

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації

18.01.2013 № 14

ПОЛОЖЕННЯ

про Управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю
Запорізької обласної державної адміністрації

1. Управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Запорізької облдержадміністрації (далі - Управління) є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, що утворюється головою облдержадміністрації та підпорядковується йому, а також підзвітне та підконтрольне заступнику голови облдержадміністрації згідно з розподілом обов'язків.

2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, Указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та дорученнями голови обласної державної адміністрації та цим Положенням.

3. Основними завданнями Управління є:

- 1) аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів в області;
- 2) створення належних умов для діяльності інститутів громадянського суспільства в області, участі громадськості у формуванні та реалізації державної та регіональної політики;
- 3) впровадження ефективних механізмів комунікацій між обласною державною адміністрацією та інститутами громадянського суспільства;
- 4) сприяння місцевим органам виконавчої влади у забезпеченні взаємодії з інститутами громадянського суспільства.

4. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) аналізує та прогнозує розвиток суспільно-політичних процесів в області, забезпечує підготовку відповідних інформаційно-аналітичних матеріалів та пропозицій голові облдержадміністрації;
- 2) сприяє вивченню громадської думки щодо діяльності обласної державної адміністрації, проблемних питань регіону, готує пропозиції за результатами відповідних досліджень;
- 3) координує роботу районних державних адміністрацій та виконавчих комітетів міських рад міст обласного значення із підготовки та оновлення соціально-економічних паспортів територій;

4) організовує інформування центральних органів виконавчої влади про суспільно-політичну та соціально-економічну ситуацію в регіоні;

5) забезпечує взаємодію обласної державної адміністрації з обласними осередками політичних партій та громадськими організаціями з питань, що належать до його компетенції;

6) аналізує діяльність обласних осередків політичних партій та громадських організацій, готує пропозиції щодо залучення громадськості до формування і реалізації державної політики на регіональному рівні та створення належних умов для діяльності інститутів громадянського суспільства в регіоні;

7) забезпечує надання організаційно-методичної допомоги структурним підрозділам обласної державної адміністрації у проведенні консультацій з громадськістю;

8.) здійснює організаційно-технічне забезпечення діяльності громадської ради при обласній державній адміністрації та консультативної ради з питань сприяння діяльності громадських організацій ветеранів війни та учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС;

9) здійснює моніторинг проведення мирних зібрань громадян, організовує разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації розгляд вимог учасників зазначених акцій та інформує про результати;

10) сприяє організації просвітницьких кампаній для представників інститутів громадянського суспільства з метою ознайомлення їх з механізмами участі у формуванні та реалізації державної та регіональної політики;

11) надає методичну і практичну допомогу структурним підрозділам обласної та районних державних адміністрацій з питань, що належать до компетенції Управління;

12) організовує підготовку проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції Управління;

13) готує пропозиції до проекту обласного бюджету та місцевих програми з питань, що належать до компетенції Управління;

14) організовує проведення консультацій з громадськістю з питань, що належать до компетенції Управління;

15) бере участь у підготовці матеріалів для засобів масової інформації з питань, що належать до компетенції Управління, а також сприяє їх поширенню;

16) розглядає звернення громадян, підприємств, установ і організацій та надає роз'яснення з питань, що належать до компетенції Управління;

17) аналізує оприлюднені в засобах масової інформації матеріали з питань, що належать до компетенції Управління, готує, у разі необхідності, відповідні роз'яснення або спростування;

18) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

19) бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

20) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є;

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

22) забезпечує, у межах своїх повноважень, виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з питань охорони праці та протипожежної безпеки;

23) забезпечує захист персональних даних;

24) виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

5. Управління має право:

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

2) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів обласної, районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності інформаційні та інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи обласної та районних державних адміністрацій з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю;

4) використовувати систему зв'язку й комунікацій, що існують в обласній державній адміністрації, для виконання своїх функцій;

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

6. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами обласної та районних державних адміністрацій, органами місцевого самоврядування, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

7. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою обласної державної адміністрації за поданням заступника голови обласної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків, відповідно до чинного законодавства про державну службу.

Начальник Управління має заступника та заступника-начальника відділу, яких за його поданням призначає на посаду й звільняє з посади голова обласної державної адміністрації, відповідно до чинного законодавства про державну службу. В разі відсутності начальника управління його обов'язки виконує заступник начальника управління, а в разі його відсутності заступник начальника управління – начальник відділу інформаційно-аналітичної роботи Управління.

8. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво діяльністю Управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, визначає ступінь відповідальності своїх заступників і керівників структурних підрозділів Управління;

2) визначає функціональні обов'язки заступників начальника Управління, керівників структурних підрозділів Управління та інших працівників;

3) призначає на посаду й звільняє з посади начальників відділів та інших працівників Управління, відповідно до чинного законодавства про державну службу;

4) затверджує положення про структурні підрозділи, видає в межах своєї компетенції накази, організовує й контролює їх виконання. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Головному управлінні юстиції у Запорізькій області;

5) подає на затвердження голові облдержадміністрації положення про Управління, проекти кошторису і штатного розпису Управління;

6) розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису і видатків на утримання Управління;

7) скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Управління.

8) організовує добір кадрів та роботу з підвищення кваліфікації працівників Управління;

9) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

10) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, міністерствами, центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

9. Управління утримується за рахунок коштів Державного бюджету України.

Граничну чисельність та фонд оплати праці працівників Управління затверджує голова обласної державної адміністрації у межах виділених асигнувань.

Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова облдержадміністрації після попередньої їх експертизи у Департаменті фінансів облдержадміністрації.

10. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Казначейства, печатку з зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штампи та бланки.

Заступник керівника апарату
облдержадміністрації,
начальник оргвідділу

В.Г. Кархачов