



ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

13.11.2013

№ 644

Про затвердження Положення
про відділ з питань інформаційної
політики Дніпровської районної в
місті Києві державної адміністрації

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.04.2012 №606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної в м.Києві та Севастополі державних адміністрацій», розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 01.08.2013 №297-к «Про внесення змін до структури та чисельності Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про відділ з питань інформаційної політики Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації Павленка А.М.

Голова

С. Кравченко

**Затверджено
Розпорядженням
голови Дніпровської
районної в місті Києві
державної адміністрації
від 13.11.2013 №644**

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з питань інформаційної політики Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1 Це положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність відділу з питань інформаційної політики Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – відділ).

Положення про відділ, зміни та доповнення до нього затверджується головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.2 Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють розвиток інформаційної сфери, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями голови Київської міської та Дніпровської районної в місті Києві державних адміністрацій, Регламентом Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації та цим Положенням.

1.3 Відділ є структурним підрозділом Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - райдержадміністрації) і утворюється її головою.

1.4 Відділ безпосередньо підпорядковується заступнику голови райдержадміністрації відповідно до розподілу функціональних обов'язків (далі – заступник голови райдержадміністрації).

1.5 Структура, чисельність працівників і штатний розпис відділу встановлюються головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.6 Функціональні обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються заступником голови райдержадміністрації відповідно до розподілу обов'язків за поданням начальника відділу.

1.7 Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням заступника голови райдержадміністрації. На період відсутності начальника відділу (відпустка, відрядження, хвороба, тощо) його обов'язки виконує один із працівників відділу

відповідно до окремого розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.8 Працівники відділу призначаються на посади та звільняються з посад розпорядженням голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням начальника відділу та погодженням з заступником голови райдержадміністрації.

1.9 Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами самоорганізації населення, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, підприємствами та організаціями, об'єднаннями громадян та засобами масової інформації.

1.10 Не допускається покладання на відділ та його працівників обов'язків, не передбачених цим Положенням і таких, що не відносяться до компетенції відділу.

2. Основні завдання відділу

Основними завданнями відділу є:

1) сприяння реалізації конституційного права громадян на свободу слова та інформацію;

2) участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері інформації та видавничої справи;

3) здійснення заходів щодо розвитку інформаційного простору та інформаційної інфраструктури на території району;

4) проведення моніторингу дотримання засобами масової інформації та суб'єктами видавничої справи законодавства з питань, що належать до його компетенції, внесення пропозицій щодо вдосконалення законодавства з питань формування державної політики у сфері інформації та видавничої справи;

5) сприяння безперешкодній діяльності засобів масової інформації усіх форм власності та утвердженню свободи слова;

6) забезпечення відкритості та прозорості діяльності райдержадміністрації;

7) висвітлення на офіційному веб-сайті, субвеб-сайті райдержадміністрації на веб-порталі Київської міської влади, в соціальних мережах Інтернету, друкованих засобах масової інформації, у телерадіопросторі діяльності райдержадміністрації, Київської міської Ради, Київської міської державної адміністрації, Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органів виконавчої влади.

3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) проводить аналіз та узагальнює інформацію про ситуацію в інформаційному просторі району;

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

3) організовує проведення брифінгів та прес-конференцій для засобів масової інформації за участю голови, першого заступника, заступників голови та керівника апарату райдержадміністрації;

4) готує в межах своїх повноважень інформаційно-аналітичні матеріали до брифінгів, прес-конференцій, засідань за круглим столом, що проводяться у райдержадміністрації;

5) здійснює роботу із розвитку та забезпечення функціонування офіційного веб-сайту райдержадміністрації, субвеб-сайту райдержадміністрації на веб-порталі Київської міської влади, груп та сторінок райдержадміністрації в соціальних мережах, а також на інших веб-ресурсах Інтернету;

6) забезпечує адміністрування інформаційного наповнення офіційного веб-сайту, субвеб-сайту райдержадміністрації на веб-порталі Київської міської влади та оприлюднює в соціальних мережах, а також на інших веб-ресурсах Інтернету інформації про суспільно-політичний, соціально-економічний, культурний, науково-технічний розвиток району, міста Києва та держави в цілому;

7) вносить пропозиції щодо заснування у встановленому порядку комунальних та інших друкованих видань, підприємств, дирекцій з проведення масових заходів, гуманітарних програм для телебачення та радіо;

8) приймає участь у розробленні розпоряджень голови райдержадміністрації нормативно-правових актів з питань, що відносяться до компетенції відділу;

9) координує роботи самостійних структурних підрозділів райдержадміністрації з питань взаємодії з засобами масової інформації;

10) приймає участь в організації міжнародних заходів, пов'язаних з діяльністю в інформаційній сфері;

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

12) за дорученням голови райдержадміністрації дає роз'яснення громадянам щодо змісту прийнятих ним розпоряджень;

13) аналізує оприлюднені в засобах масової інформації, Інтернеті матеріали з питань, що належать до повноважень райдержадміністрації, готує у разі необхідності відповідні пояснення або спростування;

14) здійснює інші функції, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4. Права відділу

Відділ має право:

1) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари, інші заходи з питань, що належать до його компетенції;

2) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

3) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4) використовувати в установленому законодавством порядку інформаційні бази, системи зв'язку і комунікацій, мережі спеціального зв'язку та інші технічні засоби.

5. Відповідальність

Працівники відділу:

1) несуть персональну дисциплінарну відповідальність за невиконання, неналежне або несвоєчасне виконання покладених на них обов'язків та функцій;

2) недотримання вимог чинного законодавства при здійсненні функцій, покладених на них, надання завідомо недостовірних відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції відділу.

Заступник голови
райдержадміністрації

А.М. Павленко