



КРЕМІНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

керівника апарату районної державної адміністрації

18 січня 2019р

Кремінна

№ 4к

Про затвердження Положення
про сектор інформаційно-аналітичної
роботи апарату Кремінської районної
державної адміністрації

Відповідно до ст. ст. 6, 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» **наказую:**

затвердити Положення про сектор інформаційно-аналітичної роботи апарату Кремінської районної державної адміністрації Луганської області, що додається.

Керівник апарату



О. КРУТЬКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника державної
служби райдержадміністрації
«18» 01 2019 р. № 4к

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор інформаційно-аналітичної роботи апарату
Кремінської районної державної адміністрації Луганської області

1. Сектор інформаційно-аналітичної роботи апарату Кремінської районної державної адміністрації Луганської області (далі — сектор інформаційно-аналітичної роботи, сектор) є структурним підрозділом апарату райдержадміністрації. Він утворюється головою Кремінської районної державної адміністрації і забезпечує виконання покладених на цей підрозділ завдань.

2. Сектор інформаційно-аналітичної роботи безпосередньо підпорядковується керівнику апарату райдержадміністрації. У питаннях реалізації державної політики у сфері інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю сектор підзвітний і підконтрольний департаменту масових комунікацій обласної державної адміністрації.

3. Сектор інформаційно-аналітичної роботи у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про державну службу» та іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами.

4. Основними завданнями сектору є:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю на території району;

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

3) впровадження ефективних механізмів комунікацій між райдержадміністрацією та інститутами громадянського суспільства;

4) аналіз та прогнозування суспільно-політичних процесів в районі;

5) сприяння органам виконавчої влади та місцевого самоврядування в розвитку їх зв'язків з політичними партіями, громадськими організаціями та засобами масової інформації;

6) сприяння реалізації конституційного права громадян на свободу слова та безперешкодній діяльності засобів масової інформації;

7) поширення інформації про діяльність райдержадміністрації та її структурних підрозділів через засоби масової інформації та мережу Інтернет;

8) забезпечення дотримання законодавства щодо свободи світогляду і віросповідання.

5. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

1) аналізує та прогнозує розвиток суспільно-політичних процесів у регіоні, розглядає питання, пов'язані з реалізацією державної політики на території району, готує інформаційно-аналітичні матеріали та подає відповідні пропозиції голові районної державної адміністрації;

2) проводить аналіз діяльності інститутів громадянського суспільства в районі та готує пропозиції щодо залучення райдержадміністрацією інститутів громадянського суспільства до формування та реалізації державної і регіональної політики;

3) забезпечує організацію разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації публічних заходів адміністрації за участю представників інститутів громадянського суспільства з відзначення свят державного, регіонального, місцевого значення, в т. ч. патріотичного спрямування, пам'ятних дат, історичних подій тощо;

4) координує та надає методичну підтримку щодо взаємодії структурних підрозділів райдержадміністрації з представниками інститутів громадянського суспільства;

5) забезпечує функціонування системи постійного моніторингу громадсько-політичних настроїв населення та оцінки суспільно-політичної ситуації в районі;

6) вживає в межах своєї компетенції заходи для забезпечення реалізації права громадян брати участь в управлінні державними справами та задоволення їх потреби в інформації;

7) надає засобам масової інформації матеріали про діяльність районної державної адміністрації;

8) забезпечує підготовку та проведення разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації консультацій з громадськістю, зокрема публічних громадських обговорень з актуальних питань суспільного

життя, шляхів розв'язання проблем і визначення перспектив розвитку району та інших питань;

9) організовує вивчення громадської думки щодо діяльності райдержадміністрації, проблемних питань району, готує пропозиції за результатами відповідних досліджень;

10) готує пропозиції щодо підтримки суспільно значущих громадських ініціатив в районі;

11) забезпечує підготовку за участю інших структурних підрозділів районної державної адміністрації річного орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю;

12) узагальнює висновки, пропозиції та зауваження, що надійшли під час проведення консультації з громадськістю, сприяє врахуванню громадської думки під час прийняття рішень райдержадміністрацією;

13) здійснює організаційно-консультаційне забезпечення діяльності громадської ради при райдержадміністрації;

14) здійснює моніторинг проведення протестних акцій, організовує в установленому порядку разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації розгляд вимог учасників зазначених акцій;

15) координує взаємодію місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань міжконфесійних відносин;

16) надає консультації релігійним громадам, віруючим громадянам в межах своїх повноважень, пов'язаних із застосуванням законодавства України про свободу совісті та запобігає проявам релігійної винятковості, розпаленню ворожнечі й ненависті в міжконфесійних взаємовідносинах;

17) сприяє безперешкодній діяльності засобів масової інформації та утвердженню свободи слова;

18) бере в установленому порядку участь в організації проведення на території району виборів.

19) проводить аналіз та узагальнює інформацію про ситуацію в інформаційному просторі району шляхом моніторингу Інтернет-ресурсів та засобів масової інформації;

20) забезпечує висвітлення в засобах масової інформації участі керівництва районної державної адміністрації в засіданнях, "круглих столах", "гарячих лініях", готує в межах своїх повноважень інформаційно-аналітичні матеріали;

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

22) за винятком розділу «Доступ до публічної інформації» та «Розпорядчі документи» забезпечує інформаційне наповнення офіційного веб-сайту районної державної адміністрації та оприлюднення інформацій про суспільно-політичний, соціально-економічний, культурний розвиток району та держави в цілому, надає аналогічні матеріали для обласної державної адміністрації;

23) спільно з іншими структурними підрозділами, інститутами громадянського суспільства організовує просвітницькі кампанії для різних верств населення з метою ознайомлення їх з механізмами участі у формуванні та реалізації державної та регіональної політики;

24) організовує підготовку проектів розпоряджень голови райдержадміністрації з питань, що належать до компетенції сектору;

25) надає роз'яснення за дорученням керівництва щодо розпоряджень голови райдержадміністрації з питань, що належать до компетенції сектору;

26) надає організаційно-методичну, експертно-аналітичну та іншу допомогу структурним підрозділам райдержадміністрації у вирішенні питань, що належать до компетенції сектору;

27) веде базу даних громадських, партійних організацій, релігійних громад району;

28) координує та методично підтримує реалізацію державної політики сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні;

29) розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до компетенції підрозділу;

30) за дорученням голови райдержадміністрації виконує інші завдання і функції, що відносяться до його компетенції.

6. Сектор інформаційно-аналітичної роботи для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) 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;

2) залучати до виконання завдань, участі у вивченні окремих питань посадових осіб, спеціалістів структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації з питань, що входять до компетенції сектору;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами райдержадміністрації, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що входять до компетенції сектору;

6) Розробляти методичні матеріали і рекомендації з питань, віднесених до його компетенції;

7) представляти райдержадміністрацію в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до компетенції сектору.

7. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником державної служби у встановленому законодавством порядку.

8. Завідувач сектору:

1) здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у секторі;

2) подає на затвердження керівнику апарату положення про сектор;

3) подає на затвердження керівнику апарату посадові інструкції працівників сектору та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору;

6) звітує перед керівником апарату про виконання покладених на сектор завдань;

7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції сектору, та розробляє проекти відповідних рішень;

8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9) представляє інтереси сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування,

підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

10) забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

11) здійснює інші повноваження, визначені законом.

9. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників сектору визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Завідувач сектору інформаційно-аналітичної роботи апарату райдержадміністрації



І. ДРАНЬОВА