**ПОЛОЖЕННЯ**

**про УПРАВЛІННЯ КОМУНІКАЦІЙ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

1. УПРАВЛІННЯ КОМУНІКАЦІЙ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі – управління) є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, утворюється головою Київської обласної державної адміністрації, входить до її складу і в межах Київської області забезпечує виконання покладених на управління завдань.

Управління є правонаступником перейменованого департаменту комунікацій та взаємодії з громадськістю Київської обласної державної адміністрації.

2. Управління є бюджетною неприбутковою установою.

3. Управління підпорядковане голові Київської обласної державної адміністрації, а також підзвітне та підконтрольне Державному комітету телебачення і радіомовлення України.

4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації та цим Положенням.

5. Основним завданням управління є реалізація державної політики в інформаційній і видавничій сферах на території Київської області.

6. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

6.1. організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Державного комітету телебачення і радіомовлення України, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

6.2. забезпечує в межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

6.3. здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

6.4. аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку в інформаційній  та видавничій сферах у межах Київської області та вживає заходів до усунення недоліків;

6.5. бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку Київської області;

6.6. вносить пропозиції до проєкту обласного бюджету Київської області;

6.7. забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

6.8. бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

6.9. розробляє проєкти розпоряджень голови Київської обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

6.10. бере участь у підготовці звітів голови Київської обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії Київської обласної ради;

6.11. готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання на розгляд голові Київської обласної державної адміністрації;

6.12. забезпечує в межах компетенції здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

6.13. готує (бере участь у підготовці) проєкт (проєктів) угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

6.14. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

6.15. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

6.16. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

6.17. постійно інформує населення про стан здійснення визначених чинним законодавством повноважень у забезпеченні реалізації державної інформаційної політики;

6.18. здійснює повноваження, делеговані Київською обласною радою;

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

6.20. організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

6.21. забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом; забезпечує реалізацію державної інформаційної політики за такими напрямами: забезпечення відкритості та прозорості діяльності суб’єктів владних повноважень, забезпечення доступу кожного до інформації;

6.22. бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

6.23. забезпечує захист персональних даних згідно з чинним законодавством;

6.24. сприяє реалізації державної політики у сфері інформації і видавничої справи;

6.25. сприяє безперешкодній діяльності засобів масової інформації та утвердженню свободи слова;

6.26. проводить в установленому законодавством України порядку моніторинг дотримання засобами масової інформації та суб’єктами видавничої справи законодавства з питань, що належать до його компетенції, вносить в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань формування державної політики у сфері інформації і видавничої справи;

6.27. проводить аналіз та узагальнює інформацію про ситуацію в інформаційному просторі Київської області шляхом моніторингу інтернет-ресурсів, вітчизняних та іноземних засобів масової інформації;

6.28. забезпечує оперативне оприлюднення інформації про аспекти соціально-економічного розвитку Київської області, діяльність Київської обласної державної адміністрації через засоби масової інформації та мережу Інтернет, в межах компетенції бере участь в оприлюдненні публічної інформації про діяльність Київської обласної державної адміністрації, відповідно до статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

6.29. взаємодіє з органами виконавчої влади та місцевими друкованими і аудіовізуальними засобами масової інформації, проводить прес-конференції, брифінги, тематичні зустрічі з журналістами, поширює інформаційні матеріали тощо;

6.30. забезпечує висвітлення в засобах масової інформації участі керівництва Київської обласної державної адміністрації у «круглих столах», «гарячих лініях», готує в межах своїх повноважень інформаційно-аналітичні матеріали до брифінгів, прес-конференцій, «круглих столів»;

6.31. розробляє та здійснює заходи, спрямовані на розвиток місцевої інформаційної інфраструктури, видавничої сфери;

6.32. надає засобам масової інформації, суб’єктам видавничої справи в Київській області методичну, організаційну, практичну та консультаційну допомогу з питань, що належать до його компетенції;

6.33. сприяє висвітленню засобами масової інформації діяльності Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органів виконавчої влади;

6.34. забезпечує інформаційне наповнення офіційного вебсайту Київської обласної державної адміністрації та оприлюднення в мережі Інтернет інформації про суспільно-політичний, соціально-економічний, культурний, науково-технічний розвиток області та держави в цілому;

6.35. вносить в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань діяльності суб’єктів підприємництва у сфері інформації та видавничої справи;

6.36. бере участь в організації міжнародних заходів, пов’язаних з діяльністю у сфері інформації і видавничої справи;

6.37. сприяє самоорганізації журналістів;

6.38. забезпечує підвищення кваліфікації працівників інформаційної сфери;

6.39. надає методичну і практичну допомогу іншим структурним підрозділам Київської обласної державної адміністрації, районним державним адміністраціям з питань, що належать до компетенції управління;

6.40. бере участь у підготовці матеріалів для засобів масової інформації з питань, що належать до його компетенції, а також сприяє їх поширенню;

6.41. організовує розроблення, виготовлення та розповсюдження інформаційно-презентаційної продукції;

6.42. вносить пропозиції щодо відзначення державними нагородами України представників інформаційної сфери.

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

7.1. одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів Київської обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності та їх посадових осіб документи, інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

7.2. залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань працівників інших структурних підрозділів Київської обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) та представників громадських об’єднань (за згодою) для розгляду питань, що належать компетенції управління;

7.3. користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;

7.4. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Київської обласної державної адміністрації в інформаційній політиці;

7.5. організовувати і проводити конференції, семінари, наради з питань, що належать до його компетенції.

8. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Київської обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, а також із підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, об’єднаннями громадян з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на управління завдань та здійснення запланованих заходів.

9. Працівники управління повинні знати і дотримуватися:

Конституції України, Законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, нормативних документів, що стосуються державної служби та діяльності місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, інших нормативно-правових актів;

правил службового та внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни, пожежної безпеки, цього Положення, положень про відділи та вимог посадових інструкцій.

Начальник та працівники управління несуть відповідальність згідно із законами.

10. Управління очолює начальник, який є керівником державної служби в управлінні.

Начальник управління призначається на посаду і звільняється з посади головою Київської обласної державної адміністрації за погодженням Державного комітету телебачення і радіомовлення України в установленому законодавством порядку.

Начальник управління має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади начальником управління згідно із законодавством про державну службу.

На період відсутності начальника управління  його обов’язки виконує заступник начальника управління.

11. Начальник управління повинен:

знати Конституцію України, Закони України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», акти законодавства, нормативні документи, що стосуються державної служби та діяльності місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, акти Президента України, Кабінету Міністрів України, Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, інші нормативно-правові акти, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці і протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп’ютері з відповідними програмними засобами;

дотримуватися основних принципів професійної діяльності та правил поведінки, визначених Загальними правилами етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, а також вимагати їх дотримання від підлеглих;

запобігати виникненню конфлікту інтересів у діяльності підлеглих, а у разі виникнення – сприяти його оперативному вирішенню.

12. Начальник управління:

здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність перед головою Київської обласної державної адміністрації за виконання покладених на управління завдань, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;

подає на затвердження голові Київської обласної державної адміністрації положення про управління;

затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов’язки між ними;

планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Київської обласної державної адміністрації;

вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

звітує перед головою Київської обласної державної адміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

може входити до складу колегії Київської обласної державної адміністрації;

вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проєкти відповідних рішень;

може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Київської обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва Київської обласної державної адміністрації;

видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням (накази нормативно-правового характеру, що зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації вЦентральному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Київ);

затверджує за погодженням із заступником голови Київської обласної державної адміністрації відповідно до розподілу обов’язків структуру управління;

подає на затвердження в установленому порядку проєкти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису на утримання управління, має право розпорядження рахунками та право підпису платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції управління;

забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового та службового розпорядку та виконавської дисципліни;

призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців, присвоює їм ранги державних службовців, застосовує заохочення та притягує до дисциплінарної відповідальності;

приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників управління, які не є державними службовцями, застосовує заохочення та притягає до дисциплінарної відповідальності;

здійснює інші визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в управлінні;

здійснює інші повноваження, визначені законом.

13. Для розгляду науково-прикладних рекомендацій і пропозицій щодо розроблення та шляхів реалізації пріоритетних напрямів інформаційної політики, інших питань в управлінні можуть утворюватися наукові ради, комісії, дорадчі та інші допоміжні органи, члени яких виконують свої функції на громадських засадах.

Склад наукових рад і комісій та положення про них затверджує начальник управління.

14. Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою Київської обласної державної адміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади.

15. Управління утримується за рахунок коштів державного бюджету. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання управління в межах відповідних бюджетних призначень визначає голова Київської обласної державної адміністрації.

Штатний розпис та кошторис управління затверджується за пропозицією начальника управління у встановленому порядку.

16. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в Головному управлінні Державної казначейської служби України у Київській області, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.