



ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

13.10.2025

м. Вінниця

№ 103-р

**Про внесення змін до Положення
про Департамент інформаційної
діяльності та комунікацій з
громадськістю облдержадміністрації**

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Унести зміни до Положення про Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 24 жовтня 2012 року № 615, виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Директорові Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації Світлані Юзвак у встановленому порядку здійснити комплекс заходів, пов'язаних з державною реєстрацією змін до установчих документів юридичної особи.

**Перший заступник начальника
обласної військової адміністрації**

Наталя ЗАБОЛОТНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації
24 жовтня 2012 р. № 615

(у редакції розпорядження
начальника обласної військової
адміністрації
від 13 жовтня 2025 р. № 103-р)

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з
громадськістю облдержадміністрації
(нова редакція)

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

2. Департамент підпорядкований голові обласної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Міністерству культури та інформаційної політики України, іншим центральним органам виконавчої влади.

3. Департамент 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, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Департаменту є реалізація державної політики у сфері медіа, інформаційній та видавничій сферах, в розміщенні зовнішньої реклами поза межами населених пунктів, а також сприяння розвитку громадянського суспільства на території Вінницької області.

5. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

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

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

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

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

5) уносить пропозиції щодо проєкту відповідного місцевого бюджету;

6) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

7) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

8) розробляє проєкти розпоряджень голови обласної державної адміністрації та інших нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Департаменту;

9) бере участь у погодженні проєктів актів, розроблених структурними підрозділами обласної державної адміністрації, іншими органами виконавчої влади;

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

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

12) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові 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 в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

- 17) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 18) постійно інформує населення 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 Вінницькою обласною Радою;
- 21) забезпечує у 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 у 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) сприяє реалізації державної інформаційної політики, вносить пропозиції щодо визначення її пріоритетів з метою забезпечення доступу кожного до інформації, необхідної для реалізації своїх прав, свобод і законних інтересів;
- 27) сприяє реалізації конституційного права громадян на свободу слова та безперешкодній діяльності медіа;
- 28) уживає в межах повноважень заходів щодо забезпечення дотримання державної мовної політики в інформаційній та видавничій сфері;
- 29) надає місцевим медіа, суб'єктам видавничої справи всіх форм власності методичну, організаційну, практичну та консультаційну допомогу з питань, що належать до компетенції Департаменту;
- 30) сприяє забезпеченню реалізації заходів щодо інформування громадськості з питань європейської та євроатлантичної інтеграції України;
- 31) забезпечує поширення інформації про діяльність обласної державної

адміністрації через медіа, соціальні мережі та здійснює інформаційне наповнення вебсайту обласної державної адміністрації;

32) проводить моніторинг наповнення вебсайтів структурних підрозділів обласної державної адміністрації та районних державних адміністрацій;

33) сприяє розбудові в області системи державних стратегічних комунікацій, зокрема з питань поширення суспільно важливої інформації;

34) здійснює акредитацію журналістів та створює сприятливі умови для здійснення ними професійної діяльності;

35) за дорученням голови обласної державної адміністрації надає роз'яснення щодо змісту розпоряджень голови обласної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції Департаменту;

36) готує в межах своїх повноважень інформаційно-аналітичні матеріали до брифінгів, пресконференцій, засідань круглих столів;

37) забезпечує інформування громадськості та медіа про діяльність і прийняті рішення Офісу Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органів виконавчої влади;

38) забезпечує проведення інформаційних, комунікаційних кампаній, публічних заходів з метою інформування населення про реформи, що проводяться Кабінетом Міністрів України та іншими державними органами, а також спрямованих на підтримку зміцнення національної єдності, консолідації українського суспільства та взаємодії з громадськістю;

39) планує, координує та організовує проведення в області публічних заходів: конференцій, форумів, громадських слухань, засідань круглих столів, зборів, зустрічей (нарад) з громадськістю, інтернет-конференцій, відеоконференцій тощо, щодо шляхів розв'язання проблем та визначення перспектив розвитку області, а також з інших питань;

40) сприяє реалізації державної політики у книговидавничій справі, вносить пропозиції щодо визначення її пріоритетів з метою забезпечення підтримки розвитку національного книговидання та книгорозповсюдження, поповненню виданнями державною мовою фондів бібліотек та навчальних закладів;

41) здійснює підтримку творчості місцевих авторів, сприяє популяризації україномовної книжкової продукції, підвищенню рівня читацької активності та популяризації читання;

42) спрямовує, координує та контролює у межах своїх повноважень роботу підпорядкованих Департаменту установ;

43) забезпечує виготовлення, розповсюдження інформаційно-презентаційної продукції;

44) проводить аналіз та узагальнює інформацію про ситуацію в області шляхом моніторингу медіа, інтернет-ресурсів та соціальних мереж;

45) забезпечує постійний моніторинг громадсько-політичних настроїв населення та суспільно-політичної ситуації в області;

46) аналізує суспільно-політичні процеси в області, тенденції соціально-економічного і культурного розвитку області, надає щоденно керівництву обласної державної адміністрації інформаційно-аналітичні матеріали з цих питань та вживає заходів щодо усунення недоліків;

47) забезпечує надання щоденної оперативної інформації Офісу Президента України, Кабінету Міністрів України про суспільно-політичні та соціально-економічні події в регіоні;

48) здійснює організаційне забезпечення роботи обласної комісії з реабілітації при обласній державній адміністрації;

49) здійснює моніторинг проведення мирних зібрань в області;

50) забезпечує реалізацію державної політики сприяння розвитку громадянського суспільства;

51) готує пропозиції щодо проведення обласною державною адміністрацією заходів з метою створення належних умов для діяльності інститутів громадянського суспільства в області, їх залучення до формування та реалізації державної та регіональної політики, бере участь у таких заходах;

52) сприяє налагодженню взаємодії між громадянами, інститутами громадянського суспільства та місцевими органами виконавчої влади;

53) організовує разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації просвітницькі заходи для громадян, інститутів громадянського суспільства з метою ознайомлення їх з механізмами громадської участі у формуванні та реалізації державної політики на національному та регіональному рівнях, вирішення питань місцевого значення, створення сприятливого середовища для діяльності інститутів громадянського суспільства та їх членів, розширення сфер співпраці цих інститутів з державою та бізнесом, диверсифікації джерел отримання інститутами громадянського

суспільства фінансової підтримки, розвитку благодійної та волонтерської діяльності тощо;

54) забезпечує підготовку за участю інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації річного орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю, зокрема публічних громадських обговорень щодо актуальних питань суспільного життя, шляхів розв'язання проблем і визначення перспектив розвитку області;

55) забезпечує підготовку, методичну підтримку і проведення разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації консультацій з громадськістю, зокрема публічних громадських обговорень, відповідно до Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року № 996;

56) узагальнює висновки, пропозиції та зауваження, що надійшли під час проведення консультацій з громадськістю, сприяє врахуванню громадської думки під час прийняття рішень місцевими органами виконавчої влади;

57) організовує проведення конкурсів з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка за рахунок коштів місцевого бюджету, та проводить моніторинг стану виконання (реалізації) програм (проектів, заходів), визнаних переможцями конкурсу, відповідно до Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049. Здійснює у межах компетенції інформаційний супровід та організаційну підтримку проектів-переможців конкурсу;

58) координує та надає методичну підтримку іншим структурним підрозділам обласної державної адміністрації щодо сприяння проведенню громадської експертизи їх діяльності відповідно до Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 листопада 2008 року № 976;

59) координує та надає методичну підтримку іншим структурним підрозділам обласної державної адміністрації щодо реалізації завдань державної політики сприяння розвитку громадянського суспільства відповідно до Національної стратегії сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні та щорічних планів заходів з реалізації Національної стратегії сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні;

60) удосконалює існуючі, розробляє та впроваджує нові практики у сфері комунікацій з громадськістю на основі національного та міжнародного досвіду;

61) взаємодіє із громадською радою при обласній державній адміністрації, здійснює організаційно-правове та матеріально-технічне забезпечення її діяльності;

62) забезпечує розробку та координує реалізацію обласних цільових програм сприяння розвитку інформаційного простору та громадянського суспільства області, а також інших програм співвиконавцем яких є Департамент;

63) забезпечує в межах повноважень, передбачених законом, залучення громадян до участі в управлінні державними справами, ефективну взаємодію з інститутами громадянського суспільства;

64) організовує разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації публічні заходи за участю представників інститутів громадянського суспільства;

65) бере участь у підготовці та проведенні заходів з відзначення державних і професійних свят, історичних та визначних подій, ювілейних та пам'ятних дат;

66) бере участь у розробленні проєктів державних цільових, міжгалузевих, галузевих, регіональних і міжрегіональних програм;

67) надає методичну і практичну допомогу іншим структурним підрозділам обласної державної адміністрації та районним державним адміністраціям з питань, що належать до компетенції Департаменту;

68) здійснює повноваження робочого органу у сфері розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів області;

69) здійснює видачу дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів області на підставі розпорядження голови обласної державної адміністрації;

70) здійснює заходи державного контролю за дотриманням законодавства з питань реклами;

71) як робочий орган з питань реклами виносить приписи про усунення порушень вимог законодавства у сфері реклами;

72) забезпечує розроблення проєктів розпоряджень голови обласної державної адміністрації щодо видачі, припинення дії, переоформлення дозволів та про примусовий демонтаж рекламних засобів;

73) створює, веде та наповнює інформаційний банк даних про розміщення рекламних засобів за межами населених пунктів області;

74) здійснює, в межах своїх повноважень, організаційну та фінансову підтримку редакційно-видавничих груп, установ, які утримуються за рахунок коштів обласного бюджету, та творчих спілок. Контролює ефективне використання ними фінансових ресурсів;

75) здійснює інші передбачені законодавством повноваження, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань.

6. Департамент для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

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

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

3) уносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи 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 семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Департаменту.

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

8. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації відповідно до законодавства про державну службу за погодженням з органом виконавчої влади вищого рівня.

9. Директор Департаменту:

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

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

3) затверджує посадові інструкції працівників Департаменту;

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

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;

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

7) може входити до складу колегії обласної державної адміністрації;

8) уносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

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

11) видає в межах компетенції накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту.

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»;

12) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису структурного підрозділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами в межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису Департаменту;

14) здійснює добір кадрів;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетенції державних службовців Департаменту;

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

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

18) організовує внутрішній контроль і внутрішній аудит та забезпечує функціонування внутрішнього контролю і здійснення внутрішнього аудиту в Департаменті;

19) звітує перед постійною комісією Вінницької обласної Ради, до функціонального спрямування якої належить питання діяльності Департаменту;

20) скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Департаменту;

21) здійснює повноваження керівника робочого органу в сфері розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів області;

22) здійснює інші повноваження, визначені законодавством, а також цим Положенням.

10. Директор Департаменту здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби.

11. 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 обласної державної адміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади.

12. Директор Департаменту може мати заступників, яких призначає на посаду та звільняє з посади відповідно до законодавства про державну службу.

13. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Департаменту визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозицією директора Департаменту відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

15. Департамент не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини засновнику, працівникам (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членам органів управління та іншим, пов'язаним з ними особам.

16. У разі припинення Департаменту як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

17. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

**Перший заступник начальника
обласної військової адміністрації**

Наталя ЗАБОЛОТНА