

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника  
Чернігівської обласної  
військової адміністрації  
15 серпня 2025 р. № 1065

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Чернігівської обласної державної адміністрації**

1. Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Департамент) утворюється головою Чернігівської обласної державної адміністрації, входить до її складу і в межах Чернігівської області забезпечує виконання покладених на Департамент завдань.

2. Департамент підпорядковується голові Чернігівської обласної державної адміністрації, а також підзвітний та підконтрольний Державному комітету телебачення і радіомовлення України.

3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Державного комітету телебачення і радіомовлення України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Чернігівської обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Департаменту є:

1) інформаційно-аналітичне забезпечення реалізації внутрішньої політики держави у Чернігівській області та політики держави у сфері розвитку громадянського суспільства, європейської інтеграції та євроатлантичного співробітництва України;

2) забезпечення реалізації державної політики у сфері медіа, інформаційній та видавничій сферах на території Чернігівської області.

5. Департамент відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує в межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) надає адміністративні послуги;

4) бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку Чернігівської області;

5) вносить пропозиції до проєкту обласного бюджету Чернігівської області;

6) забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів;

7) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

8) розробляє проєкти розпоряджень голови Чернігівської обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

9) бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

10) бере участь у розробленні проєктів розпоряджень голови Чернігівської обласної державної адміністрації, проєктів наказів керівника апарату Чернігівської обласної державної адміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи Чернігівської обласної державної адміністрації;

11) бере участь у підготовці звітів голови Чернігівської обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії Чернігівської обласної ради;

12) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Чернігівської обласної державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Чернігівської обласної державної адміністрації;

13) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

14) готує (бере участь у підготовці) проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

15) розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян;

16) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

17) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

18) постійно інформує населення Чернігівської області про стан здійснення визначених законом повноважень;

19) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

20) здійснює повноваження, делеговані Чернігівською обласною радою Чернігівській обласній державній адміністрації;

21) забезпечує в межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

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

23) забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

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

25) забезпечує захист персональних даних;

26) забезпечує щоденне інформування Офісу Президента України, керівництва Чернігівської обласної державної адміністрації про головні події соціально-економічного та суспільно-політичного життя Чернігівської області;

27) аналізує діяльність політичних партій та громадських організацій у Чернігівській області, процеси, що відбуваються в їх середовищі;

28) надає голові Чернігівської обласної державної адміністрації інформаційно-аналітичні матеріали щодо розвитку суспільно-політичної ситуації та вносить пропозиції щодо формування та реалізації внутрішньої політики в Чернігівській області;

29) бере участь у заходах, що проводяться політичними партіями та об'єднаннями громадян, інформує про їх підсумки керівництво Чернігівської обласної державної адміністрації;

30) розробляє пропозиції, спрямовані на посилення взаємодії Чернігівської обласної державної адміністрації з політичними партіями та громадськими організаціями в процесі реалізації реформ, розбудови держави та розвитку громадянського суспільства;

31) забезпечує розроблення та координацію реалізації обласної цільової програми сприяння розвитку громадянського суспільства в рамках реалізації стратегії державної політики сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні;

32) проводить консультації з громадськістю та здійснює координацію діяльності структурних підрозділів Чернігівської обласної державної адміністрації щодо проведення консультацій з громадськістю при розробленні проєктів розпоряджень голови Чернігівської обласної державної адміністрації або інших нормативно-правових актів щодо формування чи реалізації державної політики, вирішення питань регіонального значення у відповідній сфері суспільного життя;

33) забезпечує підготовку за участю інших структурних підрозділів Чернігівської обласної державної адміністрації річного орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю;

34) налагоджує взаємодію з громадською радою, утвореною при Чернігівській обласній державній адміністрації, забезпечує організаційний та технічний супровід її діяльності;

35) координує діяльність структурних підрозділів Чернігівської обласної державної адміністрації зі сприяння проведенню громадської експертизи її діяльності;

36) організовує проведення конкурсів з визначення програм (проектів, заходів), розроблених громадськими організаціями та творчими спілками, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка;

37) забезпечує проведення відповідно до компетенції конференцій, засідань за «круглим столом», інших заходів, спрямованих на взаємодію з громадськістю та медіа;

38) здійснює в межах компетенції інформаційне забезпечення діяльності громадських консультативно-дорадчих органів при голові Чернігівської обласної державної адміністрації;

39) забезпечує в межах компетенції надання пропозицій, організацію, проведення та інформаційний супровід обласних заходів з нагоди відзначення державних та професійних свят, ювілейних дат, заходів зі збереження національної пам'яті;

40) бере участь у підготовці та проведенні в Чернігівській області соціологічних досліджень громадської думки населення з питань внутрішньої політики, інформаційної політики та політики у сфері медіа;

41) надає організаційно-методичну, консультативну та іншу допомогу структурним підрозділам Чернігівської обласної державної адміністрації у вирішенні питань, що стосуються формування і здійснення в Чернігівській області внутрішньої та інформаційної політики держави, а також у питаннях взаємодії із суб'єктами у сфері медіа;

42) надає місцевим медіа, суб'єктам видавничої справи усіх форм власності методичну, організаційну, практичну та консультаційну допомогу з питань, що належать до його компетенції;

43) забезпечує інформаційне наповнення сторінок офіційного сайту Чернігівської обласної державної адміністрації в порядку, визначеному розпорядженням голови Чернігівської обласної державної адміністрації;

44) забезпечує адміністрування та наповнення офіційних сторінок Чернігівської обласної державної адміністрації в соціальних мережах;

45) організовує інформування жителів Чернігівської області про результати діяльності Чернігівської обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів;

46) сприяє поширенню інформації, у тому числі в медіа, щодо діяльності Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів державної влади та місцевого самоврядування, а також інформації про суспільно-політичний, соціально-економічний, культурний, науково-технічний розвиток та хід відновлення Чернігівської області та України в цілому, основні напрями державної і регіональної політики;

47) бере участь у підготовці матеріалів для медіа з питань, що належать до його компетенції, а також сприяє їх поширенню;

48) надає голові Чернігівської обласної державної адміністрації інформаційно-аналітичні матеріали щодо стану інформаційної сфери та медіа на території Чернігівської області, вносить відповідні пропозиції щодо їх розвитку;

49) забезпечує проведення, у тому числі шляхом розміщення соціальної реклами, за дорученням керівництва Чернігівської обласної державної адміністрації інформаційних кампаній, ініційованих центральними органами виконавчої влади, представниками Сил оборони України, громадськими об'єднаннями тощо;

50) забезпечує офіційне оприлюднення нормативних документів Чернігівської обласної державної адміністрації у друкованих медіа у випадках, визначених законодавством;

51) вносить пропозиції Чернігівській обласній державній адміністрації щодо визначення пріоритетів у здійсненні внутрішньої політики та інформаційної політики держави;

52) сприяє безперешкодній діяльності медіа та утвердженню свободи слова на території Чернігівської області;

53) вживає в межах своїх повноважень заходів щодо забезпечення функціонування української мови як державної в інформаційній сфері;

54) проводить аналіз та узагальнює інформацію про ситуацію в інформаційному просторі Чернігівської області шляхом моніторингу вітчизняних медіа та онлайн-ресурсів;

55) готує в межах своїх повноважень інформаційно-аналітичні матеріали до медійних та публічних заходів, що проводяться в Чернігівській обласній державній адміністрації;

56) розробляє та здійснює заходи, спрямовані на розвиток місцевої інформаційної інфраструктури;

57) забезпечує інформаційний супровід процесів європейської інтеграції та євроатлантичного співробітництва;

58) організовує розроблення, виготовлення і розповсюдження книжкової та інформаційно-презентаційної продукції;

59) сприяє самоорганізації журналістів;

60) сприяє в межах повноважень підвищенню кваліфікації працівників інформаційної сфери;

61) вносить пропозиції щодо відзначення державними нагородами України представників інформаційної сфери, поліграфічної галузі, громадськості тощо;

62) здійснює передбачені законом галузеві повноваження;

63) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Департамент для здійснення повноважень та виконання визначених завдань має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Чернігівської обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Чернігівської обласної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції Департаменту;

4) користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

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

6) обробляти персональні дані суб'єктів персональних даних відповідно до законодавства про захист персональних даних, для виконання покладених на нього завдань.

7. Департамент в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та апаратом Чернігівської обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та 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 та передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Департамент очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади головою Чернігівської обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Державним комітетом телебачення і радіомовлення України, в установленому законодавством порядку.

9. Директор Департаменту:

1) здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Департаменті;

2) здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в Департаменті;

3) здійснює добір кадрів;

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

5) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Департаменту;

6) забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

7) подає на затвердження голові Чернігівської обласної державної адміністрації Положення про Департамент;

8) затверджує посадові інструкції працівників Департаменту та розподіляє обов'язки між ними;

9) планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Чернігівської обласної державної адміністрації;

10) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;

11) звітує перед головою Чернігівської обласної державної адміністрації про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи;

12) може входити до складу колегії Чернігівської обласної державної адміністрації;

13) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії Чернігівської обласної державної адміністрації питань, що належать до компетенції Департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень;

14) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

15) видає в межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальному органі Міністерства юстиції України.

Видання, набрання чинності, виконання та припинення дії наказів, які відповідно до закону є адміністративними актами, здійснюється з урахуванням вимог, встановлених Законом України «Про адміністративну процедуру»;

16) подає на затвердження голови Чернігівської обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

17) розпоряджається коштами в межах затвердженого головою Чернігівської обласної державної адміністрації кошторису Департаменту, має право підпису платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів, укладає договори, видає довіреності;

18) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту;

19) вносить пропозиції голові Чернігівської обласної державної адміністрації щодо укладення та розірвання контрактів з керівниками підприємств, установ та організацій у сфері медіа, інформаційній та видавничій сферах, що належать до сфери управління Чернігівської обласної державної адміністрації;

20) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

10. Накази директора Департаменту, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою Чернігівської обласної державної адміністрації, Державним комітетом телебачення і радіомовлення України відповідно до повноважень.

11. Директор Департаменту може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади директором Департаменту відповідно до законодавства про державну службу.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників і видатки на утримання Департаменту, у межах відповідних бюджетних призначень, визначає голова Чернігівської обласної державної адміністрації.

13. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджує голова Чернігівської обласної державної адміністрації за пропозиціями директора Департаменту відповідно до вимог чинного законодавства.

14. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах Державної казначейської служби, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням та власні бланки.

15. Департамент є неприбутковою установою. Доходи або майно Департаменту не підлягають розподілу між його засновниками або членами, посадовими особами, між будь-якими іншими особами та не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого засновника або члена такої неприбуткової організації, її посадових осіб (крім оплати їх праці та відрахувань на соціальні заходи).

Доходи (прибутки) Департаменту використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.



16. У разі ліквідації Департаменту його активи не можуть перерозподілятися між членами організації, посадовими особами і повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідно до виду або зараховані до доходу бюджету.

У разі ліквідації Департаменту його майно, активи та пасиви передаються правонаступнику.

Начальник Чернігівської обласної  
військової адміністрації

В'ячеслав ЧАУС