КИЇВСЬКА ОБЛАСНА ПРОКУРАТУРА

Н А К А З

«17» липня 2023 року **Київ** **№ 117**

Про затвердження Положення про відділ інформаційної політики Київської обласної прокуратури

Відповідно до п. 6.2 наказу Генерального прокурора від 07.08.2020 № 365 «Про загальні засади організації роботи в органах прокуратури України», з метою забезпечення належної організації роботи відділу інформаційної політики Київської обласної прокуратури, керуючись ст. 11 Закону України «Про прокуратуру»,

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити Положення про відділ інформаційної політики Київської обласної прокуратури, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність наказ виконувача обов'язків керівника Київської обласної прокуратури від 12.10.2020 № 146 «Про затвердження Положення про відділ інформаційної політики Київської обласної прокуратури».

Керівник обласної прокуратури **Максим КРИМ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ керівника
Київської обласної
прокуратури від 17.07.2023 № 117

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ інформаційної політики Київської обласної прокуратури

1. Загальні положення

1.1. Відділ інформаційної політики Київської обласної прокуратури (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом Київської обласної прокуратури, підпорядкованим керівнику обласної прокуратури.

1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Законами України «Про прокуратуру», «Про державну службу», іншими актами законодавства, наказами Генерального прокурора, Регламентом Київської обласної прокуратури, а також цим Положенням.

1.3. Свою роботу відділ організовує у взаємодії з іншими структурними підрозділами Київської обласної прокуратури, окружними прокуратурами, органами прокурорського самоврядування, відповідними підрозділами органів державної влади та відомств, медіа, представниками інститутів громадянського суспільства.

2. Структура та організаційні засади діяльності відділу

2.1. Відділ очолює начальник. До штату відділу входять головні спеціалісти.

2.2. Робота працівників відділу організовується за функціональним (предметним) принципом відповідно до розподілу обов'язків, який здійснюється та затверджується начальником відділу. Посадові обов'язки державних службовців також закріплюються у посадових інструкціях, які погоджуються начальником відділу та затверджуються керівником обласної прокуратури.

3. Основні завдання та функції відділу

3.1. Забезпечення формування єдиної інформаційної політики органів прокуратури області, підтримання позитивного іміджу Київської обласної прокуратури.

3.2. Забезпечення належного інформування суспільства про діяльність прокуратури з метою формування у суспільстві об'єктивної думки та підвищення рівня довіри до неї.

3.3. Налагодження та підтримання ділових зв'язків з медіа, забезпечення ефективних взаємовідносин з інститутами громадянського суспільства.

3.4. Висвітлення діяльності обласної прокуратури та окружних

прокуратур області шляхом оприлюднення у медіа, на офіційному вебсайті Київської обласної прокуратури та офіційних сторінках у соціальних мережах відомостей про результати роботи, які реально сприяли відновленню або зміцненню законності та правопорядку.

3.5. Забезпечення функціонування та постійного інформаційного оновлення офіційного вебсайту і сторінок обласної прокуратури в соціальних мережах.

3.6. Підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів, необхідних керівництву обласної прокуратури для службової діяльності.

3.7. Організація та проведення пресконференцій, брифінгів, інших заходів медійного характеру за участі керівництва обласної прокуратури та його працівників, надання їм фахової допомоги з цих питань.

3.8. Аналіз публікацій і виступів у медіапросторі щодо висвітлення діяльності органів прокуратури Київської області, їх посадових осіб, інших правоохоронних органів, органів державної влади, а також повідомлень про кримінальні правопорушення, порушення законів або іншої інформації про події, які набули суспільного значення чи резонансу.

3.9. Опрацювання матеріалів медіа для своєчасного виявлення критичних публікацій щодо діяльності органів прокуратури та повідомлень, які потребують перевірки та інформування суспільства про вжиті органами прокуратури заходи.

3.10. Виявлення позитивних і негативних тенденцій у висвітленні діяльності органів прокуратури, моніторинг громадської думки щодо результатів діяльності органів прокуратури області і їх посадових осіб та інформування з цих питань керівництва обласної прокуратури, а також керівників структурних підрозділів.

3.11. Вжиття заходів, спрямованих на вдосконалення організації роботи прокурорів усіх рівнів з організації інформування суспільства щодо діяльності органів прокуратури Київської області.

3.12. Відділ у межах компетенції також забезпечує:

- підготовку пропозицій до планів роботи обласної прокуратури, контроль за виконанням планових заходів та прийнятих рішень;
- здійснення аналітичної та методичної роботи;
- розгляд запитів медіа, звернень громадян і юридичних осіб, запитів та звернень народних депутатів України;
- виконання в межах компетенції вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
- здійснення первинного обліку роботи, ведення та складання у межах компетенції статистичної звітності.

4. Основні завдання та функції відділу:

- забезпечення підготовки інформаційних матеріалів і тез виступів, необхідних керівництву обласної прокуратури для службової діяльності;
- інформаційно-аналітичне та мультимедійне забезпечення

пресконференцій, виступів, брифінгів, інших заходів медійного характеру за участі керівництва обласної прокуратури та його працівників;

- підготовка та розміщення пресрелізів, відео-, фото- та інших інформаційних матеріалів про результати роботи органів обласної прокуратури на офіційному вебсайті обласної прокуратури, офіційних сторінках у соціальних мережах;
- забезпечення оперативного реагування на поширені у медіа повідомлення, які потребують втручання або особливої уваги керівництва обласної прокуратури;
- надання у межах компетенції коментарів українським та іноземним медіа з актуальних та резонансних питань;
- здійснення моніторингу українських та іноземних медіа;
- періодичне вивчення та підготовка аналітичних матеріалів про тенденції висвітлення у друкованих та електронних медіа діяльності органів прокуратури, їх посадових осіб, проведених ними публічних заходів;
- підбір інформаційних матеріалів, публікацій, виступів у медіа відповідно до доручень керівництва обласної прокуратури;
- налагодження та підтримання ділових зв'язків з медіа, підрозділами пресслужб органів державної та виконавчої влади та відомств, представниками інститутів громадянського суспільства, взаємодія з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури, окружними прокуратурами області, органами прокурорського самоврядування;
- організаційне забезпечення та надання фахової допомоги під час проведення пресконференцій, виступів, брифінгів, інших заходів медійного характеру за участі керівництва обласної прокуратури та її працівників;
- розгляд запитів медіа, звернень громадян і юридичних осіб, запитів та звернень народних депутатів України у межах компетенції відділу;
- підготовка інформацій зі спростуванням недостовірних публікацій у медіа щодо роботи прокуратури, її посадових осіб, а також про вжиті органами прокуратури заходи у разі підтвердження відомостей, викладених у критичних публікаціях.

5. При виконанні покладених завдань і функцій працівники відділу мають право:

- одержувати у встановленому порядку від самостійних структурних підрозділів обласної прокуратури необхідні статистичні дані, іншу інформацію та матеріали;
- при виконанні доручень керівництва обласної прокуратури ознайомлюватися з необхідними матеріалами, документами, іншою інформацією органів прокуратури;
- у разі необхідності ініціювати перед керівництвом обласної прокуратури питання про виїзд працівників відділу до окружних прокуратур для вивчення стану організації роботи з інформування суспільства щодо діяльності органів прокуратури, контролю за усуненням недоліків на відповідному напрямі, участі в науково-

практичних семінарах та інших заходах.

6. Повноваження працівників відділу

6.1. Начальник відділу:

- здійснює загальне керівництво діяльністю відділу, організовує, спрямовує, координує і контролює роботу підпорядкованих працівників;
- визначає основні напрями діяльності відділу відповідно до завдань та функцій, передбачених цим Положенням;
- забезпечує взаємодію з іншими підрозділами обласної прокуратури, окружними прокуратурами області, органами прокурорського самоврядування, відповідними підрозділами органів державної влади та відомств, медіа, представниками інститутів громадянського суспільства;
- затверджує розподіл обов'язків між працівниками відділу, забезпечує складання та погоджує їх посадові інструкції;
- вносить пропозиції до плану роботи обласної прокуратури, організовує в межах компетенції відділу підготовку матеріалів до нарад у керівництва обласної прокуратури;
- у межах компетенції розглядає документи, доручає працівникам їх опрацювання та вирішення, підписує, затверджує та візує службову документацію;
- організовує та забезпечує виконання наказів, завдань та службових доручень керівництва обласної прокуратури;
- організовує розробку проєктів наказів, положень та інших документів з питань, що належать до компетенції відділу;
- проводить оперативні наради з питань діяльності відділу;
- організовує роботу відділу з висвітлення результатів діяльності органів прокуратури Київської області шляхом підготовки пресрелізів, інших інформаційних матеріалів для розміщення на офіційному вебсайті обласної прокуратури та у медіа, погоджує їхній зміст;
- забезпечує інформування медіа про діяльність керівника обласної прокуратури та її працівників;
- організовує підготовку та проведення заходів медійного характеру (пресконференцій, виступів, брифінгів, коментарів, теле- і радіоефірів, інтерв'ю тощо) за участі керівництва та інших працівників обласної прокуратури;
- організовує системний моніторинг, аналіз публікацій та виступів у медіа, що містять повідомлення про злочини, інші порушення законів, які набули суспільного значення та резонансу, критичних публікацій про діяльність органів прокуратури, а також підготовку інформацій щодо спростування або інформування суспільства про вжиті заходи реагування;
- забезпечує контроль за належним, своєчасним та якісним інформаційним наповненням офіційного вебсайту обласної прокуратури та сторінок у соціальних мережах;
- надає у межах компетенції коментарі українським та іноземним медіа з актуальних та резонансних питань;
- здійснює особистий прийом громадян, організовує та контролює розгляд запитів медіа, звернень громадян і юридичних осіб, запитів та звернень

народних депутатів України, здійснює контроль за об'єктивністю, повнотою, та своєчасністю розгляду і вирішення звернень і запитів;

- згідно з компетенцією розглядає звернення стосовно дій чи рішень, прийнятих підлеглими працівниками або працівниками окружних прокуратур.
- організовує та контролює роботу з оприлюднення та надання публічної інформації, розгляд запитів на публічну інформацію з питань, що належать до компетенції відділу;
- організовує ведення первинного обліку роботи, своєчасне, повне й об'єктивне внесення відомостей до інформаційно-аналітичної системи «Облік та статистика органів прокуратури» (далі – ІАС «ОСОП»), перевіряє достовірність відповідних даних, складає та підписує статистичну звітність про роботу відділу;
- здійснює оцінювання результатів службової діяльності державних службовців відділу, затверджує індивідуальні програми підвищення рівня їхньої професійної компетентності;
- вносить у встановленому порядку пропозиції щодо призначення, переміщення, звільнення з посад працівників управління, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- здійснює контроль за дотриманням підпорядкованими працівниками службової та трудової дисципліни, вживає заходів щодо створення належних умов праці;
- надає допомогу працівникам обласної прокуратури в підготовці виступів та публікацій у медіа з питань, пов'язаних із діяльністю органів прокуратури;
- за дорученням керівництва обласної прокуратури представляє обласну прокуратуру в органах державної влади, громадських, наукових, міжнародних та інших організаціях із питань, що стосуються діяльності відділу;
- організовує та контролює стан ведення діловодства у відділі;
- вживає заходів щодо належного матеріально-технічного забезпечення відділу, створення належних умов праці;
- виконує інші завдання та службові доручення керівництва обласної прокуратури.

6.2. Головні спеціалісти:

- забезпечують виконання вимог наказів, завдань і доручень керівництва обласної прокуратури та відділу із питань ведення діловодства;
- беруть участь у виконанні організаційних, програмних і технічних завдань, друкують і тиражують службові документи;
- готують у межах компетенції проєкти службових листів, наказів, інших організаційно-розпорядчих документів, пов'язаних із організацією інформування суспільства щодо діяльності органів прокуратури;
- готують інформаційні повідомлення для розміщення на офіційному вебсайті обласної прокуратури за матеріалами структурних підрозділів обласної прокуратури та окружних прокуратур;
- здійснюють інформаційне наповнення рубрики «Новини» офіційного

вебсайту обласної прокуратури, а також офіційних сторінок обласної прокуратури в соціальних мережах;

- беруть участь в організаційному забезпеченні заходів медійного характеру (пресконференцій, виступів, брифінгів, коментарів, теле- і радіоефірів, інтерв'ю тощо) за участі керівництва та інших працівників обласної прокуратури ;
- здійснюють технічний супровід заходів за участі медіа;
- беруть участь у здійсненні моніторингу українських та іноземних медіа щодо висвітлення діяльності органів прокуратури Київської області, їх посадових осіб, інших правоохоронних органів, органів державної влади, а також повідомлень про злочини, порушення законів або іншої інформації про події, які набули суспільного значення чи резонансу;
- за дорученням керівництва відділу надають у межах компетенції коментарі медіа з актуальних та резонансних питань;
- за наявності недостовірних, а також критичних публікацій про роботу прокуратури, її посадових осіб готують інформацію про спростування або вжиті органами прокуратури заходи;
- вивчають і готують аналітичні матеріали щодо висвітлення у медіа діяльності органів прокуратури Київської області, їх посадових осіб, проведених ними публічних заходів;
- здійснюють підбір інформаційних матеріалів, публікацій, виступів у медіа відповідно до доручень, наданих керівництвом відділу;
- за дорученням керівника відділу здійснюють особистий прийом громадян, розглядають запити медіа, звернення громадян та юридичних осіб, запити і звернення народних депутатів України з питань, що належать до компетенції відділу, готують проєкти відповідей;
- вносять відомості до ІАС «ОСОП» та інформаційної системи «Система електронного документообігу органів прокуратури України»;
- ведуть облік проведеної роботи, накопичують і систематизують необхідні інформаційні матеріали;
- постійно підвищують рівень своєї професійної компетентності, беруть участь в оцінюванні результатів своєї службової діяльності;
- виконують інші завдання та службові доручення керівництва відділу.
- забезпечують проведення відео- та фотозйомки заходів за участі керівництва та інших працівників обласної прокуратури;
- здійснюють технічну обробку фото- та відеоматеріалів із заходів, проведених за участі керівництва та інших працівників обласної прокуратури.
- забезпечують формування груп електронних контактів із метою оперативного розсилання повідомлень для представників медіа;
- забезпечують зведення та аналіз результатів моніторингу українського медіапростору щодо висвітлення діяльності органів прокуратури Київської області;
- здійснюють акредитацію медіа на публічні заходи, які проводяться в обласній прокуратурі;
- стежать за строками виконання контрольних документів, заздалегідь

інформують начальника відділу про затримку їх виконання;

7. Відповідальність працівників відділу

7.1. Начальник відділу відповідає за належну організацію роботи з виконання покладених на відділ завдань та службових доручень керівництва обласної прокуратури, за належне, своєчасне та якісне виконання підлеглими працівниками посадових обов'язків, завдань і службових доручень керівництва обласної прокуратури.

7.2. Головні спеціалісти відповідають за належне, своєчасне та якісне виконання посадових обов'язків, завдань і службових доручень керівництва обласної прокуратури та відділу.

7.3. Працівники відділу несуть відповідальність за порушення Присяги державного службовця, Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, службових обов'язків, службової та трудової дисципліни, а також в інших випадках згідно із Законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», законодавством про працю.

Відділ інформаційної політики
Київської обласної прокуратури