

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про відділ інформаційної політики та зв'язків з громадськістю** **Трускавецької міської ради**

### **I. Загальні положення**

1.1. Відділ інформаційної політики та зв'язків з громадськістю міської ради (далі відділ) є відділом міської ради та її виконавчим органом, утворюється рішенням міської ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», є підзвітним і підконтрольним міському голові та заступнику міського голови відповідно до розподілу обов'язків між керівними працівниками виконкому міської ради.

1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Законами України «Про інформацію», «Про друковані засоби масової інформації», «Про телебачення», «Про політичні партії в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про засади запобігання і протидії корупції», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.3. Відділ створюється з метою поліпшення інформаційного простору, забезпечення відкритості діяльності влади, формування позитивного іміджу територіальної громади, сприяння його інвестиційній привабливості.

1.4. Під час своєї діяльності відділ взаємодіє з іншими відділами, управліннями, органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування в межах повноважень, передбачених цим Положенням.

1.5. Положення про відділ затверджується міською радою.

1.6. Службові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які розробляються начальником відділу і затверджуються міським головою.

1.7. Відділ не є юридичною особою.

### **II. Основні завдання та функції відділу**

Основними завданнями відділу є:

2.1. Забезпечення прозорості та відкритості у діяльності органів місцевого самоврядування Трускавецької територіальної громади, висвітлення питань роботи міської ради, виконавчого комітету і міського голови, їх позиції з актуальних питань перед територіальною громадою міста.

2.2. Формування позитивного сприйняття територіальної громади, популяризація, поширення позитивних знань про територіальну громаду у Львівській області, Україні та за кордоном.

2.3. Використання всіх доступних засобів комунікації для формування позитивного іміджу органів місцевого самоврядування.

2.4. Сприяння оперативному інформуванню громадян про роботу органів місцевого самоврядування, прийняття міською радою суспільно значущих управлінських рішень. Сприяння засобам масової інформації у висвітленні всіх сфер життєдіяльності територіальної громади Трускавця.

2.5. Участь в організації зустрічей міського голови, його заступників, керівників служб, які забезпечують життєдіяльність міста, з представниками громадськості і місцевими засобами масової інформації. Висвітлення у місцевих ЗМІ повсякденної діяльності міського голови, міської ради, виконавчого комітету, підприємств, відділів та управлінь міської ради.

2.6. Сприяння і координація діяльності структурних підрозділів міської ради щодо інформування громадськості з питань, що належать до сфери їх управління, роз'яснення завдань з інформаційної політики, допомога в підготовці відповідних матеріалів для преси та місцевих каналів телебачення.

2.7. Здійснення моніторингу висвітлення засобами масової інформації діяльності міського голови та міської ради, організація оперативного реагування на критичні публікації, виступи, повідомлення тощо.

2.8. Залучення представників засобів масової інформації до вивчення громадської думки стосовно проблемних питань життєдіяльності міської громади для використання отриманих результатів при визначення пріоритетних напрямків економічного та соціального розвитку територіальної громади.

2.9. Аналіз та прогнозування громадсько-політичних процесів у територіальній громаді.

2.10. Забезпечення взаємодії виконавчого комітету, міської ради з політичними партіями і громадськими організаціями.

Функції відділу:

2.11. Розглядає документи та звернення, що надійшли до міської ради з питань інформації та преси, готує щодо них аналітичні, довідкові матеріали та пропозиції

2.12. Організовує прес-конференції, брифінги, «круглі столи», інформаційні дні, виступи у ЗМІ, прямі телефонні лінії міського голови та керівників органів місцевого самоврядування з мешканцями, громадськими організаціями за участю редакцій місцевих газет та телекомпаній з питань інформування про діяльність, розв'язання гострих економічних та соціальних проблем, зниження соціальної напруги в суспільстві.

2.13. Забезпечує участь журналістів у засіданнях, нарадах, конференціях, семінарах та інших заходах, які проводяться в органах виконавчої влади. Безпосередньо забезпечує отримання інформації про діяльність органів місцевого самоврядування засобами масової інформації. Готує відповідні прес-релізи.

2.14. Готує пропозиції щодо створення телевізійних програм та проєктів на каналах місцевого телебачення з інформаційно-аналітичного висвітлення діяльності міського голови та структурних підрозділів міської ради.

2.15. Аналізує зміст матеріалів місцевих ЗМІ щодо висвітлення роботи міського голови, виконавчого комітету, міської ради щодо роботи зі зверненнями громадян, організаційної та апаратної роботи.

2.16. Перевіряє та готує інформаційні матеріали для веб-сайту міста, відстежує інтернет-інформацію про діяльність органів місцевої влади та органів самоврядування на сайтах, чатах, форумах з метою висвітлення позицій з конкретних питань.

2.17. Надає пропозиції міському голові, начальникам управлінь, відділів міської ради щодо розміщення на веб-сайті інформаційних матеріалів. Організовує оприлюднення щомісячних, щоквартальних та щорічних звітів про роботу.

2.18. Розробляє, підготовлює і здійснює випуск рекламно-інформаційних та іміджевих видань, які створюють позитивний імідж діяльності органів місцевої влади та сприяють розвитку їх зв'язків з громадськістю.

2.19. Готує пропозиції щодо створення телепрограм з інформаційно-аналітичного висвітлення діяльності міського голови, міської ради, виконавчого комітету, структурних підрозділів міської ради на місцевих телеканалах.

2.20. Організовує контроль за виконанням рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інших нормативно-правових актів з питань, віднесених до компетенції відділу.

2.21. Аналізує діяльність політичних партій і громадських організацій у територіальній громаді, розробляє пропозиції відносно заходів, направлених на взаємодію міського голови з політичними партіями і громадськими організаціями з питань здійснення соціально-економічних реформ, розвитку демократичної, соціальної, правової держави.

2.22. Забезпечує функціонування системи постійного моніторингу громадсько-політичних настроїв населення і оцінку громадсько-політичної ситуації у Трускавецькій територіальній громаді, проводить соціологічні дослідження з громадсько-політичних проблем.

### **III. Права**

Відділ має право:

3.1. Отримувати необхідну інформацію, в разі потреби необхідні документи від інших структурних підрозділів міської ради та органів місцевого самоврядування, які пов'язані з їх діяльністю.

3.2. Брати участь у засіданнях, колегіях, нарадах, які проводяться в інших структурних підрозділах виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

3.3. Давати самостійно, в межах своєї компетенції, роз'яснення на запитання стосовно діяльності міського голови, міської ради та виконавчого комітету.

3.4. Вносити на розгляд керівника апарату міської ради проекти розпоряджень, наказів, доручень, доповідні записки, пропозиції з питань, що належать до компетенції відділу.

3.5. За погодженням з міським головою, керівником апарату залучати у встановленому порядку спеціалістів інших структурних підрозділів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, фахівців, працівників підприємств, установ та організацій (за їх згодою) для вирішення питань, пов'язаних з виконанням покладених на відділ завдань.

3.6. Вносити пропозиції щодо зняття з контролю чи подовження строків виконання документів.

3.7. З дозволу керівництва користуватися для виконання службових обов'язків каналами зв'язку міської ради та виконкому електрозв'язок, радіо, Інтернет, інші комунікації, що існують в міській раді.

3.8. Створювати медійний продукт для інформування мешканців Трускавецької територіальної громади про діяльність органів виконавчого комітету міської ради Трускавця та комунальних підприємств, організацій відділів та управлінь.

### **IV. Організація діяльності відділу та його структура**

4.1. Структура відділу та фонд оплати праці визначається міською радою.

4.2. Відділ складається з двох працівників – начальника відділу та головного спеціаліста. Відділ очолює начальник, який призначається та звільняється з посади міським головою, згідно чинного законодавства.

4.3. На посаду начальника відділу приймається особа, яка має повну вищу освіту, стаж роботи у сфері зв'язків з громадськістю або у ЗМІ не менше 3 - ох років.

4.4. Начальник відділу здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, визначає завдання та розподіляє між працівниками відділу обов'язки, вносить пропозиції щодо їх заохочення та притягнення до відповідальності згідно з чинним законодавством, виконує інші обов'язки в межах покладених на відділ завдань.

4.5. Працівники відділу повинні знати чинне законодавство України, інші нормативні акти, що стосуються інформації та роботи зі ЗМІ, володіти навичками роботи з комп'ютером, в мережі Інтернет, мати досвід роботи з підготовки інформаційних матеріалів, знати особливості діяльності виконавчої влади, її структуру.

4.6. Свою діяльність відділ організовує шляхом: взаємодії із структурними підрозділами міської ради та її апарату, з питань, що належать до його компетенції; участі у роботі робочих груп, нарад, конференцій, семінарів тощо; стажування співробітників відділу з метою обміну досвідом роботи та підвищення фахового рівня; використання сучасних інформаційних технологій, використання існуючих, замовлення і створення власних баз даних; складання поточних і перспективних планів роботи і контролю за їх виконанням.

4.7. Діловодство відділу ведеться згідно з номенклатурою справ відділу.

4.8. Працівники відділу утримуються за рахунок коштів міського бюджету.

4.9. Майно відділу є комунальною власністю і належить йому на праві оперативного управління.

## **У. Відповідальність**

5.1. Працівники відділу у випадку порушення трудової та виконавчої дисципліни, неякісного виконання завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих їм прав, порушення вимог Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування", інших законодавчих актів України несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

## **УІ. Порядок реорганізації і ліквідації.**

6.1. Реорганізація або ліквідація відділу здійснюється на підставі рішення міської ради або з інших підстав, передбачених чинним законодавством.

6.2. При реорганізації та ліквідації відділу працівникам, що вивільняються, гарантується дотримання їх прав і інтересів відповідно до законодавства України.

**Секретар міської ради**

**Н.А. Пономаренко**