ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Департаменту цифрового розвитку, інформаційної політики та туризму Одеської обласної державної адміністрації
від 27.09.2024 № 10/о-2024

# ПОЛОЖЕННЯ
## про відділ взаємодії з медіа управління комунікацій та інформаційної політики Департаменту цифрового розвитку, інформаційної політики та туризму Одеської обласної державної адміністрації

1. Відділ взаємодії з медіа 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 Одеської обласної державної адміністрації, Положенням про Департамент, Положенням про Управління, а також цим Положенням тощо.

4. Основними завданнями Відділу є:

1) забезпечення висвітлення діяльності керівництва Одеської обласної державної адміністрації (далі – ОДА), її структурних підрозділів на інтернет ресурсах Одеської обласної державної адміністрації та у медіа, що сприяє формуванню у громадськості об’єктивного уявлення про діяльність Одеської обласної державної адміністрації.

5. Відділ відповідно до своїх повноважень виконує такі завдання:

1) забезпечення висвітлення діяльності керівництва Одеської обласної державної адміністрації (далі – ОДА), її структурних підрозділів на інтернет ресурсах Одеської обласної державної адміністрації та у медіа;

2) оперативна підготовка і розповсюдження, у випадку кризових/надзвичайних ситуацій, на інтернет ресурсах ОВА та для медіа відповідних інформаційних повідомлень для інформування громадськості, у тому числі прес-анонсів, прес-релізів, текстів для публічних виступів керівництва (інтерв’ю, заяв, звернень) на основі інформації наданої, в залежності від ситуації, відповідними структурними підрозділами;

3) формування та оновлення бази медіа, підтримування робочих контактів з головними редакторами та журналістами регіональних медіа;

4) організація прес-конференцій, брифінгів, інших заходів для ЗМІ за участю керівництва Одеської обласної державної адміністрації та структурних підрозділів;

5) організація комунікаційного супроводу заходів, які проводяться Одеською обласною державною адміністрацією та за потреби запрошення представників медіа;

6) забезпечення оперативного реагування керівництвом обласної державної адміністрації на негативні публікації у медіа щодо діяльності ОДА, виступи, теле- та радіосюжети тощо;

7) організація участі у теле- та радіоефірах керівництва обласної державної адміністрації та керівників структурних підрозділів;

8) забезпечення вчасного та оперативного надання коментарів посадовими особами обласної державної адміністрації на запити журналістів;

9) підтримування робочих контактів із прес-службами інших установ, організацій;

10) розробка разом з іншими структурними підрозділами Одеської обласної державної адміністрації проєктів нормативних актів з питань, що належать до компетенції Відділу;

11) надання методичної і практичної допомоги структурним підрозділам Одеської обласної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції Відділу;

12) підготовка в установленому порядку пропозицій щодо нагородження представників медіа та присвоєння їм почесних звань;

13) розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належить до компетенції Відділу;

14) виконання доручень безпосереднього керівника та директора Департаменту відповідно до завдань Відділу.

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

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших відділів Департаменту, структурних підрозділів Одеської 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 доручень спеціалістів/фахівців інших структурних підрозділів Одеської обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками);

3) за необхідності вносити пропозиції безпосередньому керівнику, директору Департаменту щодо удосконалення роботи по взаємодії з медіа;

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

7) подає пропозиції заступнику директора Департаменту – начальнику Управління щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників Управління, 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;

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

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

9. Структуру і граничну чисельність працівників Відділу визначає голова обласної державної адміністрації.

10. На працівників відділу поширюються основні обов’язки і основні права державних службовців передбачені Законом України «Про державну службу», іншими нормативно правовими актами, що регулюють діяльність працівників відділу.

_____

**Листок ознайомлення**
**з Положенням про відділ взаємодії з медіа управління комунікацій та інформаційної політики Департаменту цифрового розвитку, інформаційної політики та туризму Одеської обласної державної адміністрації**

| № з/п | Прізвище, ім’я, по батькові працівника | Посада працівника | Дата ознайомлення |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |