



**УКРАЇНА**

**ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ**

**РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

18 червня 2018 року №399/А-2018

Про затвердження Положення про сектор комунікацій з громадськістю Роздільнянської районної державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» (із змінами та доповненнями) та постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 року №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», розпорядження голови районної державної адміністрації від 20.03.2018 року №188/А-2018 «Про упорядкування структури Роздільнянської районної державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про сектор комунікацій з громадськістю Роздільнянської районної державної адміністрації (додається).
2. Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження голови Роздільнянської районної державної адміністрації Одеської області від 19.07.2016 року №366/А-2016 «Про затвердження Положення про відділ комунікацій з громадськістю апарату Роздільнянської районної державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації.

Голова Роздільнянської  
районної державної адміністрації

Н.В.Бараненко

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови Роздільнянської  
районної державної адміністрації  
«18» червня 2018 року № 399/А-2018

ПОЛОЖЕННЯ  
про сектор комунікацій з громадськістю Роздільнянської  
районної державної адміністрації

1. Сектор комунікацій з громадськістю Роздільнянської районної державної адміністрації (далі - Сектор) є структурним підрозділом районної державної адміністрації, що утворюється головою районної державної адміністрації.

2. Сектор підпорядкований керівнику апарату районної державної адміністрації, підзвітний та підконтрольний управлінню комунікацій та інформаційної політики обласної державної адміністрації.

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

4. Основними завданнями сектору є:

- реалізація державної політики сприяння розвитку громадянського суспільства в районі;
- організація та координація комунікацій органів влади з інститутами громадянського суспільства;
- розвиток соціального партнерства між владою і громадянським суспільством;
- підготовка інформацій вищим органам влади про найбільш важливі події в районі;
- аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів у районі;
- забезпечення незалежної діяльності інститутів громадянського суспільства, посилення їх впливу на прийняття суспільно важливих рішень, створення умов для забезпечення широкого представництва інтересів громадян в органах державної влади;
- забезпечення порядку участі інститутів громадянського суспільства у прийнятті рішень органами виконавчої влади;
- проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики;
- сприяння роботі громадської ради при районній державній адміністрації;
- підвищення рівня громадянської та правової культури популяризації серед населення участі громадян у діяльності інститутів громадянського суспільства;
- забезпечення взаємодії з інститутами громадянського суспільства у питаннях поширення серед населення ідеї нетерпимості до проявів корупції, пропагування переваг правомірної поведінки в усіх сферах суспільного життя, здійснення ефективного громадського контролю;
- підготовка та розміщення, у межах компетенції, інформаційних матеріалів на офіційному веб-сайті Роздільнянської районної державної адміністрації;
- сприяння проведенню заходів, спрямованих на популяризацію волонтерського руху, благодійництва та засобів масової інформації щодо висвітлення проблем розвитку громадянського суспільства.

5. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

- аналізує та прогнозує розвиток суспільно-політичних процесів у районі, розглядає питання, пов'язані з реалізацією внутрішньої політики, готує інформаційно-аналітичні матеріали та подає відповідні пропозиції голові районної державної адміністрації;
- забезпечує взаємодію районної державної адміністрації з політичними партіями та громадськими організаціями з питань, що належать до його компетенції;
- аналізує діяльність політичних партій та громадських організацій, готує пропозиції щодо залучення зазначених організацій до вирішення соціально-економічних питань району;
- забезпечує підготовку і проведення разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації консультацій з громадськістю з актуальних питань суспільного життя, щодо шляхів розв'язання проблем і визначення перспектив розвитку району, а також стосовно інших питань;
- узагальнює пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю районної державної адміністрації;
- здійснює інформаційно-методичне забезпечення діяльності громадської ради при районній державній адміністрації;
- надає методичну і практичну допомогу іншим структурним підрозділам районної державної адміністрації, з питань, що належать до компетенції відділу;
- бере участь у підготовці матеріалів для засобів масової інформації з питань, що належать до його компетенції, а також сприяє їх поширенню;
- вивчає громадську думку, виявляє зони соціальної напруженості, здійснює моніторинг мирних зібрань, прогнозує розвиток суспільно-політичної ситуації в районі;
- вживає у межах своєї компетенції заходів для забезпечення реалізації права громадян брати участь в управлінні державними справами та надає відповіді на інформаційні запити громадян щодо публічної інформації;
- організовує підготовку проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу;
- бере участь у розробці методичних матеріалів з питань розвитку громадянського суспільства;
- бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до його компетенції;
- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- аналізує оприлюднені в засобах масової інформації матеріали з питань, що належать до його компетенції, готує у разі необхідності відповідні роз'яснення або спростування;
- забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- забезпечує захист персональних даних;
- виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

6. Сектор, для здійснення повноважень та виконання завдань, має право:

- одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, 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;
- залучати спеціалістів інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників об'єднань громадян, а також вчених та фахівців для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації відповідно до компетенції;

- користуватись інформаційними базами, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;
- скликати наради та організувати семінари з питань, що належать до його компетенції.

7. Сектор під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

8. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом керівника апарату районної державної адміністрації за погодженням з управлінням комунікацій та інформаційної політики обласної державної адміністрації у порядку, передбаченому чинним законодавством про державну службу.

9. Завідувач сектору:

- здійснює керівництво діяльністю сектору, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань;
- несе персональну відповідальність за дотримання антикорупційного законодавства працівниками сектору;
- звітує перед головою районної державної адміністрації та керівником апарату районної державної адміністрації про виконання покладених на структурний підрозділ завдань та затверджених планів роботи;
- вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору;
- забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;
- скликає наради з питань, що належать до його компетенції;
- представляє інтереси структурного підрозділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації;
- здійснює інші повноваження, визначені законодавством;
- визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками сектору, аналізує результати роботи;
- у разі відсутності завідувача сектору його обов'язки виконує головний спеціаліст сектору та несе відповідальність за виконання покладених на сектор завдань.

10. Сектор утримується за рахунок коштів державного бюджету.

---