

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом директора Департаменту цифрового розвитку, інформаційної політики та туризму Одеської обласної державної адміністрації  
від «27» вересня 2024 року № 10/о-2024

### ПОЛОЖЕННЯ

#### **про управління комунікацій та інформаційної політики Департаменту цифрового розвитку, інформаційної політики та туризму Одеської обласної державної адміністрації**

1. Управління комунікацій та інформаційної політики Департаменту цифрового розвитку, інформаційної політики та туризму Одеської обласної державної адміністрації (далі – Управління) є структурним підрозділом Департаменту цифрового розвитку, інформаційної політики та кібербезпеки Одеської обласної державної адміністрації (далі – Департамент). Управління входить до складу Департаменту і в межах компетенції забезпечує виконання покладених на Департамент завдань.

2. Управління підпорядковане директору Департаменту.

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

4. Основним завданням Управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері інформації та комунікацій з громадськістю на території області.

5. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

1) забезпечує розробку проєктів програм сприяння розвитку громадянського суспільства, планів до них, координує реалізацію таких програм і планів;

2) здійснює аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів в області та забезпечує функціонування системи постійного аналізу і прогнозування суспільно-політичних процесів у регіоні;

3) забезпечує взаємодію Департаменту, обласної державної адміністрації з інститутами громадянського суспільства;

4) сприяє роботі громадської ради при обласній державній адміністрації;

5) сприяє проведенню консультацій з громадськістю щодо проєктів нормативно-правових актів з суспільно важливих питань;

6) готує пропозиції щодо здійснення обласною державною адміністрацією заходів з метою створення належних умов для діяльності інститутів

громадянського суспільства в області, їх залучення до формування та реалізації державної і регіональної політики;

7) спільно з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації організовує інформаційно-комунікативні заходи обласної державної адміністрації за участю представників інститутів громадянського суспільства;

8) готує пропозиції щодо підтримки суспільно значущих громадських ініціатив;

9) бере участь у підготовці матеріалів для засобів масової інформації щодо діяльності голови обласної державної адміністрації та його заступників з питань, що належать до компетенції управління;

10) бере участь в організації та проведенні офіційних заходів з відзначення свят державного, регіонального, місцевого значення, пам'ятних дат, історичних подій тощо;

11) готує та розміщує, у межах компетенції, інформаційні матеріали на офіційному веб-порталі обласної державної адміністрації;

12) вживає заходів щодо забезпечення розвитку та функціонування української мови в інформаційній сфері області;

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

14) бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку області, заходів щодо регіонального розвитку;

15) бере участь у розробці проєктів розпоряджень голови обласної державної адміністрації в межах компетенції Управління;

16) готує самостійно та разом з іншими структурними підрозділами Департаменту інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;

17) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

18) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

19) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент, в межах компетенції Управління.

6. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних проділів Департаменту, структурних підрозділів обласної державної адміністрації, 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 директору Департаменту щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації у сфері інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю;

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

7. Управління очолює заступник директора Департаменту – начальник управління, який призначається на посаду й звільняється з посади директором Департаменту в установленому законодавством порядку.

На посаду заступника директора Департаменту – начальника управління призначається особа, яка відповідає вимогам, встановлених Законом України «Про державну службу».

8. Заступник директора Департаменту – начальник управління:

1) здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності;

2) забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та функцій Управління;

3) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Департаменту;

4) вживає заходів для удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

5) звітує перед директором Департаменту про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

6) представляє інтереси Управління 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 Департаменту;

7) подає пропозиції директору Департаменту щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників Управління, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством.

8) надає пропозиції директору Департаменту щодо підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

9) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

10) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

---

