ПОКРОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від 05.03.2021 Покровськ № 33

Про затвердження Положення про відділ з питань інформаційної діяльності, цифрового забезпечення та комунікацій з громадськістю Покровської районної державної адміністрації Донецької області

У зв'язку зі зміною структури та штатного розпису районної державної адміністрації, відповідно до статті 7 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2012 року № 606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м.м. Києві та Севастополі державних адміністрацій» (зі змінами), від 25 березня 2014 року № 91 «Деякі питання діяльності місцевих державних адміністрацій» (зі змінами), Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 (зі змінами), на виконання розпорядження голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 22 листопада 2019 року № 1277/5-19 «Про чисельність працівників районних державних адміністрацій Донецької області» (зі змінами), розпорядження голови райдержадміністрації від 05 березня 2021 року № 28 «Про упорядкування структури Покровської районної державної адміністрації Донецької області», керуючись статтями 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» (зі змінами),
зобов'язую:

1. Затвердити Положення про відділ з питань інформаційної діяльності, цифрового забезпечення та комунікацій з громадськістю Покровської районної державної адміністрації Донецької області (додається).

2. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації Сергія НОВІКОВА.

Голова райдержадміністрації Андрій БОНДАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
райдержадміністрації
05.03.2021 № 35

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань інформаційної діяльності, цифрового забезпечення та комунікацій з громадськістю Покровської районної державної адміністрації Донецької області

1. Відділ з питань інформаційної діяльності, цифрового забезпечення та комунікацій з громадськістю Покровської районної державної адміністрації Донецької області (далі – Відділ) є структурним підрозділом районної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права, який утворюється головою районної державної адміністрації.

2. Відділ підпорядкований голові районної державної адміністрації, координується заступником голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу повноважень, а також підзвітний і підконтрольний керівнику апарату районної державної адміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією, Законом України «Про державну службу» та іншими законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голів обласної та районної державної адміністрації, наказами керівника апарату районної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, Регламентом роботи районної державної адміністрації, а також Положенням про Відділ.

4. Штатна чисельність Відділу та Положення про нього затверджується розпорядженням голови районної державної адміністрації.

5. Права та обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються керівником апарату районної державної адміністрації.

6. Під час виконання своїх завдань і функцій відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування району, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами і організаціями, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації.

7. Основними завданнями Відділу є:

1) реалізація державної політики у сфері: інформації, цифрового розвитку, цифрової трансформації, електронного урядування та електронної демократії, розвитку інформаційного суспільства, цифрових навичок та цифрових прав громадян, відкритих даних, розвитку місцевих електронних ресурсів;

2) інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності структурних підрозділів райдержадміністрації;

3) аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів у районі;

4) сприяння структурним підрозділам райдержадміністрації у розвитку їх зв'язків з політичними партіями, громадськими організаціями та засобами масової інформації;

5) забезпечення підготовки і проведення разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації консультацій з громадськістю щодо актуальних питань суспільного життя, шляхів розв'язання проблем і визначення перспектив розвитку району;

6) узагальнення висновків, пропозицій та зауважень, що надійшли під час проведення консультацій з громадськістю, сприяння врахуванню громадської думки під час прийняття рішень місцевими органами виконавчої влади;

7) поширення інформації про діяльність районної державної адміністрації та її структурних підрозділів через засоби масової інформації, мережу Інтернет;

8) сприяння діяльності Громадської ради при районній державній адміністрації;

9) підготовка пропозицій щодо здійснення районною державною адміністрацією заходів з метою створення належних умов для діяльності інститутів громадянського суспільства в районі;

10) здійснення моніторингу проведення мирних зібрань, протестних акцій, організація в установленому порядку разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, розгляду вимог учасників зазначених акцій та інформування про результати;

11) забезпечення функціонування системи моніторингу та оцінки суспільно – політичних настроїв населення, шляхом проведення соціологічних опитувань;

12) здійснення аналізу оприлюднених в засобах масової інформації матеріалів з питань, що належать до його компетенції, підготовка у разі необхідності відповідних роз'яснень або спростувань;

13) участь у підготовці матеріалів для засобів масової інформації з метою забезпечення конституційного права громадян на задоволення їх інформаційних потреб;

14) розроблення і здійснення заходів, спрямованих на розвиток і захист інформаційної сфери району;

15) доведення до відома населення через засоби масової інформації змісту законів України, Указів Президента України, постанов Кабінету

Міністрів України з питань внутрішньої та зовнішньої політики, розпоряджень голів обласної та районної державної адміністрацій;

16) забезпечення інформаційного супроводу заходів суспільно – політичного, соціально – економічного та гуманітарного характеру, що мають вплив на розвиток району за участю керівництва району;

17) забезпечення інформаційного наповнення офіційного веб-сайту райдержадміністрації та надання інформації на сайт обласної державної адміністрації, сприяння в оприлюдненні інформації про суспільно-політичний, соціально-економічний, культурний, науково-технічний розвиток району, області та держави;

18) інформування громадськості району про хід реформ у державі засобами соціальної реклами;

19) підготовка проєктів розпоряджень і доручень голови районної державної адміністрації з питань, що належать до його компетенції;

20) розгляд за дорученням голови районної державної адміністрації звернень громадян, установ, організацій, що належать до компетенції Відділу;

21) опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад,що належать до компетенції Відділу;

22) забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;

23) забезпечення організації інвентаризації існуючих мереж комп'ютерного зв'язку в райдержадміністрації;

24) забезпечення цілісності баз даних, здійснення копіювання архівної інформації на магнітних носіях, відновлення інформації при її руйнуванні, фіксації баз даних, підтримання у належному стані функціонування паку комп'ютерної техніки, налагодження нової техніки;

25) встановлення та супроводження в процесі експлуатації комп'ютерної й мережевої техніки, периферійного обладнання, програмного забезпечення в райдержадміністрації, проведення навчання персоналу принципів роботи з новою технікою;

26) виконання інших, передбачених законодавством, повноважень.

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

1) за дорученням керівництва представляти районну державну адміністрацію в установленому порядку з питань, що відносяться до компетенції Відділу, в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності;

2) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами;

4) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

6) сприяти забезпеченню заходів з комп'ютерної безпеки у підпорядкованих структурним підрозділам райдержадміністрації комп'ютерних систем.

9. Районна державна адміністрація зобов'язана створювати умови для належної роботи, підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечувати їх окремим приміщенням, телефонним та електронним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, транспортом для виконання службових обов'язків, нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами, а також доступом до інформаційних баз.

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

11. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу та відповідає вимогам Закону України «Про державну службу».

12. Начальник відділу :

1) забезпечує реалізацію державної політики у сфері: інформації, цифрового розвитку, цифрової трансформації, електронного урядування та електронної демократії, розвитку інформаційного суспільства,цифрових навичок та цифрових прав громадян, відкритих даних, розвитку місцевих електронних ресурсів;

2) організовує роботу, здійснює керівництво та має право надавати доручення з питань діяльності Відділу, контролює роботу працівників Відділу;

3) розробляє та подає на затвердження голові районної державної адміністрації Положення про Відділ;

4) організовує контроль за виконанням законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень і доручень голови обласної та районної державної адміністрацій з питань віднесених до компетенції Відділу;

5) розробляє та вносить, в установленому порядку, на розгляд заступника голови районної державної адміністрації посадові інструкції працівників Відділу;

6) візує документи у межах своєї компетенції;

7) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

8) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього службового (трудового) розпорядку, виконавської та службової дисципліни;

9) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

10) приймає участь в роботі засідань колегії райдержадміністрації, проведенні нарад, семінарів, конференцій, засідань громадської ради при райдержадміністрації, «круглих столів» з лідерами політичних партій та громадських організацій з питань зв'язків з даними організаціями;

11) здійснює взаємодію структурних підрозділів райдержадміністрації, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з політичними партіями, громадськими, релігійними організаціями, які є на підвідомчій території та із засобами масової інформації, у межах наданих повноважень, з метою забезпечення конституційного права громадян на задоволення їхніх інформаційних потреб;

12) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

13. У разі відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує один із спеціалістів Відділу.

Заступник голови
райдержадміністрації Сергій НОВІКОВ