



## ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

# РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від 06 квітня 2021 року

№ 248/01.02-01

***Про затвердження Положення  
про управління інформаційної  
політики та комунікацій з  
громадськістю Тернопільської  
обласної державної адміністрації***

Відповідно до статті 5 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 р. № 887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації” (зі змінами), розпорядження голови обласної державної адміністрації від 29 березня 2021 року № 212/01.02-01 „Про структуру обласної державної адміністрації”:

1. Затвердити Положення про управління інформаційної політики та комунікацій з громадськістю Тернопільської обласної державної адміністрації, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 17 березня 2017 року № 135-од „Про затвердження Положення про відділ взаємодії із засобами масової інформації Тернопільської обласної державної адміністрації”.

Голова адміністрації



Володимир ТРУШ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
обласної державної адміністрації

06.04.2021 № 248/01.02-01

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО УПРАВЛІННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ  
ТА КОМУНІКАЦІЙ З ГРОМАДСЬКІСТЮ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

1. УПРАВЛІННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ ТА КОМУНІКАЦІЙ З ГРОМАДСЬКІСТЮ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі – управління) утворюється головою обласної державної адміністрації, входить до складу обласної державної адміністрації і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Управління підпорядковане голові обласної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Міністерству культури та інформаційної політики України, Державному комітету телебачення і радіомовлення України.

Управління утворено в результаті перейменування відділу взаємодії із засобами масової інформації Тернопільської обласної державної адміністрації відповідно до підпункту 5 пункту 3 розпорядження голови обласної державної адміністрації від 29 березня 2021 року № 212/01.02-01 „Про структуру обласної державної адміністрації”.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями управління є:

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

2) впровадження ефективних механізмів комунікацій між обласною державною адміністрацією та інститутами громадянського суспільства;

3) аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів в області;

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

5) участь у формуванні та реалізації державної політики в інформаційній та видавничій сферах.

5. Управління, відповідно до визначених галузевих повноважень, виконує такі завдання:

1) сприяє розвитку національного інформаційного простору, безперешкодній діяльності засобів масової інформації усіх форм власності та утвердженню свободи слова в області;

2) забезпечує в межах компетенції оперативну взаємодію із засобами масової інформації, суб'єктами видавничої справи, що функціонують на теренах області, прес-службами вищих посадових осіб України, органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

3) надає місцевим засобам масової інформації, суб'єктам видавничої справи, установам та організаціям області методичну, організаційну, практичну та консультативну допомогу, а також проводить моніторинг дотримання ними законодавства з питань, що належать до компетенції управління;

4) здійснює заходи з популяризації сучасної україномовної книговидавничої продукції, в тому числі шляхом організації та сприяння проведенню фестивалів, виставок, презентацій сучасних книжкових видань, розробки та видання відповідних довідково-інформаційних матеріалів;

5) сприяє реалізації державної політики у видавничій справі з метою найбільш повного задоволення потреб населення в отриманні якісної видавничої продукції;

6) забезпечує дотримання суб'єктами видавничої справи законодавства з питань, що належать до його компетенції, та демократичних стандартів подання інформації, вносить в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань формування державної політики у видавничій справі;

7) здійснює заходи щодо державної підтримки вітчизняного книговидання;

8) сприяє впровадженню державних стандартів і технічних умов у видавничій сфері;

9) організовує та реалізовує комплекс заходів, пов'язаних з одержанням, систематизацією й узагальненням необхідної документації щодо тематичної оцінки, формування й затвердження переліку книжкової продукції, випуск (закупівля) та розповсюдження якої здійснюються за кошти обласного бюджету;

10) здійснює облік, забезпечує отримання, зберігання та передачу тиражу (частини тиражу) видань, виданих (придбаних) за бюджетні кошти;

11) здійснює моніторинг друкованих та електронних засобів масової інформації, що функціонують на теренах області, готує інформаційно-аналітичні матеріали щодо ситуації в інформаційному просторі регіону, висвітлення у засобах масової інформації найважливіших питань, внутрішньої та зовнішньої політики держави;

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

13) забезпечує оперативне оприлюднення інформації про аспекти соціально-економічного розвитку області, діяльність обласної державної адміністрації, її структурних підрозділів;

14) організовує та проводить у межах компетенції прес-конференції, брифінги, тематичні зустрічі з журналістами, готує та поширює інформаційні матеріали тощо;

15) проводить акредитацію журналістів та працівників засобів масової інформації при обласній державній адміністрації;

16) забезпечує інформаційний супровід та сприяє висвітленню в засобах масової інформації участі керівництва обласної державної адміністрації в офіційних заходах, прес-конференціях, брифінгах, засіданнях „круглих столів”, телефонних „гарячих лініях” тощо;

17) забезпечує інформаційне наповнення офіційного вебсайту обласної державної адміністрації;

18) надає відповідним органам державної влади пропозиції щодо відзначення активних громадських організацій та суб'єктів господарської діяльності, працівників підприємств, установ та організацій у сферах інформаційної та видавничої діяльності державними нагородами, застосовує інші форми заохочення на умовах і в порядку, передбаченому чинним законодавством України;

19) забезпечує висвітлення діяльності обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів в друкованих, електронних засобах масової інформації, на каналах телебачення та радіомовлення;

20) здійснює аналіз висвітлення засобами масової інформації діяльності обласної державної адміністрації;

21) вивчає оприлюднені в засобах масової інформації матеріали з питань, що належать до компетенції управління, самостійно або у взаємодії з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, у разі необхідності, організовує оперативне реагування на критичні публікації, виступи, повідомлення тощо;

22) здійснює щоденне оперативне інформування Офісу Президента України, Кабінету Міністрів України, керівництва обласної державної адміністрації про стан і тенденції суспільно-політичних процесів та основні події соціально-економічного життя області;

23) забезпечує постійний моніторинг громадсько-політичних настроїв населення та оцінку суспільно-політичної ситуації в області;

24) аналізує та готує інформаційно-аналітичні матеріали щодо суспільно-політичної та соціально-економічної ситуації в регіоні, подає відповідні пропозиції голові обласної державної адміністрації;

25) аналізує політичну ситуацію у регіоні та динаміку її впливу на соціально-політичний процес;

26) забезпечує підготовку брифінгів, прес-конференцій, засідань „круглих столів”, що проводяться в обласній державній адміністрації та належать до компетенції управління;

27) вносить пропозиції щодо створення тимчасових і постійних експертних груп із розробки комплексних програм, концепцій, заходів щодо реалізації державної політики в області;

28) за дорученням голови обласної державної адміністрації готує матеріали, тези доповідей та виступи голови обласної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції управління;

29) спрямовує та координує роботу структурних підрозділів районних державних адміністрацій з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю, надає в межах компетенції організаційно-методичну, експертно-аналітичну та іншу допомогу структурним підрозділам обласної державної адміністрації, районним державним адміністраціям, місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування;

30) за результатами аналізу діяльності сприяє впровадженню ефективних механізмів комунікацій між обласною державною адміністрацією та політичними партіями, громадськими організаціями, інститутами громадянського суспільства;

31) організовує просвітницькі кампанії для різноманітних верств населення, інститутів громадянського суспільства з метою ознайомлення їх з механізмами участі у формуванні і реалізації державної та регіональної політики;

32) координує роботу структурних підрозділів обласної державної адміністрації зі сприяння проведенню громадської експертизи її діяльності;

33) забезпечує підготовку і проведення разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації консультацій з громадськістю з актуальних питань суспільного життя, щодо шляхів розв'язання проблем і визначення перспектив розвитку регіону тощо;

34) узагальнює висновки, пропозиції та зауваження, що надійшли під час проведення консультацій з громадськістю, в межах своєї компетенції сприяє врахуванню громадської думки під час прийняття рішень місцевими органами виконавчої влади;

35) спільно з інститутами громадянського суспільства проводить організаційні заходи з відзначення пам'ятних дат та інших визначних подій;

36) спільно з відповідними структурними підрозділами обласної державної адміністрації проводить аналіз діяльності громадських організацій в області, готує пропозиції щодо заходів, спрямованих на поліпшення взаємодії обласної державної адміністрації з громадськими організаціями щодо здійснення соціально-економічних реформ, розбудови демократії, соціальної, правової держави, розвитку громадянського суспільства;

37) організовує разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації проведення конкурсів з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, засобами масової інформації, на виконання яких може надаватися фінансова підтримка;

38) розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій, опрацьовує запити й звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад з питань, що належать до його компетенції;

39) організовує підготовку проектів розпоряджень обласної державної адміністрації, розробляє та розповсюджує інформаційні, довідкові та промоційні матеріали з питань, що належать до його компетенції;

40) готує пропозиції та бере в установленому порядку участь у розробленні відповідних розділів проектів бюджету, галузевих програм і програм соціально-економічного розвитку з питань, що належать до його компетенції;

41) організовує розроблення, виготовлення та розповсюдження інформаційно-роз'яснювальної та презентаційної продукції;

42) створює та забезпечує функціонування тендерного комітету при управлінні;

43) укладає договори та угоди на реалізацію заходів програм, виконання яких входить до компетенції управління;

44) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

45) забезпечує захист персональних даних та інформації з обмеженим доступом у встановленому чинним законодавством України порядку;

46) в межах компетенції забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

47) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

48) здійснює інші передбаченні законом повноваження.

6. Управління має право:

1) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій інформацію, документи, інші матеріали;

2) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників об'єднань громадян, а також вчених та фахівців для розгляду питань, що належать до його компетенції;

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації;

4) використовувати систему зв'язку і комунікації, що існують в обласній державній адміністрації;

5) скликати в установленому порядку наради та організувати семінари з питань, що належать до його компетенції.

7. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, апаратом обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою обласної державної адміністрації, згідно із

законодавством про державну службу та за погодженням з Міністерством культури та інформаційної політики України, Держаним комітетом телебачення і радіомовлення України.

Начальник управління може мати заступника начальника управління - начальника відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником управління відповідно до Закону України „Про державну службу” за погодженням з головою обласної державної адміністрації.

#### 9. Начальник управління:

1) здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;

2) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації Положення про управління;

3) затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;

5) вживає заходи щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

6) звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії обласної державної адміністрації;

8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва обласної державної адміністрації;

10) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у Південно-Західному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ);

12) подає на затвердження голови обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису управління;

14) здійснює добір кадрів;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;

16) призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців управління,

присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

17) приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників управління, які не є державними службовцями, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

18) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;

19) забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

20) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази начальника управління, що суперечать Конституції України, іншим актам законодавства, рішенням Конституційного Суду України та актам міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженням голови обласної державної адміністрації, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації, відповідним центральним органом виконавчої влади.

11. У разі відсутності начальника управління його обов'язки виконує заступник начальника управління-начальник відділу взаємодії із засобами масової інформації.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

13. Штатний розпис та кошторис управління затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозиціями начальника управління.

14. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в Головному управлінні Державної казначейської служби України у Тернопільській області, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

**Начальник відділу взаємодії із  
засобами масової інформації  
адміністрації**

**Ганна ВАСИЛЕНКО**

**Тарас Серетний**