План роботи

інформаційно-комунікаційного комітету громадської ради при Державній митній службі України на 2025 рік

**Мета комітету:**

Сприяння прозорості діяльності митної служби, інформування громадськості та бізнесу про її роботу, залучення зацікавлених сторін до вирішення актуальних питань у сфері митної політики.

**Розділ 1: Організація роботи комітету**

1. **Проведення засідань комітету:**
	* Регулярність: раз на два місяці або поквартально (в разі необхідності – позапланове засідання) Відповідальні : Голова та заступник голови Комітету, секретар.
	* Формат: офлайн та онлайн (за потреби). Відповідальний – Секретар, спеціаліст з ІТ.
	* Створення регламенту засідань та публікація протоколів. Відповідалний - Секретар
2. **Розподіл обов’язків:**
	* Призначення відповідальних за комунікації з громадськістю, бізнесом, ЗМІ та міжнародними організаціями. Відповідальні - Голова Громадської ради, Заступники, голова Комітету.
	* Формування груп для роботи над ключовими напрямами, такими як просвіта, моніторинг і аналітика, антикорупційні ініціативи (в разі необхідності) Відповідальні – Голова комітету, заступники, секретар.

**Розділ 2: Інформаційна діяльність**

1. **Розробка інформаційної стратегії:**
	* Актуалізація інформації про митні правила, послуги та зміни в законодавстві.
	* Визначення пріоритетів комунікацій: роз'яснення прав бізнесу, підтримка прозорості, боротьба з корупцією.
2. **Підтримка інформаційних каналів:**

**Контроль оновлення офіційного вебсайту митної служби:** увага розділу з громадською інформацією. Відповідальний – спеціаліст з медіа.

* + **Соціальні мережі:** розміщення контенту про зміни в митних процедурах, успішні кейси, міжнародну співпрацю, інфографіка, відеоінструкції для бізнесу і громадян.
1. **Інформаційні кампанії:**
	* Кампанія з популяризації інструментів взаємозв’язків з ДМСУ таких як «гаряча лінія» для скарг.

Відповідальні за діяльність розділу Голова Комітету, заступники, Секретар.

**Розділ 3: Взаємодія з бізнесом і громадськістю.**

 Відповідальні за напрямок Голова та члени Комітету

1. **Залучення бізнесу до діалогу:**
	* Проведення регулярних зустрічей із представниками бізнесу для виявлення проблем у митній сфері.
	* Створення постійної бізнес-платформи для обміну досвідом та пропозиціями.
2. **Консультації з громадськістю:**
	* Проведення опитувань про якість послуг митної служби.
	* Організація громадських слухань щодо нових ініціатив або змін у митній політиці.
3. **Проведення заходів:**
	* Організація прес-конференцій для представлення нових ініціатив або ключових питань митної реформи.
	* Онлайн та офлайн зустрічі з Інформування про результати роботи митної служби , про нові цифрові сервіси.
	* Проведення навчання задля висвітлення ключових змін у митному законодавстві.
	* Організація круглих столів для обговорення результатів роботи митниці (звітність).

**Розділ 4. Ключові елементи підотовки заходів.**

Відповідальні за підготовку Заступники голови комітету, Секретар, призначені члени Комітету

* **Тематика:** визначення актуальної теми, яка відповідає запитам громадськості, бізнесу чи потребам інформування про законодавчі зміни.
* **Склад спікерів:** участь керівників митниці, експертів, представників громадської ради.
* **Матеріали:** підготовка презентацій, інфографіки.
* **Зворотний зв'язок:** організація сесії запитань і відповідей.

**Розділ 5. Актуальні питання для проведення заходів.**

**1. Інформування про зміни в митному законодавстві:**

* Нові правила ввезення товарів для громадян і бізнесу.
* Зміни у розмірі митних платежів або порогів безмитного ввезення.
* Впровадження електронних документів у митній сфері.
* Оновлення митного кодексу відповідно до стандартів ЄС.

**2. Цифровізація митних процедур:**

* Висвітлення інформації про запуск нових онлайн-послуг (наприклад, нове в процесі митного декларування, нові можливості Єдиного вікна, перевірка статусу вантажу, можливість подачі заяв на АЕО та спрощення, електронні черги на кордоні).
* Інформація щодо інтеграції українських митних систем із європейськими.

**Розділ 6: Підтримка прозорості в роботі Комітету.**

* + Інформування громадян про можливості подачі скарг (телефон довіри, спеціальний портал).
	+ Звіти про виявлені порушення. Про кількість складених протоколів про порушення митних правил, якість їх опрацювання.
	+ Оприлюднення результатів роботи гарячих ліній

Відповідальні – Голова Комітету, Заступники, Секретар.

**Розділ 7: Розвиток комітету**

1. **Підвищення кваліфікації членів комітету:**
	* Участь у тренінгах із комунікацій, правозахисної діяльності, роботи з державними органами.
	* Залучення міжнародного досвіду через обмін із подібними структурами в інших країнах.
2. **Пошук партнерств:**
	* Співпраця з громадськими організаціями, міжнародними фондами, які підтримують реформи у митній сфері.

Відповідальні – члени комітету, Голова, Секретар

**Очікувані результати:**

* Зростання довіри громадськості та бізнесу до роботи митної служби.
* Активізація залучення громадян та бізнесу до моніторингу.
* Поліпшення поінформованості бізнесу щодо митних процедур та послуг.

Голова Комітету Ірина САРГСЯН