



УКРАЇНА

ЛЬВІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

*16 червня 2021 року*

м. Львів

№ *107/02-08/21*

***Про затвердження Положення  
про відділ інформаційної  
діяльності та комунікації з  
громадськістю апарату  
Львівської районної державної  
адміністрації Львівської області***

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 року № 887, розпорядження голови Львівської районної державної адміністрації «Про затвердження Регламенту Львівської районної державної адміністрації» від 10.03.2021 року №2/02-08/21, з метою забезпечення належної діяльності відділу інформаційної діяльності та комунікації з громадськістю апарату Львівської районної державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про відділ інформаційної діяльності та комунікації з громадськістю апарату Львівської районної державної адміністрації Львівської області, що додається.

2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату Львівської районної державної адміністрації Любов Височанську.

Голова



Христина ЗАМУЛА

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови Львівської  
районної державної адміністрації

16 червня 2021 року  
№ 107/02-08/21

## ПОЛОЖЕННЯ

### про відділ інформаційної діяльності та комунікації з громадськістю апарату Львівської районної державної адміністрації Львівської області

1. Відділ інформаційної діяльності та комунікації з громадськістю апарату Львівської районної державної адміністрації Львівської області (далі – Відділ) є структурним підрозділом районної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права, який утворюється головою районної державної адміністрації.

2. Відділ підпорядкований голові районної державної адміністрації, координується заступником голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу повноважень, а також підзвітний і підконтрольний керівнику апарату районної державної адміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про державну службу» та іншими законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голів обласної та районної державної адміністрації, наказами керівника апарату районної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, Регламентом районної державної адміністрації, а також Положенням про Відділ.

4. Штатна чисельність Відділу та Положення про нього затверджується розпорядженням голови районної державної адміністрації.

5. Права та обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються керівником апарату районної державної адміністрації.

6. Основними завданнями Відділу є:

1) інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності органів державної влади;

2) аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів у районі;

3) сприяння органам виконавчої влади у розвитку їх зв'язків з політичними партіями, громадськими організаціями та засобами масової інформації;

4) забезпечення підготовки і проведення разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації консультацій з громадськістю щодо актуальних питань суспільного життя, шляхів розв'язання проблем і визначення перспектив розвитку району;

5) узагальнення висновків, пропозицій та зауважень, що надійшли під час проведення консультацій з громадськістю, сприяння врахуванню громадської

думки під час прийняття рішень місцевими органами виконавчої влади;

6) поширення інформації про діяльність Львівської районної державної адміністрації та її структурних підрозділів через засоби масової інформації, та через веб-сайт Львівської районної державної адміністрації;

7) сприяння діяльності Громадської ради при Львівській районній державній адміністрації;

8) підготовка пропозицій щодо здійснення Львівською районною державною адміністрацією заходів з метою створення належних умов для діяльності інститутів громадянського суспільства в районі;

9) здійснення моніторингу проведення мирних зібрань, протестних акцій, організація в установленому порядку разом з іншими структурними підрозділами Львівської районної державної адміністрації, розгляду вимог учасників зазначених акцій та інформування про результати;

10) забезпечення функціонування системи моніторингу та оцінки суспільно-політичних настроїв населення, шляхом проведення соціологічних опитувань;

11) здійснення аналізу оприлюднених в засобах масової інформації матеріалів з питань, що належать до його компетенції, підготовка у разі необхідності відповідних роз'яснень або спростувань;

12) участь у підготовці матеріалів для засобів масової інформації з метою забезпечення конституційного права громадян на задоволення їх інформаційних потреб;

13) розроблення і здійснення заходів, спрямованих на розвиток і захист інформаційної сфери Львівського району;

14) доведення до відома населення через засоби масової інформації змісту законів України, Указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України з питань внутрішньої та зовнішньої політики, розпоряджень голів обласної та районної державних адміністрацій;

15) забезпечення інформаційного супроводу заходів суспільно-політичного, соціально-економічного та гуманітарного характеру, що мають вплив на розвиток району за участю керівництва району;

16) забезпечення інформаційного наповнення офіційного веб-сайту Львівської районної державної адміністрації та надання інформації на сайт Львівської обласної державної адміністрації, сприяння в оприлюдненні інформації про суспільно-політичний, соціально-економічний, культурний, науково-технічний розвиток району, області та держави;

17) інформування громадськості Львівського району про хід реформ у державі через засоби соціальної реклами;

18) підготовка проєктів розпоряджень і доручень голови Львівської районної державної адміністрації з питань, що належать до його компетенції;

19) розгляд за дорученням голови Львівської районної державної адміністрації звернень громадян, установ, організацій, що належать до компетенції Відділу.

20) опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад, що належать до компетенції Відділу;

21) забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;

22) виконання інших, передбачених законодавством, повноважень.

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

1) представляти Львівську районну державну адміністрацію в установленому порядку з питань, що відносяться до компетенції Відділу, в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності;

2) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Львівської районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами;

4) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Львівської районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

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

8. Львівська районна державна адміністрація зобов'язана створювати умови для належної роботи, підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечувати їх окремим приміщенням, телефонним та електронним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, транспортом для виконання службових обов'язків, нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами, а також доступом до інформаційних баз.

9. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Львівської районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та 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.

10. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Львівської районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

11. На посаду начальника Відділу призначається особа, яка відповідає вимогам Закону України «Про державну службу».

12. Начальник Відділу:

- 1) організовує роботу, здійснює керівництво та має право надавати доручення з питань діяльності Відділу, контролює роботу працівників Відділу;
- 2) розробляє та подає на затвердження голові Львівської районної державної адміністрації Положення про Відділ;
- 3) розробляє та вносить, в установленому порядку, на розгляд керівника апарату Львівської районної державної адміністрації посадові інструкції працівників Відділу;
- 4) візує документи у межах своєї компетенції;
- 5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;
- 6) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього службового (трудового) розпорядку, виконавської та службової дисципліни;
- 7) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Львівської районної державної адміністрації, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
- 8) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

13. У разі відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує один із працівників Відділу.

---