



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Державної інспекції ядерного регулювання України

С.Божко

2014 року

ПОЛОЖЕННЯ

про Відділ забезпечення роботи керівника, взаємодії з громадськістю та інформаційної політики (самостійний) Державної інспекції ядерного регулювання України

1. Відділ забезпечення роботи керівника, взаємодії з громадськістю та інформаційної політики (далі - Відділ) є самостійним структурним підрозділом Державної інспекції ядерного регулювання України (далі - Держатомрегулювання) і безпосередньо підпорядкований Голові Держатомрегулювання.
2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, Положенням про Держатомрегулювання, цим Положенням, Загальною настановою з якості Держатомрегулювання, Настановами з якості та Методиками процесів системи управління якістю, рішеннями Колегії та наказами Держатомрегулювання.
3. Головним завданням Відділу є:
 - організаційне забезпечення роботи Голови Держатомрегулювання;
 - організація та забезпечення підготовки аналітичних матеріалів для прийняття рішень Головою Держатомрегулювання;
 - реалізація державної політики в галузі інформації, в межах компетенції Держатомрегулювання;
 - координація проведення консультацій з громадськістю, в межах компетенції Держатомрегулювання, з питань, що стосуються суспільно-економічного розвитку держави, реалізації прав і свобод громадян, задоволення їх політичних, економічних, соціальних, культурних та інших інтересів;
 - організація та забезпечення підготовки щорічної доповіді про стан ядерної та радіаційної безпеки в державі;
 - організація робіт з питань охорони праці та пожежної безпеки.
4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:
 - організовує за дорученням Голови Держатомрегулювання роботу з виконання доручень Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Секретаріату Президента України;
 - забезпечує Голову Держатомрегулювання інформаційно-аналітичними матеріалами, необхідними для виконання завдань Держатомрегулювання;
 - організовує роботу приймальної Голови;
 - здійснює попередній розгляд та аналіз вхідної і вихідної кореспонденції, що надходить до Голови Держатомрегулювання;

- планує робочий час Голови Держатомрегулювання;
- за дорученням Голови Держатомрегулювання організовує проведення фахових консультацій з окремих питань діяльності фахівцями відповідних структурних підрозділів;
- організовує зустрічі Голови Держатомрегулювання з посадовими особами інших органів, відвідувачами та іноземними делегаціями і координує підготовку відповідних матеріалів;
- забезпечує взаємодію Голови Держатомрегулювання із структурними підрозділами Держатомрегулювання, а також Адміністрацією Президента України, Верховною Радою України та Кабінетом Міністрів України;
- координує інформування громадськості з питань розробки та впровадження державної політики з безпеки використання ядерної енергії;
- координує інформування громадськості стосовно прийняття рішень, що впливають на довкілля відповідно до Конвенції про доступ до інформації, участь громадськості в процесі прийняття рішень та доступ до правосуддя з питань, що стосуються довкілля (Орхуська конвенція), а також щодо реалізації державної політики та державного регулювання в сфері безпеки використання ядерної енергії з питань, що належать до його компетенції;
- налагоджує взаємозв'язок з вітчизняними і закордонними друкованими та електронними виданнями з висвітлення питань пов'язаних з регулюванням ядерної та радіаційної безпеки;
- здійснює підготовку і розповсюдження прес-релізів з актуальних соціальних та економічних проблем;
- організує та здійснює підготовку інтерв'ю Голови та заступників Голови, інших керівників Держатомрегулювання за дорученням Голови;
- проводить прес-конференції, брифінги, зустрічі Голови, першого заступника Голови та заступника Голови з представниками преси;
- аналізує висвітлення засобами масової інформації діяльності Держатомрегулювання з питань ядерної та радіаційної безпеки;
- організує та координує наповнення та функціонування веб-сайту Держатомрегулювання;
- організовує та координує підготовку щорічної доповіді про стан ядерної та радіаційної безпеки в Україні;
- бере участь у підготовці, в межах своєї компетенції, проектів нормативно-правових актів та організаційних документів, що стосуються діяльності Держатомрегулювання;
- координує діяльність Держатомрегулювання з питань доступу до публічної інформації;
- бере участь в розробці програм та організації заходів, нарад, конференцій, семінарів, які проводить Держатомрегулювання;
- бере участь у здійсненні міжнародного обміну оперативною інформацією про ядерні події в рамках міжнародної шкали ядерних подій;
- організовує підготовку інформаційних матеріалів, виступів, проектів доповідей Голови Держатомрегулювання;
- організовує роботи з питань охорони праці та пожежної безпеки в Держатомрегулювання;
- бере участь у погодженні проектів державних і галузевих стандартів з питань охорони праці;

- здійснює контроль та веде облік індивідуальних доз опромінення державних інспекторів.

5. Відділ має право:

- отримувати від структурних підрозділів Держатомрегулювання, підприємств, що належать до сфери його управління, всі необхідні матеріали, що стосуються компетенції Відділу;
- одержувати в установленому порядку від інших органів виконавчої влади та організацій необхідну інформацію для виконання покладених на нього завдань і доручень у порядку встановленому законодавством України;
- безпосередньо звертатися до керівництва Держатомрегулювання, керівників структурних підрозділів Держатомрегулювання за консультаціями та роз'ясненнями;
- залучати до участі в розробленні проектів різних документів співробітників Держатомрегулювання (за погодження з їх керівниками);
- брати участь у роботі семінарів, конференцій, симпозіумів, громадських слухань у тому числі за кордоном;
- вносити пропозиції з питань, що належать до компетенції Держатомрегулювання;
- користуватись всіма видами міжміського телефонного, телефаксного, комп'ютерного зв'язку тощо.

6. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з відповідними підрозділами центрального апарату, державними інспекціями з ядерної безпеки на майданчиках АЕС та державними інспекціями з ядерної та радіаційної безпеки, секретаріатами Комітетів Верховної Ради України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України та іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також з відповідними органами інших держав.

7. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду та звільнюється з посади наказом Голови Держатомрегулювання у встановленому законодавством порядку. Начальник Відділу керує діяльністю Відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань та здійснення ним своїх функцій згідно з цим Положенням та своєю посадовою інструкцією.

8. Структура Відділу, положення про Відділ, а також посадові інструкції співробітників Відділу затверджуються Головою Держатомрегулювання.

**Начальник Відділ забезпечення роботи керівника,
взаємодії з громадськістю та інформаційної політики
(самостійний)**



Т.В.Козулько

ПОГОДЖЕНО

Начальник Управління правового забезпечення



В.Г.Матвєєва