



ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

30. 11

2021 р.

№ 963

Про затвердження Положення
про відділ з питань внутрішньої
політики та зв'язків з громадськістю
Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації.

Відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про столицю України – місто-герой Київ», «Про державну службу» з метою створення правових і організаційних основ для ефективної діяльності відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації та у зв'язку із приведенням у відповідність до Закону України «Про доступ до публічної інформації»:

1. Затвердити Положення про відділ з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 21.07.2011 року № 304.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації А. Загородню.



Ігор ЩЕРБАК

003002



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дніпровської
районної в місті Києві
державної адміністрації

31 11 2021 № 963

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю
Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Відділ з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Відділ) є структурним підрозділом апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, який створений з метою сприяння реалізації державної політики щодо розвитку громадянського суспільства та інформування населення про діяльність Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами і Розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київського міського голови, розпорядженнями Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами керівника апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

3. Відділ підпорядковується безпосередньо заступнику голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, відповідно до розподілу обов'язків між головою, першим заступником, заступниками голови та керівником апарату;

4. Гранична чисельність працівників Відділу затверджується розпорядженням Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

5. Покладання на Відділ та його працівників обов'язків, не передбачених цим Положенням, не допускається.

II. Основні завдання відділу

1. Забезпечення реалізації права громадян брати участь в управлінні державними справами та задоволення їхніх потреб в інформації;
2. Сприяння реалізації державної політики щодо розвитку громадянського суспільства;
3. Координація роботи щодо проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики;
4. Сприяння взаємодії адміністрації із суб'єктами громадсько-політичного життя району (громадськими організаціями, політичними партіями та іншими інститутами громадянського суспільства).

III. Функції відділу

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1. Організовує виконання положень, закріплених Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в частині забезпечення реалізації державної внутрішньої політики в Дніпровському районі м. Києва;
2. Забезпечує взаємодію Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з політичними партіями, громадськими організаціями, органами самоорганізації населення (далі – ОСН) та іншими інститутами громадянського суспільства з питань, що належать до компетенції Відділу;
3. Аналізує суспільно-політичні процеси в Дніпровському районі м. Києва та діяльність активно діючих на території Дніпровського району м. Києва інститутів громадянського суспільства, їхній вплив на суспільно-політичну ситуацію та життєдіяльність Дніпровського району м. Києва;
4. Інформує виконавчий орган Київської міської ради (Київську міську державну адміністрацію) про головні події громадсько-політичного життя Дніпровського району м. Києва;
5. Взаємодіє з ОСН, надає їм консультативно-методичну допомогу, залучає ОСН до вирішення актуальних питань життєдіяльності Дніпровського району м. Києва;
6. Сприяє реалізації державної політики сприяння розвитку громадянського суспільства;

7. Вживає заходів спільно з іншими структурними підрозділами Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації щодо забезпечення реалізації права громадян брати участь в управлінні державними справами та задоволення їхніх потреб в інформації;

8. Планує, координує та забезпечує підготовку і проведення разом з іншими структурними підрозділами Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації консультацій з громадськістю;

9. Бере участь в підготовці узагальнених висновків, пропозицій та зауважень, що надійшли під час проведення консультацій з громадськістю, сприяє врахуванню громадської думки під час прийняття рішень Дніпровською районною в місті Києві державною адміністрацією;

10. Здійснює організаційно-правове та сприяє матеріально-технічному забезпеченню діяльності Громадської ради при Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації;

11. Бере участь у підготовці меморандумів, угод про співпрацю Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з інститутами громадянського суспільства;

12. У межах компетенції надає консультації громадянам, представникам організацій, установ та підприємств;

13. Здійснює моніторинг проведення недержавних масових громадських заходів політичного, культурно-виховного, спортивного, видовищного та іншого характеру;

14. Організовує в установленому порядку разом з іншими структурними підрозділами Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації розгляд вимог учасників мирних зібрань та інформує про результати керівництво Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації та Департамент суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

15. Бере участь у підготовці та проведенні заходів з відзначення державних і міських свят, пам'ятних дат, семінарів, конференцій, круглих столів;

16. Розглядає за дорученням голови та заступника голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації звернення громадян, установ і організацій з питань, що належать до компетенції Відділу, опрацьовує запити та звернення, які надходять до Відділу;

17. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;
18. Інформує населення про здійснення визначених цим положенням повноважень;
19. Готує проекти розпоряджень Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з питань, що стосуються компетенції Відділу;
20. Надає методичну і практичну допомогу іншим структурним підрозділам Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з питань, що належать до компетенції Відділу;
21. Планує та здійснює заходи з формування позитивного сприйняття, популяризації Дніпровського району, підготовки і координації заходів в Україні та за кордоном, спрямованих на поширення інформації про Дніпровський район міста Києва, його історико-культурну спадщину, туристичний потенціал;
22. Забезпечує розширення зовнішніх контактів Дніпровського району, організовує співпрацю в рамках партнерських угод із зарубіжними потенціальними та наявними містами-побратимами, містами-партнерами, міжнародними організаціями в рамках участі району в міжнародних об'єднаннях та організаціях;
23. Планує, координує та забезпечує участь представників райдержадміністрації та представників громадськості у міжнародних семінарах, конференціях, ярмарках і культурно-мистецьких проектах;
24. Забезпечує протокольну частину офіційних зустрічей під час візитів іноземних делегацій до райдержадміністрації. Здійснює візовий супровід у міжнародних заходах;
25. Виконує інші функції, що впливають з покладених на Відділ завдань.

IV. Права відділу

Відділ має право:

1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;
2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, установ та організацій (за

погодженням з їхніми керівниками), представників об'єднань громадян, а також вчених та фахівців для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу;

3. Відвідувати та брати участь у публічних заходах (у тому числі видовищних), які проводяться в Дніпровському районі м. Києва та в м. Києві;

4. Брати участь у нарадах, що проводяться в Дніпровській районній в місті Києві державної адміністрації та її структурних підрозділах, а також скликати наради та організувати семінари з питань, що відносяться до компетенції Відділу;

5. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

6. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення роботи Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з питань внутрішньої політики;

7. Вносити пропозиції щодо створення дорадчих органів, постійних та тимчасових робочих груп для вирішення поставлених перед Відділом завдань;

8. Представляти інтереси Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації у взаємовідносинах з установами та організаціями з питань, що належать до компетенції Відділу.

9. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, установами, закладами, організаціями.

V. Начальник відділу

1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом керівника апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

2. Завдання та повноваження начальника Відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю Відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань;

2) забезпечує виконання покладених на Відділ завдань, розподіляє обов'язки між підлеглими, організовує та контролює їх роботу;

3) розробляє та погоджує із заступником голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації посадові інструкції працівників Відділу та подає їх на затвердження керівнику апарату;

4) подає згідно з законодавством керівництву Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо необхідності призначення на посади, звільнення з посад, переміщення працівників Відділу, заохочення та накладання стягнень;

5) представляє Дніпровську районну в місті Києві державну адміністрацію у взаємовідносинах з об'єднаннями громадян з питань, що стосуються компетенції Відділу, на нарадах, інших заходах, в управлінських структурах, організаціях, підприємствах і установах;

6) здійснює особистий прийом громадян, представників установ, підприємств та організацій з питань, що стосуються діяльності Відділу, та вживає заходів щодо своєчасного розгляду їх заяв, скарг, пропозицій;

7) організовує роботу з розгляду працівниками Відділу запитів та звернень депутатів усіх рівнів, громадян, громадських організацій, установ, підприємств, організацій, закладів згідно з законодавством і наданими йому повноваженнями;

8) виконує доручення керівництва Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, готує доповідні записки, інформацію, проекти розпоряджень Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з питань, що стосуються його компетенції;

9) вживає заходів щодо вдосконалення роботи Відділу;

10) організовує заходи щодо взаємодії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з об'єднаннями громадян у питаннях, що належать до компетенції Відділу, та здійснює пошук нових форм роботи;

11) бере участь у засіданнях Колегії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації та нарадах, організовує семінари, круглі столи, збирає наради, з питань, що стосуються повноважень Відділу;

12) за погодженням із керівниками структурних підрозділів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації залучає їхніх працівників для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу;

13) забезпечує дотримання працівниками Відділу законодавства України з питань державної служби, запобігання корупції, охорони праці, правил пожежної безпеки;

14) для здійснення функцій, покладених на Відділ, начальник Відділу та працівники Відділу наділяються правами, виконують обов'язки і несуть відповідальність відповідно до законодавства, інших нормативно-правових актів, що регулюють порядок і умови проходження державної служби, а також цього Положення.

Начальник відділу з питань внутрішньої
політики та зв'язків з громадськістю



Наталія ЧЕРЕВКО

