



## ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ПРОКУРАТУРА

### НАКАЗ

«23» жовтня 2023 року

Харків

№ 77

**Про затвердження Положення  
про відділ інформаційної політики  
Харківської обласної прокуратури**

З метою забезпечення належної організації роботи, керуючись статтею 11 Закону України «Про прокуратуру»,

### НАКАЗУЮ :

1. Затвердити Положення про відділ інформаційної політики Харківської обласної прокуратури, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ керівника Харківської обласної прокуратури від 17 березня 2023 року № 14 «Про затвердження Положення про відділ інформаційної політики Харківської обласної прокуратури».

Керівник обласної прокуратури

Олександр ФІЛЬЧАКОВ

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ інформаційної політики**  
**Харківської обласної прокуратури**

**1. Загальні положення**

**1.1.** Відділ інформаційної політики Харківської обласної прокуратури (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом 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, керівника обласної прокуратури, Регламентом Харківської обласної прокуратури, а також цим Положенням.

**1.3.** Свою роботу відділ організовує у взаємодії з Офісом Генерального прокурора, структурними підрозділами обласної прокуратури, окружними прокуратурами, відповідними підрозділами обласних органів державної влади та відомств, медіа, представниками інститутів громадянського суспільства.

**2. Структура та організаційні засади діяльності відділу**

**2.1.** Відділ очолює начальник. Обов'язки начальника відділу у разі його відсутності виконує один із головних спеціалістів відділу згідно з наказом керівника обласної прокуратури.

**2.2.** До штату відділу входять головні спеціалісти.

**2.3.** Робота працівників відділу організовується за територіальним та функціональним (предметним) принципами.

**2.4.** Посадові обов'язки державних службовців відділу закріплюються у посадових інструкціях, які розробляються начальником відділу та затверджуються керівником обласної прокуратури. За рішенням начальника відділу може також здійснюватися розподіл обов'язків між працівниками відділу, який затверджується начальником відділу.

**3. Основні завдання та функції відділу**

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

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

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

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

3.5. Підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів, необхідних керівнику обласної прокуратури для службової діяльності.

3.6. Організація та проведення пресконференцій, брифінгів, інших заходів медійного характеру за участю керівництва обласної прокуратури та її працівників, надання їм фахової допомоги з цих питань.

3.7. Аналіз публікацій і виступів у медіа щодо висвітлення діяльності органів обласної прокуратури, 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.

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

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

3.10. Вжиття заходів, спрямованих на вдосконалення організації роботи прокурорів органів обласної прокуратури щодо реалізації принципу гласності, покращення інформаційної діяльності органів прокуратури.

**3.11. Відділ у межах компетенції також забезпечує:**

- підготовку пропозицій до планів роботи обласної прокуратури та матеріалів на розгляд нарад у керівника обласної прокуратури; контроль за виконанням планових заходів та прийнятих рішень;
- підготовку проєктів організаційно-розпорядчих документів;
- здійснення аналітичної 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;

- забезпечення підготовки інформаційних матеріалів і тез виступів, необхідних керівнику обласної прокуратури для службової діяльності.

#### **4. Основні напрями діяльності відділу**

- інформаційно-аналітичне та мультимедійне забезпечення пресконференцій, виступів, брифінгів, інших заходів медійного характеру за участі керівництва обласної прокуратури та його працівників;
- підготовка та розміщення відео-, фото- та інших інформаційних матеріалів про результати роботи органів обласної прокуратури на офіційному вебсайті обласної прокуратури, офіційних сторінках у соціальних мережах «Facebook», «Telegram», «Instagram» та відеохостингу «YouTube»;
- забезпечення оперативного реагування на поширені у медіа повідомлення, які потребують втручання або особливої уваги керівника обласної прокуратури;
- надання у межах компетенції коментарів українським та іноземним медіа з актуальних та резонансних питань;
- здійснення моніторингу українських та іноземних (англомовних) медіа;
- періодичне вивчення та підготовка аналітичних матеріалів про тенденції висвітлення у друкованих та електронних медіа діяльності органів обласної прокуратури, їх посадових осіб, проведених ними публічних заходів.

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

- одержувати у встановленому порядку від самостійних структурних підрозділів обласної прокуратури, окружних прокуратур необхідні статистичні дані, іншу інформацію та матеріали;
- при виконанні доручень керівника обласної прокуратури ознайомлюватися з необхідними матеріалами, документами, іншою інформацією органів прокуратури.

#### **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 Офісом Генерального прокурора, підрозділами обласної прокуратури, окружними прокуратурами, відповідними підрозділами обласних органів державної влади та відомств, медіа, представниками інститутів громадянського суспільства;
- розробляє посадові інструкції працівників відділу, подає для затвердження керівнику обласної прокуратури;
- вносить пропозиції до плану роботи обласної прокуратури,

організовує в межах компетенції відділу підготовку матеріалів до нарад у керівника обласної прокуратури;

- у межах компетенції розглядає документи, доручає працівникам їх опрацювання та вирішення, візує та підписує службову документацію;
- організовує та забезпечує виконання наказів, завдань та службових доручень керівника 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 прокуратури шляхом підготовки пресрелізів, інших інформаційних матеріалів для розміщення на офіційному вебсайті обласної прокуратури та у медіа, погоджує їхній зміст;
- забезпечує інформування медіа про діяльність обласної прокуратури та окружних прокуратур;
- 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;
- забезпечує здійснення моніторингу, аналізу 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 «Facebook», «Telegram», «Instagram» та відеохостингу «YouTube»;
- за дорученням керівника обласної прокуратури надає у межах компетенції коментарі українським та іноземним медіа з актуальних та резонансних питань;
- організовує проведення заходів щодо підвищення кваліфікації працівників відділу;
- здійснює особистий прийом громадян;
- організовує розгляд запитів медіа, звернень громадян і юридичних осіб, запитів та звернень народних депутатів України;
- організовує 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 відділу, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- за дорученням керівника обласної прокуратури представляє обласну прокуратуру в органах державної влади, громадських, наукових та інших організаціях із питань, що стосуються діяльності відділу;
- здійснює контроль за дотриманням підпорядкованими працівниками трудової та службової дисципліни, вживає заходів щодо створення належних умов праці;
- організовує та контролює стан ведення діловодства у відділі;
- забезпечує опрацювання документів в інформаційній системі «Система документообігу органів прокуратури України» (далі ІС — «СЕД»);
- здійснює підготовку матеріалів для оприлюднення в медіа;
- виконує інші завдання та службові доручення керівника обласної прокуратури.

## **6.2. Головні спеціалісти:**

- забезпечують виконання вимог наказів, завдань і доручень керівника обласної прокуратури та начальника відділу;
- беруть участь у виконанні організаційних, програмних і технічних завдань;
- готують у межах компетенції проекти службових листів, наказів, інших організаційно-розпорядчих документів, пов'язаних із реалізацією принципу гласності;
- готують інформаційні повідомлення для розміщення на офіційному вебсайті обласної прокуратури за матеріалами структурних підрозділів обласної прокуратури, окружних прокуратур;
- здійснюють інформаційне наповнення рубрик офіційного вебсайту обласної прокуратури, а також офіційних сторінок обласної прокуратури в соціальних мережах «Facebook», «Telegram», «Instagram» та відеохостингу «YouTube»;
- 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;
- вносять відомості до ІАС «ОСОП» та ІС «СЕД»;
- за дорученням начальника відділу надають у межах компетенції

коментарі медіа з актуальних та резонансних питань;

- здійснюють моніторинг, аналіз публікацій та виступів у медіа;
- за наявності недостовірних, а також критичних публікацій про роботу органів обласної прокуратури, її посадових осіб готують інформацію про спростування або вжиті органами прокуратури заходи;
- вивчають і готують аналітичні матеріали щодо висвітлення у медіа діяльності органів обласної прокуратури, їх посадових осіб, проведених ними публічних заходів;
- здійснюють підбір інформаційних матеріалів, публікацій, виступів у медіа відповідно до доручень, наданих начальником відділу;
- розглядають інформаційні запити, звернення громадян та юридичних осіб, запити і звернення народних депутатів України, готують проєкти відповідей;
- здійснюють технічний супровід заходів за участі медіа;
- 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 керівника обласної прокуратури та начальника відділу.

## **7. Відповідальність працівників відділу**

**7.1.** Начальник відділу відповідає за належну організацію роботи з виконання покладених на відділ завдань та службових доручень керівника обласної прокуратури.

**7.2.** Головні спеціалісти відповідають за належне, своєчасне та якісне виконання посадових обов'язків, завдань і службових доручень керівника обласної прокуратури та начальника 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 трудової та службової дисципліни, а також в інших випадках згідно із законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», законодавством про працю.

**Відділ інформаційної політики  
Харківської обласної прокуратури**