



Додаток 19

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

від 09.04.2020 № 308

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з питань внутрішньої політики,
зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації апарату
Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

1. Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (далі - відділ) є структурним підрозділом апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (далі - райдержадміністрація), утворюється головою райдержадміністрації, входить до її складу і в межах Дарницького району міста Києві забезпечує виконання покладених на нього завдань.
2. Відділ підпорядкований голові райдержадміністрації, а з питань організації роботи апарату та проходження державної служби - керівникові апарату райдержадміністрації.
3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та райдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.
4. Відділ взаємодіє з Департаментом суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управлінням інформаційного забезпечення та доступу до публічної інформації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Управлінням міжнародних зв'язків Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, консультативно-дорадчими органами при райдержадміністрації, підприємствами, установами, організаціями, що належать до сфери управління райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування.

5. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації державної політики у галузі внутрішньої та інформаційної політики, зв'язків з громадськістю на території Дарницького району міста Києва та міжнародних партнерських зв'язків.

6. Відділ відповідно до повноважень виконує такі завдання:

6.1. забезпечує проведення моніторингу громадсько-політичних настроїв населення та оцінювання суспільно-політичної ситуації у Дарницькому районі міста Києва;

6.2. організовує процес взаємодії райдержадміністрації з інституціями громадянського суспільства з питань, що належать до компетенції відділу;

6.3. здійснює заходи по взаємодії райдержадміністрації з засобами масової інформації, підтримку діалогових відносин з громадськістю шляхом висвітлення повсякденної діяльності райдержадміністрації на її офіційному вебсайті, сторінці у соціальній мережі «Facebook» та в засобах масової інформації міської сфери розповсюдження;

6.4. здійснює заходи по розширенню співробітництва райдержадміністрації із зарубіжними потенційними містами-побратимами, містами-партнерами, міжнародними організаціями.

7. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

7.1. проводить аналіз суспільно-політичних процесів, що відбуваються у Дарницькому районі міста Києва, розглядає питання, пов'язані з реалізацією внутрішньої політики, готує інформаційно-аналітичні матеріали та подає на розгляд керівництву райдержадміністрації;

7.2. забезпечує моніторинг громадсько-політичних настроїв населення та оцінку суспільно-політичної ситуації у Дарницькому районі міста Києва;

7.3. забезпечує взаємодію райдержадміністрації з інституціями громадянського суспільства з питань, що належать до її компетенції;

7.4. координує участь громадськості у розв'язанні життєво-важливих проблем Дарницького району міста Києва;

7.5. здійснює організаційне забезпечення діяльності консультативно-дорадчих органів райдержадміністрації;

7.6. здійснює співпрацю і взаємодію райдержадміністрації з органами самоорганізації населення, зареєстрованими у Дарницькому районі міста Києва, визначає напрями співпраці, надає методичну та організаційну допомогу;

7.7. забезпечує підготовку і проведення разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації консультацій з громадськістю Дарницького району міста Києва з актуальних питань суспільного життя, зокрема щодо визначення шляхів розв'язання проблемних питань та перспектив розвитку району;

7.8. бере участь у підготовці та проведенні заходів щодо відзначення загальнодержавних, міських та районних свят, пам'ятних дат, залучає до їх

проведення представників політичних партій, громадських організацій, забезпечує участь у них представників засобів масової інформації;

7.9. забезпечує взаємодію з засобами масової інформації, підтримує діалогові відносини з громадськістю шляхом висвітлення повсякденної діяльності райдержадміністрації на її офіційному вебсайті, сторінці у соціальній мережі «Facebook» та в засобах масової інформації міської сфери розповсюдження;

7.10. сприяє забезпеченню прав громадян на отримання в установлені терміни об'єктивної інформації про діяльність райдержадміністрації, яка не підпадає під дію обмежень, установлених законами України «Про інформацію», «Про державну таємницю» та інших нормативно-правових актів;

7.11. аналізує та узагальнює інформацію щодо ситуації в інформаційному просторі Дарницького району міста Києва шляхом моніторингу інтернет-ресурсів, засобів масової інформації;

7.12. розробляє тематику публікацій, організовує збір необхідної інформації для його подальшого опрацювання та підготовки відповідних матеріалів для висвітлення у засобах масової інформації;

7.13. вносить коректорські правки до текстів та редагує матеріали, надані іншими структурними підрозділами і установами району для подальшого оприлюднення в засобах масової інформації;

7.14. забезпечує процес наповнення сторінки райдержадміністрації на офіційному вебсайті та у соціальній мережі «Facebook» необхідною інформацією;

7.15. забезпечує процес фото-, відео- фіксації районних заходів, або використовує для підготовки інформації матеріали, надані організатором заходу;

7.16. організовує проведення прес-конференцій, зустрічей, круглих столів із представниками засобів масової інформації за участю керівництва райдержадміністрації;

7.17. проводить аналіз щоденної інформації про найважливіші заходи у районі, які потребують висвітлення у засобах масової інформації;

7.18. планує та здійснює заходи з формування позитивного сприйняття, популяризації Дарницького району, підготовки і координації заходів в Україні та за кордоном, спрямованих на поширення інформації про Дарницький район міста Києва, його історико-культурну спадщину, туристичний потенціал;

7.19. забезпечує розширення зовнішніх контактів Дарницького району, організовує співпрацю в рамках партнерських угод із зарубіжними потенціальними та наявними містами-побратимами, містами-партнерами, міжнародними організаціями в рамках участі району в міжнародних об'єднаннях та організаціях;

7.20. планує, координує та забезпечує участь представників райдержадміністрації та представників громадськості у міжнародних семінарах, конференціях, ярмарках і культурно-мистецьких проєктах;

7.21. забезпечує протокольну частину офіційних зустрічей під час візитів іноземних делегацій до райдержадміністрації. Здійснює візовий супровід у міжнародних заходах;

7.22. розробляє проекти розпоряджень райдержадміністрації з питань реалізації визначених повноважень;

7.23. бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

7.24. бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації;

7.25. готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання їх голові райдержадміністрації;

7.26. бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей та нарад керівництва райдержадміністрації з інституціями громадянського суспільства у межах своїх повноважень;

7.27. розглядає звернення та запити на отримання публічної інформації від громадян, підприємств, установ і організацій з питань, що належать до компетенції відділу;

7.28. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради з питань, що належать до компетенції відділу;

7.29. опрацьовує документи в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва»;

7.30. забезпечує у межах своїх повноважень дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

7.31. забезпечує постійне інформування населення про стан здійснення райдержадміністрацією визначених повноважень на її офіційному вебсайті та сторінці у соціальній мережі «Facebook»;

7.32. забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення шляхом організації процесу інформаційного оповіщення;

7.33. забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

7.34. здійснює інші повноваження, що визначені законодавством, у відповідності до доручень голови, першого заступників голови, заступників голови, керівника апарату та заступника керівника апарату райдержадміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

8. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

8.1. одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали в усній та письмовій формі, необхідні для виконання його завдань;

8.2. залучати до виконання окремих робіт працівників структурних підрозділів райдержадміністрації, а також вчених і фахівців інших установ та організацій району до розгляду питань, що належать до компетенції відділу (за

погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

8.3. брати участь у нарадах, засіданнях, семінарах, які проводяться виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) та райдержадміністрацією;

8.4. відвідувати і брати участь у публічних заходах, які проводяться в районі структурними підрозділами райдержадміністрації, підприємствами, установами та організаціями, віднесеними до сфери її управління;

8.5. відвідувати заходи, які проводяться на території Дарницького району політичними партіями, громадськими, релігійними організаціями;

8.6. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації з питань, віднесених до компетенції відділу;

8.7. користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

8.8. скликати в установленому порядку наради, засідання, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції відділу;

8.9. відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для впровадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації згідно з законодавством про державну службу за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

10. Начальник відділу:

10.1. здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

10.2. розробляє та подає на затвердження положення про відділ та посадові інструкції працівників відділу, розподіляє функціональні обов'язки між ними;

10.3. здійснює контроль за веденням діловодства, зберіганням документів і справ відділу відповідно до затвердженої Номенклатури справ апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

10.4. здійснює моніторинг та контроль за виконанням працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

10.5. вживає заходи щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу, підвищення професійного рівня працівників;

10.6. може входити до складу Колегії райдержадміністрації;

10.7. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях Колегії питань, що належать до компетенції відділу;

10.8. подає керівникові апарату райдержадміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

10.9. звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

10.10. здійснює інші повноваження, що визначені законодавством, у відповідності до доручень голови, першого заступника голови, першого заступника голови, заступників голови, керівника апарату та заступника керівника апарату райдержадміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

11. У період відсутності (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність, тощо) начальника відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

13. Райдержадміністрація створює належні умови для роботи працівників відділу, забезпечує їх необхідною матеріально-технічною базою, зокрема: окремими приміщеннями, телефонами та електронним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, електронною базою інформаційно-правового забезпечення з постійним оновленням.

Начальник відділу з питань
внутрішньої політики, зв'язків
з громадськістю та засобами
масової інформації апарату

Наталія КОЛЯДА