



ПОЛОЖЕННЯ про аналітично-інформаційний сектор відділу «Прес-служба»

1. Загальні положення

1.1. Аналітично-інформаційний сектор (надалі сектор) відділу «Прес-служба» (надалі відділ) є структурним підрозділом управління інформаційної політики та зовнішніх відносин (надалі управління) департаменту «Адміністрація міського голови» Львівської міської ради (надалі департамент), утвореним відповідно до ухвали міської ради від 26.05.2016 № 505 «Про затвердження структури виконавчих органів Львівської міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих України» та чинного законодавства.

1.2. Сектор у своїй діяльності керується: Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про засади запобігання та протидії корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про порядок висвітлення діяльності органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про телебачення і радіомовлення» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування; указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України; Положенням про департамент «Адміністрація міського голови», Положенням про управління інформаційної політики та зовнішніх відносин департаменту «Адміністрація міського голови», цим Положенням, інструкцією з діловодства, правилами внутрішнього трудового розпорядку, правилами ділового етикету, правилами охорони праці й протипожежної безпеки та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Сектор є підзвітним і підконтрольним начальнику відділу «Прес-служба» управління інформаційної політики та зовнішніх відносин департаменту «Адміністрація міського голови» Львівської міської ради.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями сектору є:

2.1.1. забезпечення прозорості та відкритості в діяльності органів місцевого самоврядування м. Львова, висвітлення питань роботи міської ради, виконавчого комітету та міського голови, їх позиції з актуальних питань перед територіальною громадою міста.

2.1.2. Експертне, аналітичне та організаційне забезпечення впровадження інформаційної політики Львівської міської ради.

3. Структура та організація роботи

3.1. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади директором департаменту за поданням начальника управління. У разі відсутності завідувача сектору його обов'язки виконує головний спеціаліст сектору.

3.2. Завідувач сектору:

3.2.1. Здійснює керівництво сектором для забезпечення виконання покладених на сектор завдань.

3.2.2. Організовує роботу сектору.

3.2.3. Представляє інтереси сектору у виконавчих органах ради з питань, що належать до його компетенції.

3.2.4. Бере участь у засіданнях, нарадах, сесіях міської ради та інших заходах, які проводяться структурними підрозділами міської ради.

3.2.5. Вносить на розгляд пропозиції щодо покращення організації роботи сектору.

3.3. У межах своєї компетенції сектор взаємодіє з усіма структурними підрозділами виконавчими органами міської ради.

4. Компетенція сектору

4.1. До компетенції сектору входять такі повноваження:

4.1.1. Надання сприяння засобам масової інформації у висвітленні питань роботи міської ради, виконавчого комітету та Львівського міського голови.

4.1.2. Прийом звернень від журналістів та організація коментарів посадових осіб міської ради протягом робочого дня, організація теле- та радіоефірів за участю посадових осіб міської ради.

4.1.3. Допомога представникам засобів масової інформації в отриманні інформації, що стосується роботи структурних підрозділів міської ради, міських комунальних підприємств та установ.

4.1.4. Сприяння та організація участі посадових осіб міської ради, членів виконавчого комітету та Львівського міського голови у теле- та радіопрограмах, прямих ефірах на радіо та телебаченні.

4.1.5. Здійснення заходів щодо реагування на критичні матеріали в ЗМІ у встановленому порядку.

4.1.6. Забезпечення співпраці зі ЗМІ для виконання Програми висвітлення діяльності міської ради, її виконавчих органів, посадових осіб та депутатів у засобах масової інформації.

4.1.7. Систематичний збір та обробка інформації про роботу структурних підрозділів Львівської міської ради, районних адміністрацій та комунальних підприємств, підготовка новин міської ради.

4.1.8. Організація прес-конференцій керівників департаментів, управлінь міської ради та керівників комунальних підприємств.

4.1.9. Формування, ведення та оновлення баз даних засобів масової інформації та посадових осіб міської ради.

5. Права сектору

Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами сектор має право:

5.1. Одержувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

5.2. Користуватися правами і пільгами, передбаченими чинним законодавством для працівників органів місцевого самоврядування.

5.3. Забезпечення належних умов для виконання службових обов'язків.

6. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності сектору

6.1. Сектор утримується за рахунок бюджетних коштів, затверджених у встановленому порядку.

6.2. Працівники сектору є посадовими особами органів місцевого самоврядування. Їх основні права, відповідальність та обов'язки, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законодавчими актами.

7. Відповідальність посадових осіб сектору

7.1. Посадові особи сектору повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки; шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування; не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію службовця.

7.2. Посадові особи сектору несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб відділу при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законом порядку.

8. Прикінцеві положення

8.1. Ліквідація та реорганізація сектору проводиться міською радою за поданням міського голови в порядку, встановленому чинним законодавством.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Завідувач аналітично-інформаційного сектору

16 січня 2017 року

Г. Пелих

Віза: начальник відділу «Прес-служба»

16 січня 2017р.

Х. Процак