики в інформаційній та видавничій сферах, вносить пропозиції щодо визначення її пріоритетів;

24) вживає у межах своїх повноважень заходів із забезпечення дотримання державної мовної політики в інформаційній та видавничій сферах;

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

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

27) готує пропозиції щодо здійснення обласною державною адміністрацією заходів з метою створення належних умов для діяльності інститутів громадянського суспільства у регіоні, їхнього залучення до формування та реалізації державної і регіональної політики та бере участь у здійсненні таких заходів;

28) 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 регіону, а також стосовно інших питань;

29) надає методичну підтримку іншим структурним підрозділами обласної державної адміністрації в організації консультацій з громадськістю, зокрема публічних громадських обговорень, електронних консультацій;

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

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

32) координує реалізацію Регіональної програми сприяння розвитку громадянського суспільства в Чернівецькій області, готує пропозиції щодо пріоритетів підтримки проєктів (програм, заходів) інститутів громадянського суспільства у регіоні;

33) бере участь разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації у підготовці проєктів нормативно-правових актів місцевого значення з метою забезпечення реалізації державної політики сприяння розвитку громадянського суспільства;

34) організовує разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації публічні заходи за участю представників інститутів громадянського суспільства;

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

36) надає методичну підтримку іншим структурним підрозділам обласної державної адміністрації щодо сприяння проведенню громадської експертизи;

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

38) надає інформаційну, методичну, практичну та організаційну допомогу іншим структурним підрозділам обласної державної адміністрації, районним державним адміністраціям, об'єднаним територіальним громадам, органам місцевого самоврядування, громадським організаціям щодо участі в програмах (проєктах), які реалізуються із залученням коштів міжнародної технічної допомоги та коштів міжнародних фінансових організацій;

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

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

41) бере участь у підготовці матеріалів для засобів масової інформації з питань, які належать до його компетенції, а також сприяє їхнього поширенню;

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

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

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

45) забезпечує інформаційне наповнення офіційного вебсайту обласної державної адміністрації та оприлюднення інформації про суспільно-політичний, соціально-економічний, культурний, науково-технічний розвиток області та держави загалом;

46) вносить пропозиції щодо вдосконалення законодавства в інформаційній та видавничій сферах, в сфері сприяння розвитку громадянського суспільства та залучення громадськості до формування та реалізації державної політики;

47) бере участь у розробленні та виконанні науково-технічних, інвестиційних програм розвитку в інформаційній та видавничій сферах, у сфері сприяння розвитку громадянського суспільства, залучення громадськості до формування і реалізації державної політики та підвищення громадської активності;

48) вживає у межах своїх повноважень заходів до активізації зовнішньоекономічного співробітництва, захисту інтересів вітчизняних виробників інформаційної продукції на внутрішньому та зовнішньому ринку;

49) бере участь в організації міжнародних заходів, пов'язаних з діяльністю у сфері телебачення і радіомовлення, інформаційній та видавничій сферах, сприянням розвитку громадянського суспільства та залученням громадськості до формування і реалізації державної політики;

50) бере участь у підготовці пропозицій щодо нагородження відзнаками обласної державної адміністрації, державними нагородами України;

51) організовує разом з іншими структурними підрозділами просвітницькі кампанії для різних верств населення, інститутів громадянського суспільства з метою їхнього ознайомлення з механізмами громадської участі у формуванні та

реалізації державної та регіональної політики, вирішення питань місцевого значення, а також для популяризації волонтерства та участі у діяльності інститутів громадянського суспільства;

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

53) представляє у межах наданих йому повноважень інтереси обласної державної адміністрації у відносинах з відповідними органами суб'єктів або адміністративно-територіальних утворень іноземної держави, а також з міжнародними організаціями;

54) бере участь у підготовці та погодженні з Міністерством закордонних справ України технічних завдань, складу офіційних делегацій, а також переліку офіційних осіб обласної державної адміністрації у складі урядових делегацій і робочих груп для участі у переговорах, конференціях, консультаціях, візитах та інших заходах двостороннього і багатостороннього міжнародного співробітництва;

55) здійснює протокольне та організаційне забезпечення заходів щодо прийому іноземних делегацій, делегацій партнерських регіонів, представників дипломатичних установ іноземних держав, акредитованих в Україні, а також інших заходів міжнародного характеру, інформує Міністерство закордонних справ України про результати цих заходів;

56) координує в межах своїх повноважень діяльність структурних підрозділів обласної державної адміністрації та районних державних адміністрацій у сфері зовнішніх зносин, європейської інтеграції та євроатлантичного співробітництва, а також залучення та використання міжнародної технічної допомоги;

57) за дорученням обласної державної адміністрації бере участь у переговорах з представниками ділових кіл, установ та організацій іноземних держав з питань, які належать до компетенції Департаменту;

58) готує матеріали з питань, які стосуються міжнародного співробітництва в області, зокрема, до засідань робочих груп, експертів та міжурядових комісій за участю посадових осіб чи делегацій області, які відряджаються за кордон;

59) забезпечує взаємодію з дипломатичними представництвами, консульськими установами іноземних держав, представництвами міжнародних організацій в Чернівецькій області;

60) сприяє реалізації угод і проєктів, укладених Чернівецькою обласною державною адміністрацією із відповідними суб'єктами іноземних держав, що

регламентують правові, організаційні, економічні та інші аспекти двостороннього чи багатостороннього міжнародного співробітництва;

61) організовує та координує роботу з реалізації Плану заходів з імплементації Угоди про асоціацію України з ЄС на регіональному рівні;

62) забезпечує координацію роботи з директоратами з питань євроінтеграції міністерств і відомств стосовно інтеграції України до Європейського Союзу з метою набуття членства в ЄС, поглиблення євроатлантичного співробітництва;

63) взаємодіє з Представництвом ЄС в Україні з питань імплементації Угоди про партнерство та співробітництво між Україною та ЄС, участі у впровадженні програм (проектів) зовнішньої допомоги ЄС;

64) сприяє розвитку співробітництва у рамках ініціативи Європейського Союзу «Східне партнерство»;

65) організовує та координує роботу з реалізації заходів річних національних програм співпраці України з НАТО на регіональному рівні;

66) взаємодіє з профільним Міністерством з питань залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги в установленому порядку;

67) розробляє та координує виконання регіональних програм з питань розвитку міжнародного співробітництва з метою ефективного використання ресурсів місцевих бюджетів та коштів залученої міжнародної технічної допомоги;

68) в межах компетенції бере участь у виконанні заходів державних програм транскордонного співробітництва;

69) координує діяльність, пов'язану із участю області в реалізації Стратегії Європейського Союзу для Дунайського регіону;

70) у межах компетенції сприяє діяльності Ради Єврорегіону «Верхній Прут»;

71) координує заходи, що проводяться регіональними органами виконавчої влади щодо забезпечення співпраці із закордонними українцями, бере участь в розробці пропозицій щодо вдосконалення правового регулювання питань цієї співпраці;

72) сприяє здійсненню заходів, які фінансуються за державні кошти щодо

забезпечення зв'язків з українцями, які проживають за межами України;

73) організовує прес-конференції, брифінги, інтерв'ю, зустрічі голови обласної державної адміністрації за участі місцевих, регіональних та центральних засобів масової інформації з актуальних питань життєдіяльності області;

74) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

75) здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

6. Департамент 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 їхніх 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 їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

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

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

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

7. Департамент в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом обласної державної адміністрації, 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 щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Департамент очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади головою обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Міністерством закордонних справ України в установленому законодавством порядку.

9. Директор Департаменту:

1) здійснює керівництво діяльністю Департаменту 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 Департамент;

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

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

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

6) звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на Департамент 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 Департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) 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 голови обласної державної адміністрації;

11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їхнім виконанням. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер підлягають державній реєстрації у територіальному органі Міністерства юстиції України;

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

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

14) здійснює добір кадрів;

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

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

17) приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Департаменту, які не є державними службовцями, здійснює їхнє заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

18) проводить особистий прийом громадян з питань, які належать до повноважень Департаменту;

19) забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього службового та трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

20) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Директор Департаменту здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби у Департаменті.

11. Накази директора Департаменту, які суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади.

12. Директор Департаменту має заступника.

Заступник директора Департаменту призначається та звільняється з посади директором Департаменту відповідно до законодавства про державну службу за погодженням з головою обласної державної адміністрації.

У разі відсутності директора Департаменту з поважних причин його обов'язки виконує заступник.

13. Департамент утримується за рахунок коштів Державного бюджету України.

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

15. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозиціями директора Департаменту відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ».

16. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в Головному управлінні Державної казначейської служби України у Чернівецькій області, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

**В. о. керівника апарату
обласної державної адміністрації,
начальник управління документального
забезпечення та контролю апарату
обласної державної адміністрації**



Орися МЕЛЕНЧУК