

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби України
з питань безпеки харчових
продуктів та захисту споживачів
від 30 квітня 2024 року № 249

ПОЛОЖЕННЯ
про Сектор взаємодії з громадськістю та ЗМІ
Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів
та захисту споживачів

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сектор взаємодії з громадськістю та ЗМІ (далі – Сектор) є самостійним структурним підрозділом Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів та підпорядковується безпосередньо Голові Держпродспоживслужби.

1.2. У своїй діяльності Сектор керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про державну службу», іншими законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України та Національного агентства України з питань державної служби, міжнародними угодами, Положенням про Державну службу України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 2 вересня 2015 року № 667, наказами Держпродспоживслужби та цим Положенням.

1.3. Призначення, переведення та звільнення з посади працівників Сектору здійснюється Головою Держпродспоживслужби у встановленому законодавством порядку.

1.4. Положення про Сектор затверджуються наказом Голови Держпродспоживслужби.

1.5. Посадові інструкції працівників Сектору розробляються відповідно до вимог законодавства про державну службу.

1.6. Структура і чисельність працівників Сектору визначаються структурою і штатним розписом Держпродспоживслужби.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ СЕКТОРУ

Основними завданнями Сектору є:

2.1. Забезпечення функціонування ефективних механізмів комунікації між Держпродспоживслужбою, медіа та інститутами громадянського суспільства з

метою підвищення гласності, відкритості та прозорості діяльності Держпродспоживслужби.

2.2. Забезпечення інформування громадськості щодо реалізації державної політики в сферах, що належать до компетенції Держпродспоживслужби.

2.3. Здійснення моніторингу згадувань та публікацій у медіа щодо діяльності Держпродспоживслужби, інформування керівництва Держпродспоживслужби про результати моніторингу.

2.4. Організація взаємодії, підготовка пропозицій щодо здійснення заходів із налагодження співпраці інститутів громадянського суспільства, Громадської ради при Держпродспоживслужбі, асоціаціями, з керівництвом та структурними підрозділами Держпродспоживслужби.

2.5. Підготовка за участі структурних підрозділів Держпродспоживслужби орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю.

2.6. Взаємодія, координація роботи та надання методичної, організаційної допомоги структурним підрозділам Держпродспоживслужби та її територіальним органам з питань, що належать до компетенції Сектору.

3. ФУНКЦІ СЕКТОРУ

Сектор, відповідно до основних завдань, визначених цим Положенням, виконує такі функції:

3.1. Забезпечення надання відповідей на запити медіа, зокрема редакцій видань, телебачення, радіо щодо діяльності Держпродспоживслужби та проведення тематичних комунікаційних заходів для представників медіа (брифінгів, прес-конференцій, інтернет-конференцій, прес-турів, інтерв'ю тощо) із залученням фахівців структурних підрозділів апарату Держпродспоживслужби щодо питань, які належать до сфери діяльності Держпродспоживслужби.

3.2. Своєчасне реагування на появу недостовірної інформації в медіа про діяльність Держпродспоживслужби шляхом надання роз'яснень та офіційних коментарів.

3.3. Підготовка інформаційних матеріалів з іншими підрозділами Держпродспоживслужби та їх оприлюднення на вебпорталі Держпродспоживслужби.

3.4. Надання інститутам громадянського суспільства, Громадській раді при Держпродспоживслужбі, асоціаціям організаційно-методичної, консультативної та інформаційної допомоги.

3.5. Здійснення моніторингу інформаційних матеріалів, які виходять у медіа та інших вебресурсах з метою виявлення та аналізу основних трендів висвітлення роботи Держпродспоживслужби та її територіальних органів.

3.6. Здійснення координації діяльності структурних підрозділів апарату Держпродспоживслужби стосовно планування та проведення консультацій з громадськістю та тематичних комунікаційних заходів для представників медіа.

3.7. Забезпечення висвітлення діяльності Громадської Ради при Держпродспоживслужбі на офіційному вебпорталі Держпродспоживслужби.

3.8. Виконання відповідно до доручень керівництва інших завдань.

4. ПРАВА СЕКТОРУ

Працівники Сектору мають право:

4.1. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

4.2. Взаємодіяти із структурними підрозділами апарату Держпродспоживслужби, її територіальними органами, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби, державними органами та органами місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції Сектору.

4.3. Одержувати у встановленому законодавством порядку від посадових осіб Держпродспоживслужби та її територіальних органів, державних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань інформацію, матеріали, необхідні статистичні та оперативні дані, звіти, для здійснення покладених на Сектор завдань.

4.4. Брати участь в обговоренні питань, що належать до компетенції Сектору, на нарадах у керівництва Держпродспоживслужби, керівників структурних підрозділів.

4.5. Брати участь у заходах, які проводяться Держпродспоживслужбою та підпорядкованими їй установами.

4.6. За дорученням завідувача Сектору брати участь у роботі робочих груп, засіданнях міжурядових, міжвідомчих комісій з питань, що відносяться до компетенції Сектору.

4.7. У межах своїх повноважень та за дорученням Голови Держпродспоживслужби забезпечувати представництво на міжнародному рівні інтересів України з питань, що належать до компетенції Сектору, та брати участь у заходах, що проводяться в Україні та за кордоном.

4.8. Залучати у разі потреби керівників та працівників структурних підрозділів Держпродспоживслужби (за згодою) до вирішення питань, що належать до компетенції Сектору.

4.9. У межах своїх повноважень взаємодіяти з представниками компетентних служб іноземних країн, дипломатичних представництв та торговельно-економічних місій іноземних держав, з питань, передбачених цим Положенням.

4.10. Користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державними системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

5. КЕРІВНИЦТВО СЕКТОРУ

5.1. Сектор очолює завідувач Сектору.

5.2. Завідувач Сектору призначається на посаду та звільняється з посади Головою Держпродспоживслужби в порядку, визначеному Законом України «Про державну службу». Посада належить до категорії «Б» посад державної служби.

5.3. На посаду завідувача Сектору призначається особа, яка вільно володіє державною мовою та здобула ступінь вищої освіти не нижче магістра, з досвідом роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

5.4. Завідувач Сектору:

організовує планування роботи Сектору та забезпечує виконання покладених на Сектор завдань і функцій;

забезпечує планування навчання персоналу Сектору;

визначає розподіл обов'язків між працівниками Сектору, координує та контролює їх діяльність, здійснює оцінку ефективності їх роботи;

організовує наради з питань, що належать до компетенції Сектору;

забезпечує захист державної таємниці та дотримання конфіденційності;

визначає завдання і ключові показники для працівників Сектору;

проводить моніторинг виконання завдань і ключових показників своїх підлеглих;

вносить Голові Держпродспоживслужби пропозиції щодо удосконалення штатного розпису Сектору, заохочення працівників Сектору і застосування до них заходів дисциплінарного стягнення, а також існуючих та впровадження нових практик у сфері комунікації з громадськістю на основі національного та міжнародного досвіду;

бере участь в обговоренні питань, що належать до компетенції Сектору, на нарадах Держпродспоживслужби та співпрацює з керівниками самостійних структурних підрозділів Держпродспоживслужби;

візує проекти рішень та документи з питань, що належать до сфери діяльності Сектору, які подаються на підпис Голові Держпродспоживслужби;

здійснює інші функції, передбачені законодавством.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Завідувач Сектору та працівники Сектору несуть відповідальність згідно з чинним законодавством, у тому числі персональну відповідальність за:

невиконання або неналежне виконання покладених на них цим Положенням та посадовими інструкціями обов'язків;

недотримання вимог антикорупційного законодавства;

розголошення відомостей про діяльність Держпродспоживслужби та її територіальних органів, що є державною таємницею та службовою інформацією;

недотримання Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 158, Правил внутрішнього службового розпорядку, Правил протипожежної охорони, технічної безпеки та виробничої санітарії;

ненадання або надання недостовірної інформації, відомостей та інших матеріалів відповідно до функціональних обов'язків;

неефективне використання програмного забезпечення та неналежне зберігання техніки, що перебуває в їх користуванні.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ СЕКТОРУ

Сектор взаємодіє:

з іншими самостійними структурними підрозділами апарату Держпродспоживслужби та її територіальними органами з питань, що належать до компетенції Сектору;

з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції Сектору;

з представниками інститутів громадянського суспільства, медіа, Громадської ради при Держпродспоживслужбі.