



УКРАЇНА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
ТА КОМУНІКАЦІЙ З ГРОМАДСЬКІСТЮ

Н А К А З

_____ 2019 року м. Чернігів № _____

***Про внесення змін до Положення
про управління інформаційної
діяльності та видавничої справи
Департаменту***

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», керуючись підпунктом 3 пункту 11 Положення про Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Чернігівської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови Чернігівської обласної державної адміністрації від 29.08.2018 № 497, **н а к а з у ю**:

1. Внести зміни до Положення про управління інформаційної діяльності та видавничої справи Департаменту, затвердженого наказом директора Департаменту від 03 грудня 2008 року № 86 «Про затвердження Положення про управління інформаційної діяльності та видавничої справи Департаменту», виклавши його у новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

І. СЛЕЗКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора Департаменту

інформаційної діяльності та

комунікацій з громадськістю

обласної державної адміністрації

« 03 » грудня 2018 року № 86

(в редакції наказ

директора Департаменту

« ____ » _____ 2019 року № ____)

ПОЛОЖЕННЯ

про управління інформаційної діяльності та видавничої справи Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Чернігівської обласної державної адміністрації

1. Управління інформаційної діяльності та видавничої справи (далі — управління) – структурний підрозділ Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю обласної державної адміністрації (далі — Департамент).

2. Управління підпорядковується директору Департаменту.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, Держкомтелерадіо України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, наказами директора Департаменту, Положенням про Департамент, Положенням про управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Департаменту, а також цим Положенням.

4. Основним завданням управління є практична реалізація в області державної політики в інформаційній та видавничій сферах, забезпечення ефективної взаємодії органів державної виконавчої влади із засобами масової інформації.

5. Управління відповідно до наданих повноважень виконує такі завдання:

5.1 Сприяє реалізації конституційного права громадян на свободу слова.

5.2 Створює умови для розвитку інформаційної та видавничої сфер області.

5.3 Взаємодіє із засобами масової інформації.

5.4 Висвітлює діяльність органів виконавчої влади і місцевого самоврядування.

5.5 Оперативно реагує на запити населення щодо надання відповідної інформації.

5.6 Здійснює моніторинг висвітлення обласними та місцевими засобами масової інформації діяльності центральних та місцевих органів виконавчої

влади, оперативно реагує на критичні публікації, виступи, повідомлення тощо.

5.7 Розробляє та здійснює заходи, спрямовані на розвиток і захист інформаційної сфери області.

5.8 Вживає заходи для доведення до відома населення через засоби масової інформації змісту законів України, актів Президента України, Кабінету міністрів України з питань внутрішньої та зовнішньої політики, розпоряджень голови обласної державної адміністрації.

5.9 Сприяє висвітленню засобами масової інформації офіційної точки зору вищих посадових осіб держави, позиції керівництва обласної державної адміністрації з найважливіших питань внутрішньої та зовнішньої політики.

5.10 Сприяє розвитку видавничої справи з метою задоволення потреб населення у друкованій продукції.

5.11 Надає засобам масової інформації, суб'єктам видавничої справи всіх форм власності організаційно-практичну та консультативну допомогу.

5.12 Готує і подає до Держкомтелерадіо України аналітичні матеріали про висвітлення в засобах масової інформації найважливіших питань внутрішньої та зовнішньої політики держави.

5.13 Сприяє висвітленню в місцевих засобах масової інформації робочих поїздок до області Президента України, Прем'єр-міністра України, заходів, що проводяться за участю керівників центральних органів виконавчої влади та голови облдержадміністрації.

5.14 Залучає журналістів до розгляду питань порядку денного колегій обласної державної адміністрації для висвітлення у засобах масової інформації матеріалів про розглянуті питання та прийняті рішення.

5.15 Вносить пропозиції щодо створення телевізійних та радіопрограм з інформаційно-аналітичного висвітлення діяльності органів виконавчої влади на місцевих телерадіоканалах.

5.16 Поширює офіційну інформацію органів виконавчої влади відповідно до законодавства, зокрема: розміщує в засобах масової інформації, на офіційній веб-сторінці (сайті) облдержадміністрації статистичну, соціологічну, правову, довідкову та іншу актуальну текстову, фото- та відеоінформацію, що цікавить широку громадськість; анонсує події та заходи; публікує матеріали щодо виконання програм соціально-економічного розвитку і бюджетів області.

5.17 Здійснює підготовку пропозицій, апробацію і запровадження у практику використання в інформаційній діяльності інструментів нових медіа, зокрема соціальних мереж.

5.18 Бере участь у підготовці і проведенні семінарів, нарад, тренінгів з працівниками структурних підрозділів місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, друкованих та аудіовізуальних засобів масової інформації з актуальних суспільно-політичних питань.

5.19 Здійснює взаємодію між органами виконавчої влади та місцевими друкованими та аудіовізуальними засобами масової інформації (проводить прес-конференції, брифінги, тематичні зустрічі з журналістами, поширює інформаційні матеріали тощо), проводить акредитацію журналістів.

5.20 Організовує виступи керівництва обласної державної адміністрації у засобах масової інформації, готує відповідні інформаційно-аналітичні матеріали.

5.21 Налагоджує і підтримує зв'язки з державними, громадськими, іншими інформаційними структурами з метою їх залучення до спільного вирішення покладених на управління завдань.

5.22 Здійснює інформаційний супровід заходів обласної державної адміністрації, готує добірки відповідних інформаційних матеріалів про її діяльність, експрес-аналізи (дайджести) матеріалів Інтернет-видань, друкованих ЗМІ, радіо та телебачення.

5.23 Організовує в межах компетенції публікацію на офіційній веб-сторінці (сайті) облдержадміністрації і в місцевих засобах масової інформації нормативно-правових актів (проектів), розпоряджень голови облдержадміністрації та коментарів до них для обговорення громадськістю, узагальнює відповідні матеріали для використання в роботі.

5.24 Готує тексти прес-релізів, інших повідомлень про основні заходи, що проводяться обласною державною адміністрацією.

5.25 Розглядає запити на інформацію, звернення громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до його компетенції.

5.26 У межах компетенції розробляє пропозиції до проектів нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України та Президента України, розробляє проекти наказів директора Департаменту, розпоряджень голови облдержадміністрації, проекти обласних програм.

5.27 Подає пропозиції щодо вдосконалення системи управління в інформаційній сфері та видавничій діяльності.

5.28 Бере участь в організації обласних, загальнодержавних та міжнародних заходів, пов'язаних з діяльністю в інформаційній та видавничих сферах.

5.29 Відповідає за протипожежну безпеку приміщень та утримання й експлуатацію засобів протипожежного захисту Департаменту.

5.30 Виконує інші функції, що впливають з покладених на нього завдань.

6. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

6.1 Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

6.2 Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

6.3 Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи управління.

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

6.5 Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом

[illegible]

