

Додаток до
рішення 5 сесії
Козелецької селищної ради
восьмого скликання
від 31 серпня 2017 року
№ 12 -5/VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ із зв'язків з громадськістю, ЗМІ
та громадськими організаціями
Козелецької селищної ради

I. Загальні положення

1.1. Це Положення регулює питання діяльності відділу зв'язків із громадськістю, ЗМІ та громадськими організаціями Козелецької селищної ради (далі відділ). Відділ є виконавчим органом Козелецької селищної ради, який забезпечує організацію та здійснення заходів щодо розвитку інформаційного простору та інформаційної інфраструктури у Козелецькій селищній раді, а також інформаційного забезпечення діяльності селищної ради, селищного голови, виконавчого комітету селищної ради.

1.2. Відділ підконтрольний і підзвітний Козелецькій селищній раді.

1.3. Відділ підпорядковується Козелецькому селищному голові і здійснює свої функції та повноваження під його безпосереднім керівництвом.

1.4. У своїй діяльності відділ керується Конституцією і законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, цим Положенням.

II. Основні завдання

Основними завданнями відділу є:

2.1. Здійснення аналізу і прогнозування суспільно-політичних процесів та внесення відповідних пропозицій з цих питань, сприяння впровадженню у сферу громадських відносин принципів духовності, патріотизму, захисту моралі та здорового способу життя.

2.2. Взаємодія на території селищної ради з усіма засобами масової інформації незалежно від їх форм власності з метою сприяння підвищенню ролі та авторитету органів місцевого самоврядування у процесі розбудови України, реформування її економіки та відродження духовності, формування позитивної громадської думки щодо роботи органів державної влади та місцевого самоврядування.

2.3. Забезпечення зворотного зв'язку через засоби масової інформації та мережу Інтернет з населенням. Залучення населення селищної ради до участі у громадських слуханнях, громадських обговореннях, референдумах, виборах тощо.

2.4. Моніторинг громадської думки з конкретних проблем державної політики та самоврядування, своєчасне інформування органів місцевого самоврядування про нагальні проблеми, виявлені під час моніторингу, внесення пропозицій щодо своєчасного коригування соціально-економічної політики на території селищної ради.

2.5. Формування банку інформації з економічних, соціальних, культурних та інших проблем розвитку селищної ради.

2.6. Формування банку даних фото- та відеотеки з питань діяльності виконавчих органів селищної ради.

2.7. Здійснення інших повноважень, передбачених законодавством України, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями селищного голови, шляхом взаємодії із засобами масової інформації, організаціями політичних партій, громадськими об'єднаннями, релігійними громадами, що провадять свою діяльність на території селищної ради.

III. Функції

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Забезпечує функціонування системи постійного моніторингу настроїв населення, в тому числі у трудових колективах і за місцем проживання.

3.2. Визначає тематику і бере участь в організації соціологічних, соціально-психологічних та інших досліджень щодо проблем та перспектив розвитку територіальної громади, вивчає та узагальнює громадську думку населення стосовно актуальних питань громадського життя, здійснює прогноз щодо можливих наслідків прийняття соціальних, економічних та політичних рішень та вносить відповідні пропозиції.

3.3. Аналізує та прогнозує суспільно-політичні процеси у селищі, готує та надає селищному голові, керівництву селищної ради та її виконавчому комітету інформаційно-аналітичні матеріали з цих питань, розробляє проекти комплексних і цільових програм за напрямом своєї діяльності, залучає виконавчі органи селищної ради до підготовки інформаційних матеріалів для засобів масової інформації та заходів з формування громадської думки.

3.4. Аналізує діяльність організацій політичних партій, громадських об'єднань, професійних спілок, готує пропозиції щодо залучення зазначених організацій до вирішення соціально-економічних питань селищної ради, здійснює взаємодію з ними селищного голови та керівників виконавчих органів селищної ради.

3.5. Узагальнює висновки, пропозиції та зауваження, що надійшли під час надання консультацій громадськості, сприяє врахуванню громадської думки під час прийняття рішень органами місцевого самоврядування.

3.6. В межах своїх повноважень контролює додержання норм чинного законодавства громадськими об'єднаннями, організаціями політичних партій під час проведення санкціонованих масових акцій, зборів громадян, мітингів, демонстрацій та координує роботу в ході підготовки та проведення цих заходів.

3.7. Спільно з відповідними виконавчими органами селищної ради бере

участь у підготовці та проведенні заходів щодо відзначення загальнодержавних і місцевих свят.

3.8. Бере участь у розробленні відповідних розділів проектів бюджету та програм соціально-економічного розвитку селищної ради.

3.9. Надає виконавчим органам селищної ради організаційно-методичну допомогу у вирішенні питань, що стосуються формування і здійснення внутрішньої політики на території селищної ради.

3.10. Аналізує оприлюднені в засобах масової інформації матеріали з метою виявлення їх позицій, тенденцій щодо висвітлення питань, пов'язаних із діяльністю органів місцевого самоврядування, готує у разі необхідності спільно з іншими виконавчими органами селищної ради відповідні роз'яснення або спростування.

3.11. Забезпечує гласність, відкритість та оперативне оприлюднення інформації про діяльність селищної ради, селищного голови, виконавчого комітету селищної ради.

3.12. Готує для засобів масової інформації повідомлення, прес-релізи, заяви, інші інформаційні матеріали про діяльність селищної ради, селищного голови, виконавчого комітету селищної ради, а також звернення, звіти, вітання та інше.

3.13. Інформує населення через засоби масової інформації про діяльність селищної ради, її виконавчого комітету та селищного голови, здійснює оперативне інформування засобів масової інформації щодо розпоряджень селищного голови, рішень селищного ради та її виконавчого комітету.

3.14. Сприяє формуванню соціально привабливого іміджу посадових осіб органів місцевого самоврядування.

3.15. Бере участь у підготовці та проведенні заходів за напрямом роботи, залучає виконавчі органи селищної ради до підготовки інформаційних матеріалів для засобів масової інформації.

3.16. Забезпечує проведення прес-конференцій, брифінгів, «прямих ліній», «круглих столів», громадських слухань, громадських обговорень, консультацій та інших публічних заходів за участю селищного голови, керівників виконавчих органів селищної ради.

3.17. Організовує виступи посадових осіб виконавчих органів селищної ради у засобах масової інформації.

3.18. Здійснює співпрацю з журналістами засобів масової інформації всіх рівнів.

3.19. Повідомляє засоби масової інформації та організовує участь журналістів у сесіях селищної ради, нарадах, зустрічах, робочих поїздках селищного голови, керівників виконавчих органів селищної ради.

3.20. Надає друкованим та електронним засобам масової інформації організаційно-методичну, консультативну та інформаційну допомогу.

3.21. Забезпечує контакти із відповідними підрозділами інших органів виконавчої влади щодо обміну інформаційними матеріалами.

3.22. Забезпечує координацію зв'язків із періодичними виданнями (газетами, журналами) та іншими засобами масової інформації.

3.23. Вносить селищному голові пропозиції щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників відділу.

3.24. Подає в установленому порядку пропозиції щодо відзначення посадових осіб відділу, працівників закладів, підприємств і організацій, представників громадськості державними та місцевими нагородами, застосовує згідно із законодавством інші форми морального і матеріального заохочення за досягнення у їх діяльності.

3.25. Забезпечує виконання доручень селищного голови, керівництва селищної ради та її виконавчого комітету.

3.26. Забезпечує інформаційне наповнення офіційного веб-сайту Козелецької селищної ради.

3.27. Відповідає за роботу системи голосування «Рада Голос» Козелецької селищної ради.

3.28. Здійснює заходи щодо протидії корупції та контроль за дотриманням посадовими особами відділу вимог антикорупційного законодавства.

3.29. Забезпечує в межах своїх повноважень доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ.

3.30. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів, депутатів селищної ради з питань, що належать до компетенції відділу.

3.31. Розглядає пропозиції, заяви, скарги громадян, надає роз'яснення, веде прийом громадян з питань, що належить до компетенції відділу.

3.32. Виконує інші функції, пов'язані з реалізацією наданих повноважень

IV. Права

Відділ має право:

4.1. Брати участь в заходах селищної ради та її виконавчого комітету, нарадах селищного голови.

4.2. Залучати керівників та посадових осіб виконавчих органів селищної ради (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.3. Залучати керівників та посадових осіб виконавчих органів селищної ради (за погодженням з їх керівниками), інших органів місцевого самоврядування до підготовки матеріалів для публікацій у засобах масової інформації

4.4. Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ і організацій усіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань у межах наданих повноважень.

4.5. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

4.6. Брати участь у роботі комісій, груп та інших робочих органів.

4.7. Взаємодіяти з іншими виконавчими органами селищної ради, а також з підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями під час виконання покладених на відділ завдань.

4.8. Складати протоколи про адміністративні правопорушення у межах своїх повноважень.

V. Організація роботи

5.1. До складу відділу входять:

- начальник відділу;
- головний спеціаліст інформаційних технологій;
- головний спеціаліст.

5.2. Працівники відділу є посадовими особами місцевого самоврядування. Структура та чисельність відділу затверджується сесією селищної ради.

5.3. Відділ очолює начальник, який призначається та звільняється з посади селищним головою згідно з чинним законодавством України.

5.4. Начальник відділу здійснює керівництво відділом, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу. Начальник відділу підпорядковується безпосередньо селищному голові.

5.5. На період відпустки або на час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст інформаційних технологій відповідно до розпорядження селищного голови.

5.6. Виконавчий комітет Козелецької селищної ради зобов'язаний створити умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечити їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань.

5.7. З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів, посадові особи зобов'язані невідкладно подавати необхідні матеріали на вимогу відділу в межах їх повноважень.

VI. Відповідальність відділу

6.1. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

6.2. Посадові особи з вини яких допущено порушення законодавства, несуть цивільну, дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно із законом.

VII. Заключні положення

7.1. Покладання на відділ зв'язків із громадськістю, ЗМІ та громадськими організаціями обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також тих, що не відносяться до їх роботи не допускається.

7.2. Структура і чисельність відділу, фонд оплати праці працівників затверджуються селищною радою, відповідно до штатного розпису і кошторису витрат.

7.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому Регламентом роботи Козелецької селищної ради.

