****

**УКРАЇНА**

**ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**КЕРІВНИКА ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

20.10.2021 м. Лисичанськ № 1177

**Про затвердження Положення про сектор**

**інформаційної політики**

З метою належної організації діяльності сектору інформаційної політики Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, керуючись статтею 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації», пунктом 8 Регламенту Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації, затвердженого розпорядженням керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області від 24.05.2021 №420,

**зобов’язую:**

1. Затвердити Положення про сектор інформаційної політики Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (додається).

2. Розпорядження підлягає оприлюдненню.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Олега КАЛІНІНА.

**Керівник Лисичанської міської**

**військово-цивільної адміністрації Олександр ЗАЇКА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження керівника

Лисичанської міської військово-цивільної

адміністрації

20.10.2021 № 1177

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про сектор інформаційної політики Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Сектор інформаційної політики Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі Лисичанської міської ВЦА) є структурним підрозділом Лисичанської міської ВЦА;

1.2. Сектор інформаційної політики Лисичанської міської ВЦА (далі – сектор) підзвітний та підконтрольний керівнику Лисичанської міської ВЦА;

1.3. У своїй діяльності сектор керується Конституцією України, Законами України, указами Президента України, постановами Верховної ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та Законів України, актами Кабінету Міністрів України та іншими нормативно-правовими актами, а також розпорядженнями керівника Лисичанської міської ВЦА, цим Положенням, Інструкцією з ведення діловодства у Лисичанській міській ВЦА;

1.4. Положення про сектор затверджується розпорядженням керівника Лисичанської міської ВЦА.

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

2.1. Забезпечення прозорості та відкритості діяльності Лисичанської міської ВЦА та її керівництва;

2.2. Об’єктивне та всебічне висвітлення діяльності Лисичанської міської ВЦА на офіційному вебсайті Лисичанської міської ВЦА та офіційному сайті Лисичанської міської ВЦА у соціальній мережі Facebook;

2.3. Забезпечення взаємодії Лисичанської міської ВЦА з політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями;

2.4. Забезпечення взаємодії зі ЗМІ з питань, що стосуються суспільно-політичної ситуації Лисичанської територіальної громади та регіону;

2.5. Моніторинг інформаційного простору та забезпечення відповідного реагування.

**3. ФУНКЦІЇ**

Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Здійснює моніторинг висвітлення в ЗМІ діяльності Лисичанської міської ВЦА;

3.2. Аналізує, узагальнює та прогнозує розвиток ситуацій в інформаційному просторі Лисичанської міської територіальної громади;

3.3. Організовує пресконференції, брифінги, прямі ефіри, інтерв'ю за участю керівництва Лисичанської міської ВЦА для міських, регіональних і обласних ЗМІ;

3.4. Оприлюднює на офіційному вебсайті Лисичанської міської ВЦА та офіційній сторінці Лисичанської міської ВЦА у соціальній мережі Facebook офіційну інформацію про діяльність Лисичанської міської ВЦА та її керівництва, суспільно-політичні, соціально-економічні та інші події, що відбуваються на території Лисичанської міської територіальної громади;

3.5. Забезпечує збір та збереження фотоматеріалів, які висвітлюють діяльність Лисичанської міської ВЦА;

3.6. Виконує інші функції, що випливають з покладених на сектор завдань.

**4. ПРАВА Й ОБОВ’ЯЗКИ**

Сектор має право:

4.1 Першочергово одержувати від інших структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання його завдань;

4.2. Оприлюднювати офіційну інформацію на офіційному вебсайті Лисичанської міської ВЦА та офіційній сторінці Лисичанської міської ВЦА у соціальній мережі Facebook;

4.3. Брати учать у семінарах, комісіях, нарадах та інших заходах, що проводяться керівником Лисичанської міської ВЦА або його заступниками з метою подальшого висвітлення на офіційному вебсайті Лисичанської міської ВЦА та у ЗМІ;

4.4. Відвідувати офіційні та інші загальноміські заходи;

4.5. Організовувати пресконференції, брифінги, прямі ефіри, інтерв'ю за участю керівника Лисичанської міської ВЦА для міських, регіональних і обласних ЗМІ;

4.6. Організовувати зустрічі, засідання «круглих столів» керівника Лисичанської міської ВЦА з представниками міських осередків політичних партій, громадських організацій, релігійних організацій та інших об'єднань громадян;

4.7. Вносити пропозиції щодо удосконалення роботи сектору;

4.8. Працівники сектору зобов'язані:

4.8.1. Сумлінно і професійно виконувати свої посадові обов'язки, проявляти ініціативність і творчість у роботі;

4.8.2. Дотримуватися Конституції та законів України, діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;

4.8.3. Дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку та Кодексу етичної поведінки посадових осіб Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації;

4.8.4. Використовувати під час виконання своїх посадових обов'язків державну мову;

4.8.5. Дотримуватися вимог законодавства у сфері запобігання корупції;

4.8.6. Постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та вдосконалювати організацію службової діяльності.

**5. ЗАВІДУВАЧ СЕКТОРУ**

5.1. Сектор очолює завідувач сектору, який призначається на посаду і звільняється з посади у порядку, визначеному чинним законодавством.

У разі відсутності завідувача сектору його обов’язки виконує головний спеціаліст сектору;

5.2. Завідувач сектору:

5.2.1. Здійснює безпосереднє керівництво роботою сектору, несе відповідальність за виконання покладених на сектор завдань;

5.2.2. Планує роботу сектору і забезпечує його виконання;

5.2.3. Розподіляє обов'язки між працівниками сектору та надає доручення, аналізує результати їх роботи, сприяє підвищенню їх кваліфікації,

5.2.4. Вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності сектору;

5.2.5. Розробляє Положення про сектор та посадові інструкції спеціалістів сектору;

5.2.6. Розробляє проєкти нормативно-правових актів (розпоряджень керівника Лисичанської міської ВЦА) з питань що належать до повноважень сектору;

5.2.7. Вирішує питання взаємодії сектору з відповідними структурними підрозділами Луганської обласної державної адміністрації, структурними підрозділами Лисичанської міської ВЦА;

5.2.8. Виконує інші доручення, надані керівником Лисичанської міської ВЦА та його заступниками;

5.2.9. Відповідає за стан трудової дисципліни у секторі;

5.2.10. Забезпечує публікацію матеріалів на офіційному вебсайті Лисичанської міської ВЦА після її погодження керівником;

Крім того:

5.2.14. Дотримується трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку, норм етичної поведінки;

5.2.15. Дотримується техніки безпеки та норм протипожежної безпеки;

5.2.16. Забезпечує правила безпечної експлуатації комп'ютерної та іншої оргтехніки.

**6. ВЗАЄМОДІЯ**

Сектор у своїй діяльності взаємодіє:

6.1. З керівником Лисичанської міської ВЦА, його заступниками;

6.2. З працівниками структурних підрозділів Лисичанської міської ВЦА;

6.3. Зі співробітниками структурних підрозділів Луганської обласної державної адміністрації;

6.4. З підприємствами, установами й організаціями усіх форм власності у межах своєї компетенції;

6.5. З об'єднаннями громадян, органами самоорганізації населення в питаннях, які належать до компетенції сектору;

6.6. З представниками міських, регіональних, обласних та всеукраїнських друкованих та електронних ЗМІ.

**Завідувач сектору**

**інформаційної політики Марія МЕЛЬНИК**