



ПРОЄКТ

**ДОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА  
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
СЬОМА СЕСІЯ  
ВОСЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

---

**РІШЕННЯ**

від «\_\_» березня 2021 року

№ \_\_\_\_\_

м.Долинська

**Про затвердження Положення  
про сектор інформаційних  
технологій та комунікацій з  
громадськістю Долинської  
міської ради**

Відповідно до статей 25, 26, 42, 54, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення Долинської міської ради від 27 листопада 2020 року № 9 «Про внесення змін до структури і загальної чисельності апарату Долинської міської ради та її виконавчих органів» (із змінами), Регламенту Долинської міської ради VIII скликання, затвердженого рішенням Долинської міської ради від 27 листопада 2020 року №12 (із змінами), з метою забезпечення ефективного здійснення посадовими особами місцевого самоврядування покладених на них функцій, завдань, обов'язків та повноважень, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про сектор інформаційних технологій та комунікацій з громадськістю Долинської міської ради (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань прав людини, законності та правопорядку, депутатської діяльності та етики.

**Міський голова**

**Євгеній ЗВІЗДОВСЬКИЙ**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Долинської міської ради  
\_\_\_ березня 2021 року № \_\_\_

### **ПОЛОЖЕННЯ про сектор інформаційних технологій та комунікацій з громадськістю Долинської міської ради**

#### **I. Загальні положення**

1. Сектор інформаційних технологій та комунікацій з громадськістю Долинської міської ради (далі – сектор) є виконавчим органом Долинської міської ради.

2. Сектор не є юридичною особою.

3. Утворення, реорганізація, ліквідація сектору, затвердження Положення про сектор, внесення змін та доповнень до нього є виключною компетенцією Долинської міської ради.

4. Сектор підпорядковується міському голові (особі, яка здійснює його повноваження), першому заступникові міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради та заступникам (відповідно до затвердженого розподілу посадових обов'язків та функціональних повноважень).

5. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», іншими законами України, актами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Долинської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови (особи, яка здійснює його повноваження) та цим Положенням.

6. Сектор утворений з метою сприяння виконавчим органам Долинської міської ради та її виконавчого комітету у встановленні та підтриманні зв'язків із засобами масової інформації; вивчення громадської думки шляхом соціологічних опитувань та експертних оцінок при вирішенні питань, що мають суспільне значення; сприяння виконавчим органам Долинської міської ради та її виконавчому комітету в оприлюдненні суспільно важливої інформації на офіційному сайті Долинської міської ради, проведення постійного контролю за інформаційним наповненням офіційного веб-сайту Долинської міської ради; забезпечення постійної інтерактивної комунікації Долинської міської ради та її виконавчого комітету з громадськістю через офіційний веб-сайт міської ради та його сервіси.

7. Сектор утримується за рахунок коштів бюджету Долинської міської територіальної громади.

8. У процесі службової діяльності відповідно до покладених на нього функцій, завдань та повноважень сектор взаємодіє з органами місцевого самоврядування, з посадовими особами структурних підрозділів виконавчих

органів Долинської міської ради, в тому числі, окремими управліннями (відділами) міської ради, з підприємствами, установами, організаціями та закладами усіх форм власності, з громадськістю, що входять до компетенції сектору.

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

1. Інформаційне забезпечення діяльності Долинської міської ради та її виконавчого комітету, міського голови, посадових осіб;
2. Сприяння реалізації конституційного права громадян на свободу слова;
3. Забезпечення проведення державної політики в інформаційній сфері Долинської міської територіальної громади;
4. Співпраця із засобами масової інформації різних форм власності;
5. Створення умов для розвитку інформаційної сфери на території громади;
6. Аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів на території громади;
7. Проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики;
8. Сприяння у встановленому законом порядку виконавчим органам Долинської міської ради та її виконавчого комітету, комунальним підприємствам, установам та закладам у висвітленні їх діяльності у засобах масової інформації;
9. Вивчення громадської думки шляхом соціологічних опитувань та експертних оцінок при вирішенні питань, що мають суспільну значимість;
10. Сприяння виконавчим органам Долинської міської ради в оприлюдненні суспільно важливої інформації на офіційному веб-сайті Долинської міської ради, проведення постійного контролю за інформаційним наповненням офіційного веб-сайту Долинської міської ради;
11. Забезпечення постійної інтерактивної комунікації Долинської міської ради та її виконавчого комітету з громадськістю та мешканцями громади через офіційний веб-сайт Долинської міської ради;
12. Забезпечення інформаційного наповнення сторінок офіційного веб-сайту Долинської міської ради та оприлюднення в мережі Інтернет інформації про суспільно-політичний, соціально-економічний, культурний, розвиток Долинської міської територіальної громади;
13. Забезпечення оприлюднення на офіційному веб-сайті Долинської міської ради і сприяння розміщенню в місцевих засобах масової інформації нормативних актів та проектів Долинської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та коментарів до них з метою обговорення широким колом громадськості;
14. Сприяння висвітленню засобами масової інформації міста діяльності Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, Долинської міської ради, її виконавчого

комітету, інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та закладів комунальної форми власності;

15. Брати участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку Долинської міської територіально громади, що стосується розвитку інформаційної сфери громади;

16. Брати участь у підготовці звітів міського голови для їх розгляду на сесіях міської ради та під час процедур публічного звітування перед громадою;

17. Брати участь в організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій з питань, що належать до його компетенції та компетенції Сектору;

18. Забезпечувати інформування керівництва міста та області про головні події соціально-економічного та суспільно-політичного життя Долинської міської територіальної громади;

19. Здійснювати аналіз діяльності політичних партій, громадських організацій в місті та процесів, що відбуваються у їх середовищі;

20. Здійснювати моніторинг заходів, що проводять політичні та громадські організації, взаємодіяти з їх учасниками;

21. Проводити консультації з представниками громадських об'єднань для врахування їхніх позицій при розробленні проектів нормативно-правових актів;

22. Проводити аналіз та узагальнення інформації про ситуацію в інформаційному просторі громади шляхом моніторингу державних, обласних та міських друкованих та електронних засобів інформації радіо ефіру;

23. Брати участь у підготовці та проведенні в громаді соціологічних досліджень та вивченні громадської думки населення;

24. Готувати інформаційні та аналітичні матеріали для подання Кіровоградській обласній державній адміністрації;

25. Надавати засобам масової інформації всіх форм власності методичну, організаційну та консультаційну допомогу;

26. Розробляти пропозиції щодо заходів, спрямованих на взаємодію міського голови з політичними партіями та громадськими організаціями у справі здійснення соціально-економічних реформ, розбудови демократичної, соціальної, правової держави, розвитку громадянського суспільства;

27. Здійснювати моніторинг проведення мирних зібрань, організовувати в установленому порядку разом з іншими структурними підрозділами міської ради та її виконавчих органів розгляд вимог учасників зазначених акцій та інформувати про результати;

28. Розповсюджувати офіційні повідомлення, оголошення, звернення, роз'яснення рішень органів державної влади та місцевого самоврядування, трансляції сесій, засідань, нарад тощо;

29. Висвітлювати події громадсько-політичного, економічного та культурного життя в громаді, області, Україні;

30. Забезпечувати підготовку та розповсюдження через офіційний веб-сайт Долинської міської ради та через інші канали комунікації інформаційні матеріали про діяльність міської ради та її виконавчих органів, а також про інші значущі для територіальної громади процеси, тенденції та події;

31. Сприяти в організації інтерв'ю у друкованих ЗМІ, а також виступах по радіо міського голови, секретаря ради, заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету, керівників виконавчих органів міської ради, інших посадових осіб, депутатів міської ради з актуальних питань життєдіяльності громади;

32. Готувати проекти розпорядчих актів Долинської міської ради, її виконавчих органів і міського голови в межах компетентностей;

33. Сприяти формуванню загальних засад національних, соціальних та патріотичних цінностей за допомогою соціальної реклами;

34. Виконувати інші завдання та функції покладені на нього відповідними рішеннями Ніжинської міської ради, її виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови, прийнятими та виданими у межах компетенції та чинного законодавства;

### **III. Основні права сектору**

1. Одержувати в установленому порядку від управлінь та відділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ і організацій всіх форм власності інформації, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань і функцій.

2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів, підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи органів виконавчої влади з питань інформації, свободи слова, діяльності засобів масової інформації, здійснення внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю.

4. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

5. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами, системами зв'язку і комунікацій, мережами зв'язку та іншими технічними засобами.

### **IV. Відповідальність**

1. Завідувач сектору та головний спеціаліст сектору несуть персональну відповідальність за якісне і своєчасне виконання посадових обов'язків, дотримання Правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, обмежень, передбачених Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Законом України «Про запобігання корупції», Законом України «Про очищення влади».

### **V. Взаємодія з іншими структурними підрозділами**

1. Сектор взаємодіє з відділами, управліннями та іншими виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та

організаціями усіх форм власності.

## **VI. Заключні положення**

1. Припинення діяльності сектору інформаційних технологій та комунікацій з громадськістю здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог діючого законодавства України.

2. Зміни та доповнення до Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

**Секретар міської ради**

**Сергій ОМЕЛЬЧЕНКО**