УКРАЇНА
ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

27.07.2023 № 134-к

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

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації»:

1. ЗАТВЕРДИТИ Положення про відділ з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. ВИЗНАТИ таким, що втратило чинність розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 23 грудня 2020 року № 174-к «Про затвердження Положення про відділ з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Печерської районної в місті Києві державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, відповідно до розподілу обов'язків.

Голова Наталія КОНДРАШОВА

Печерська районна в місті Києві державна адміністрація * Україна * код в ЄДРПОУ 37401206
Відділ організації діловодства

015337

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
від 27 липня 2023р № 134-к

ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Відділ з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю (далі - Відділ) є структурним підрозділом апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, що утворюється головою Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Підзвітний та підконтрольний керівникові Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, відповідно до розподілу обов'язків.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської державної адміністрації та Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, регламентом Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

4. Не має статусу юридичної особи публічного права.

5. Основним завданням Відділу є:

5.1. Організація та здійснення заходів щодо забезпечення ефективної реалізації державної внутрішньої політики у Печерському районі міста Києва.

5.2. Забезпечення підвищення ефективності роботи взаємодії з медіа та інститутами громадянського суспільства щодо формування та підвищення іміджу державної служби та державної політики.

5.3. Координація та консолідація діяльності районних організацій політичних партій, об'єднань громадян, органів самоорганізації населення з метою створення стабільної суспільно-політичної ситуації в Печерському районі міста Києва.

5.4. Проведення консультацій з громадськістю Печерського району міста Києва з питань формування і реалізації державної політики.

5.5. Організаційно-методичне забезпечення діяльності Громадської ради при Печерській районній в місті Києві державній адміністрації.

5.6. Участь у підготовці окремих доручень голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.7. Здійснення інформаційного, аналітичного, експертного забезпечення діяльності керівництва Печерської районної в місті Києві

державної адміністрації, забезпечення підготовки матеріалів до публічних виступів, привітань з нагоди ювілейних дат, державних та професійних свят.

5.8. Постійне інформування населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

5.9. Інформаційне наповнення офіційного Інтернет-порталу Печерської районної в місті Києві державної адміністрації спільно з Відділом інформаційних технологій та сторінки у соціальній мережі Фейсбук.

6. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

6.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією.

6.2. Забезпечує у межах повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

6.3. Сприяє органам виконавчої влади у розвитку їх зв'язків з інститутами громадянського суспільства, засобами масової інформації.

6.4. Розробляє пропозиції щодо заходів, спрямованих на взаємодію Печерської районної в місті Києві державної адміністрації з політичними партіями і громадськими організаціями у справі здійснення соціально-економічних реформ, розбудови демократичної, соціально-правової держави, розвитку громадянського суспільства.

6.5. Аналізує суспільно-політичні процеси у Печерському районі, забезпечує підготовку та надання керівництву Печерської районної в місті Києві державної адміністрації та Департаменту суспільних комунікацій Київської міської державної адміністрації інформаційно-аналітичних матеріалів з цих питань.

6.6. Бере участь у підготовці та проведенні заходів із відзначення загальнодержавних, міських та районних свят, пам'ятних дат, залучає до їх проведення представників політичних партій, громадських організацій та їх об'єднань, запрошує представників медіа.

6.7. Узагальнює громадську думку різних верств населення з актуальних питань суспільного життя.

6.8. Взаємодіє з органами місцевого самоврядування.

6.9. Сприяє забезпеченню прав громадян на отримання в установлені терміни об'єктивної інформації про діяльність Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, яка не підпадає під дію обмежень, установлених Законами України «Про інформацію», «Про державну таємницю» та інших нормативно-правових актів.

6.10. Розглядає за дорученням голови райдержадміністрації пропозиції, заяви та матеріали, що надходять від підприємств, установ, організацій, інших органів державної влади з питань, що належать до компетенції Відділу.

6.11. Аналізує діяльність структурних, підрозділів щодо інформування громадськості з питань, що належать до сфери їх діяльності.

6.12. Забезпечує розширення зовнішніх контактів Печерського району, організовує співпрацю в рамках партнерських угод із зарубіжними містами-

побратимами, містами-партнерами, міжнародними організаціями в рамках участі району в міжнародних об'єднаннях та організаціях.

6.13. Забезпечує протокольну частину офіційних зустрічей під час візитів іноземних делегацій до райдержадміністрації. Здійснює Візовий супровід у міжнародних заходах.

6.14. Забезпечує організацію службових відряджень керівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.15. Планує, координує та забезпечує участь представників райдержадміністрації та представників громадськості у міжнародних семінарах, конференціях, ярмарках і культурно-мистецьких проєктах.

6.16. Організовує участь керівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації у засіданнях, нарадах, конференціях тощо, в Офісі Президента України, Кабінеті Міністрів України, Верховній Раді України, Київській міській раді, Київській міській державній адміністрації, інших органах державної влади, установах, організаціях.

6.17. Розробляє проєкти розпоряджень Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, у визначених законом випадках – проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

6.18. Бере участь в організації взаємодії Печерської районної в місті Києві державної адміністрації з вищими органами державної влади України, центральними і місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, підприємствами, установами, організаціями, органами місцевого та регіонального самоврядування.

6.19. Забезпечує приймання, попереднє опрацювання та передачу оперативної інформації керівництву Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.20. Бере участь у підготовці проєктів доручень голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації та контролює їх виконання.

6.21. Контролює організаційне забезпечення нарад, конференцій, круглих столів, тощо за участю керівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.22. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

6.23. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

6.24. Надає методичну та консультаційну допомогу структурним підрозділам Печерської районної в місті Києві державної адміністрації щодо дотримання єдиного формату організації нарад, круглих столів, конференцій, тощо за участі керівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.25. У межах компетенції проводить роботу з структурними підрозділами Печерської районної в місті Києві державної адміністрації щодо виконання розпоряджень, доручень голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації та надання відповідної інформації голові Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.26. Координує заходи з організації прийому керівництвом Печерської районної в місті Києві державної адміністрації іноземних та регіональних делегацій, а також організаційне забезпечення церемоній підписання угод, інших офіційних документів за участю керівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.27. Направляє співробітників Відділу на навчання до центрів підготовки та перепідготовки фахівців, наукових закладів, а також для участі у роботі симпозіумів, конгресів у порядку, встановленому законодавством про державну службу.

6.28. Формує замовлення (заявки) до адміністративно-господарського відділу щодо належного матеріально-технічного забезпечення діяльності голови Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.29. Готує (бере участь у підготовці) проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

6.30. Організовує та координує проведення засідань комісії по погодженню контрактів з керівниками підприємств, що є у загальнодержавній власності.

6.31. Бере участь у підготовці громадських звітів про роботу Печерської районної в місті Києві державної адміністрації за півріччя та рік.

6.32. Забезпечує відповідно встановлених термінів підготовку до проведення звіту про роботу Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.33. Організовує та проводить наради, засідання, зустрічі з питань, що належать до компетенції Відділу.

6.34. Організовує та координує творче співробітництво та ефективний соціальний діалог з питань реалізації державної освітньої політики в структурних підрозділах райдержадміністрації.

6.35. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

6.36. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

6.37. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

6.38. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

6.39. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

6.40. Забезпечує захист персональних даних.

6.41. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

7. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

7.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Печерської районної в місті Києві державної

адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що необхідні для виконання покладених на нього завдань.

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

7.3. За погодженням з керівниками інших структурних підрозділів Печерської районної в місті Києві державної райдержадміністрації залучати їх працівників, а також вчених і фахівців інших установ та організацій району на договірній основі, до розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

7.4. Брати участь у нарадах, засіданнях, семінарах, які проводяться Київською міською та Печерською районною в місті Києві державними адміністраціями та скликати наради, проводити семінари та конференції з питань, віднесених до компетенції Відділу;

7.5. Відвідувати заходи, які проводяться на території району політичними партіями, громадськими організаціями, релігійними конфесіями.

7.6. За дорученням керівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації представляти Печерську районну в місті Києві державну адміністрацію в інших органах влади, підприємствах, установах, організаціях, об'єднаннях громадян в питаннях, що відносяться до компетенції Відділу.

7.7. Вносити керівництву Печерської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу.

8. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з Департаментом суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими управліннями, відділами, секторами та службами Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з законодавством про державну службу за погодженням з органом виконавчої влади вищого рівня.

10. Начальник Відділу:

10.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу і несе персональну відповідальність за організацію діяльності відділу та виконання покладених на Відділ завдань і здійснення ним своїх функцій.

10.2. Подає на затвердження голові Печерської районної в місті Києві державної адміністрації Положення про Відділ.

10.3. Вивчає та узагальнює роботу структурних підрозділів Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, надає практичну та методичну допомогу з питань, які належать до компетенції Відділу.

10.4. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу.

10.5. Планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

10.6. Звітує перед керівництвом Печерської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи.

10.7. Представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

10.8. Забезпечує дотримання працівниками структурного підрозділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

10.9. Здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів в межах Відділу.

10.10. Організовує ділове листування у процесі виконання покладених на Відділ завдань, у межах наданих повноважень.

10.11. Може входити до складу Колегії Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

10.12. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях Колегій питань, що належать до компетенції Відділу та розробляє проєкти відповідних рішень.

11. Керівник Відділу може мати заступника, який призначається і звільняється з посади відповідно до вимог Закону України «Про державну службу».

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначає голова Печерської районної в місті Києві державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

13. Відділ здійснює свої повноваження на підставі цього положення.

Виконувач обов'язків
керівника апарату Владислав ЗВОЛИНСЬКИЙ