

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Департаменту цифрового розвитку, інформаційної політики та туризму Одеської обласної державної адміністрації

від«27» вересня 2024 року №10/о-2024

## ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Відділ комунікацій з громадськістю управління комунікацій та інформаційної політики Департаменту цифрового розвитку, інформаційної політики та туризму Одеської обласної державної адміністрації (далі – Відділ) є структурним підрозділом управління комунікацій та інформаційної політики Департаменту цифрового розвитку, інформаційної політики та туризму Одеської обласної державної адміністрації (далі – Управління) та входить до складу Департаменту цифрового розвитку, інформаційної політики та туризму Одеської обласної державної адміністрації (далі – Департамент).

2. Відділ безпосередньо підпорядковується заступнику директора Департаменту – начальнику управління та директору Департаменту.

3. Відділ 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, Положенням про Управління, а також цим Положенням тощо.

4. Основними завданнями Відділу є:

1) створення належних умов для діяльності інститутів громадянського суспільства в Одеській області, участі громадськості у формуванні та реалізації державної та регіональної політики;

2) впровадження ефективних механізмів комунікацій між Одеською обласною державною адміністрацією та інститутами громадянського суспільства.

5. Відділ відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

1) аналізує діяльність інститутів громадянського суспільства, готує пропозиції щодо їх залучення до формування та реалізації державної та регіональної політики;

2) здійснює організаційно-правове та матеріально-технічне забезпечення діяльності громадської ради при Одеській обласній державній адміністрації;

3) забезпечує підготовку за участю структурних підрозділів обласної державної адміністрації річного орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю;

4) забезпечує підготовку, методичну підтримку і проведення разом з структурними підрозділами обласної державної адміністрації консультацій з громадськістю, зокрема публічних громадських обговорень і актуальних питань суспільного життя щодо шляхів розв'язання проблем і визначення перспектив розвитку області та інших питань;

5) забезпечує підготовку пропозицій щодо підтримки суспільно значущих громадських ініціатив в Одеській області;

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

7) координує та надає методичну підтримку діяльності структурних підрозділів обласної державної адміністрації зі сприяння проведенню громадської експертизи її діяльності;

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

9) здійснює моніторинг проведення протестних акцій, організовує разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації взаємодії з їх учасниками, розгляд їх вимог;

10) проводить аналіз оприлюднених в засобах масової інформації матеріалів з питань, що належать до компетенції Відділу, готує відповідні коментарі, роз'яснення або спростування, матеріали для засобів масової інформації з питань, що належать до сфери комунікацій з громадськістю;

11) організовує разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації проведення конкурсів з визначення програм (проектів, заходів) розроблених громадськими організаціями для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка;

12) координує та надає методичну підтримку реалізації державної політики сприяння розвитку громадянського суспільства в Одеському регіоні;

13) бере участь у підготовці пропозицій щодо нагородження державними нагородами представників інститутів громадянського суспільства та присвоєння їм почесних звань;

14) виконання інших функцій.

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

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів 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);

3) вносити в установленому порядку пропозицій директору Департаменту щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації у сфері 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. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду й звільняється з посади директором Департаменту в установленому законодавством порядку.

На посаду начальника Відділу призначається особа, яка відповідає вимогам, встановлених Законом України «Про державну службу».

8. Начальник Відділу:

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

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

3) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Департаменту за погодженням з заступником директора Департаменту – начальником Управління;

4) вживає заходів для удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу за погодженням з заступником директора Департаменту – начальником Управління;

5) звітує перед заступником директора Департаменту – начальником управління про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

6) представляє інтереси Відділу 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 заступнику директора Департаменту – начальнику Управління щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників Відділу, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством.

8) надає пропозиції заступнику директора Департаменту – начальнику Управління щодо підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Відділу;

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

9. Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади директором Департаменту відповідно до чинного законодавства про державну службу.

---

