



КРЕМЕНЧУЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14.04.2025

м. Кременчук

№ 66

Про затвердження Положення
про сектор інформаційної
діяльності, комунікацій з
громадськістю Кременчуцької
районної державної
адміністрації

Відповідно до статей 6, 41 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, Закону України “Про державну службу”, Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887:

1. Затвердити Положення про сектор інформаційної діяльності, комунікацій з громадськістю Кременчуцької районної державної адміністрації (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження начальника Кременчуцької районної військової адміністрації від 06.06.2022 № 140 “Про затвердження Положення про сектор інформаційної діяльності, комунікацій з громадськістю Кременчуцької районної військової адміністрації”.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова районної
державної адміністрації

Олександр АЛЕНІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Кременчуцької районної
державної адміністрації
14.04.2025 № 66

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор інформаційної діяльності, комунікацій з громадськістю
Кременчуцької районної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права та обов'язки сектора інформаційної діяльності, комунікацій з громадськістю Кременчуцької районної державної адміністрації (далі — Сектор).

1.2. Сектор є структурним підрозділом Кременчуцької районної державної адміністрації, що організовує та координує роботу з питань інформаційної діяльності, комунікацій з громадськістю, а також реалізує державну політику в галузі інформаційної діяльності на рівні району.

1.3. Сектор підпорядковується голові Кременчуцької районної державної адміністрації, а з питань проходження державної служби — керівнику апарату районної державної адміністрації. Координацію діяльності сектору здійснює заступник голови районної державної адміністрації, згідно з розподілом функціональних повноважень.

1.4. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями начальників обласної та районної державних адміністрацій, а також цим Положенням.

1.5. Діяльність Сектора здійснюється відповідно до вимог Закону України “Про державну службу”, “Про доступ до публічної інформації”, “Про інформацію” та інших нормативних актів, що визначають порядок здійснення публічної комунікації органами державної влади.

2. Основні завдання та функції Сектора

2.1. Основними завданнями Сектора є:

забезпечення зовнішніх комунікацій та інформаційний супровід діяльності Кременчуцької районної державної адміністрації

моніторинг та аналіз інформаційних джерел, акцій протесту, громадської думки для виявлення можливих і наявних кризових ситуацій, які потребують втручання районної державної адміністрації, іншого органу виконавчої влади;

організація та координація комунікацій з громадськістю та засобами масової інформації;

забезпечення виконання державної політики у сфері інформаційної діяльності на території району;

сприяння формуванню позитивного іміджу органів влади;
 аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів у районі;
 організація публічних заходів, форумів, круглих столів та інших форм комунікацій з громадськістю;

надання своєчасної та достовірної інформації громадянам, включаючи інформацію про діяльність органів державної влади та прийняті нормативно-правові акти;

сприяння місцевим органам виконавчої влади в забезпеченні взаємодії з політичними партіями та громадськими організаціями;

забезпечення своєчасного та коректного надання публічної інформації відповідно до законодавства про доступ до публічної інформації;

дотримання вимог законодавства щодо конфіденційності інформації та захисту персональних даних;

ефективна організація та координація діяльності інших підрозділів адміністрації та органів державної влади щодо комунікації з громадськістю;

своєчасне реагування в межах компетенції на звернення громадян, представників ЗМІ та громадських організацій;

моніторинг стану комунікації з громадськістю та впровадження заходів з покращення інформаційної діяльності.

2.2. Для виконання своїх завдань Сектор здійснює наступні функції:

здійснює підготовку та поширення офіційних повідомлень, прес-релізів, брифінгів та інших матеріалів;

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

організовує інформаційно-роз'яснювальну діяльність серед населення, зокрема через соціальні мережі та веб-сайт;

аналізує звернення громадян, повідомлення ЗМІ, відгуки щодо діяльності органів влади;

сприяє безперешкодній діяльності засобів масової інформації усіх форм власності та утвердженню свободи слова;

проводить моніторинг засобів масової інформації з метою своєчасного реагування на публікації, що стосуються діяльності органів державної влади;

спільно з іншими структурними підрозділами організовує проведення публічних слухань, громадських обговорень, форумів, інших заходів для залучення громадян до процесу прийняття рішень;

узагальнює висновки, пропозиції та зауваження, що надійшли під час проведення консультацій з громадськістю, сприяє врахуванню громадської думки під час прийняття рішень районною державною адміністрацією;

сприяє роботі громадської ради при районній державній адміністрації;

надає методичну допомогу іншим структурним підрозділам районної державної адміністрації з питань, що належать до його компетенції;

розглядає за дорученням начальника районної державної адміністрації звернення громадян, підприємств, установ і організацій з питань, що належать до компетенції сектору;

Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції Сектора.

3. Права Сектора

Сектор має право:

звертатися до органів місцевого самоврядування, інших органів державної влади за інформацією, необхідною для виконання покладених на нього завдань;
запитувати та отримувати інформацію від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації для забезпечення своєчасного та коректного надання публічної інформації;

організовувати та проводити публічні заходи, наради, тренінги, прес-конференції та інші заходи для розвитку комунікацій з громадськістю;

залучати спеціалістів інших підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

розробляти пропозиції щодо удосконалення політики комунікації та інформаційної діяльності на рівні адміністрації.

4. Організація роботи та структура Сектора

4.1. Сектор в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо термінів, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

4.2. Структуру і граничну чисельність працівників Сектора затверджує голова районної державної адміністрації.

4.3. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом керівника апарату районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

4.4. Завідувач Сектора:

здійснює керівництво Сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Секторі;

розробляє та подає на затвердження голові районної державної адміністрації Положення про Сектор;

розробляє посадову інструкцію на посаду головного спеціаліста Сектора і подає її на затвердження в установленому порядку керівнику апарату районної державної адміністрації;

планує роботу Сектора, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

визначає завдання головному спеціалісту Сектора, аналізує результати його роботи;

вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Сектора;

звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на Сектор завдань та затверджених планів роботи;

забезпечує дотримання головним спеціалістом Сектора правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

вносить пропозиції керівництву районної державної адміністрації щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності та заохочення головного спеціаліста Сектора;

здійснює інші повноваження, що впливають з покладених на Сектор завдань.

Завідувач сектору інформаційної
діяльності, комунікацій
з громадськістю Кременчуцької
районної державної адміністрації



Оксана ДІДЕНКО