

Положение об Отделе по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска

1. Общие положения

1.1 Отдел по связям со средствами массовой информации (далее «Отдел») — самостоятельное структурное подразделение Администрации Северодвинска, образованное в соответствии с постановлением Мэра Северодвинска от 20.03.2001 №22 «О структуре Администрации».

1.2 В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, Указами Президента РФ, Законами РФ, законодательными и нормативными актами Архангельской области, Уставом Северодвинска, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3 Отдел находится в непосредственном подчинении Мэра Северодвинска.

1.4 Отдел возглавляется начальником, назначаемым и освобождаемым от должности Мэром Северодвинска в установленном порядке.

1.5 Утверждение настоящего Положения, внесение в него изменений и дополнений, а также прекращение его действия осуществляется распоряжением Мэра Северодвинска.

2. Основные задачи Отдела

2.1 Разработка и реализация концепции информационной политики Главы муниципального образования – Мэра муниципального образования «Северодвинск», органов местного самоуправления.

2.2 Обеспечение права населения на получение достоверной информации о деятельности Администрации и Муниципального Совета.

2.3 Разъяснение решений, принимаемых органами местного самоуправления, и практических действий по их осуществлению.

3. Функции Отдела.

3. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1 устанавливает и развивает связи со средствами массовой информации: телевидением, радио, печатными изданиями, издательствами, полиграфическими предприятиями;

3.2 организует пресс-конференции, интервью, брифинги, прямые линии на радио и телевидении, встречи журналистов с Главой муниципального образования, первыми заместителями Главы Администрации, заместителями Управляющего, руководителями структурных подразделений Администрации, депутатами Муниципального Совета;

3.3 готовит и рассылает пресс-релизы для СМИ с официальными сообщениями о деятельности органов местного самоуправления, информацией о принимаемых управленческих решениях;

3.4 готовит Мэру Северодвинска, первым заместителям Главы Администрации, заместителям Управляющего, руководителям структурных подразделений органов местного самоуправления разъяснения и рекомендации по вопросам, связанным с деятельностью средств массовой информации;

3.5 реализует программу развития СМИ, в состав учредителей которых входят органы местного самоуправления;

3.6 осуществляет информационное обеспечение официальных мероприятий Администрации с участием Мэра Северодвинска;

- 3.7 организует публикацию постановлений и распоряжений Мэра Северодвинска, первых заместителей по общественно значимым вопросам;
- 3.8 участвует в разработке и подготовке заключений на проекты постановлений и распоряжений по социально значимым вопросам жизни населения муниципального образования;
- 3.9 оказывает журналистам содействие в получении необходимой информации о деятельности Администрации и муниципального Совета;
- 3.10 обобщает и анализирует публикации средств массовой информации о состоянии городского хозяйства, деятельности служб и подразделений Администрации;
- 3.11 регулярно анализирует критические замечания и предложения, высказанные в средствах массовой информации в адрес Администрации и ее структурных подразделений, доводит их до сведения Мэра Северодвинска, первых заместителей Главы Администрации для рассмотрения, принятия мер и подготовки ответов в СМИ;
- 3.12 осуществляет анализ и прогнозирование ситуации в муниципальном образовании по социально значимым вопросам, организует социологические экспертизы и опросы населения;
- 3.13 обеспечивает информационную поддержку сайта Администрации в сети Интернет;
- 3.14 разрабатывает и контролирует исполнение полиграфических, аудио-видео- и других издательских проектов Администрации;
- 3.15 разрабатывает и в установленном порядке вносит на рассмотрение Мэра Северодвинска проекты договоров, связанных с организацией публикации в СМИ официальных документов и иной информации о деятельности органов местного самоуправления;
- 3.16 осуществляет контроль за организацией публикации в СМИ постановлений и распоряжений Мэра Северодвинска, первых заместителей Главы Администрации Северодвинска;
- 3.17 принимает участие в формировании муниципального бюджета в части расходов на информационное обеспечение деятельности Администрации;
- 3.18 осуществляет иные функции, исходя из поставленных перед Отделом задач и поручений Мэра Северодвинска.

4. Права и ответственность.

4.1 Отдел имеет право:

- 4.1.1 запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти и управления, руководителей структурных подразделений Администрации, муниципальных предприятий, организаций и учреждений, иных организаций аналитические, информационные и справочные материалы, непосредственно связанные с их деятельностью и необходимые для осуществления полномочий Отдела (за исключением информации, отнесенной законодательством к сведениям, составляющим государственную и коммерческую тайну);
- 4.1.2 представлять в пределах своей компетенции Администрацию Северодвинска и органах государственной власти и местного самоуправления, иных организациях;
- 4.1.3 пользоваться информационными базами и банками данных Администрации;
- 4.1.4 направлять представителей СМИ к должностным лицам органов местного самоуправления, в чьей компетенции находятся интересующие их вопросы;
- 4.1.5 привлекать должностных лиц и специалистов Администрации для участия в выступлениях в СМИ, на пресс-конференциях, брифингах и других мероприятиях, специально организованных для прессы;
- 4.1.6 координировать связи структурных подразделений Администрации со средствами массовой информации, обеспечивать перспективное и текущее планирование сотрудничества со СМИ;
- 4.1.7 участвовать в подготовке проектов нормативных актов органов местного самоуправления, имеющих большое общественное значение;

4.1.8 участвовать в заседаниях Муниципального Совета; совещаниях и других мероприятиях, проводимых Мэром Северодвинска, первыми заместителями Главы Администрации, заместителями Управляющего;

4.1.9 участвовать в разработке проектов договоров, связанных с организацией публикации в СМИ официальных документов и иной информации о деятельности органов местного самоуправления;

4.1.10 вносить в установленном порядке предложения о распределении средств муниципального бюджета, выделенных на информационное обеспечение и издательскую деятельность;

4.1.11 вносить на рассмотрение Мэра Северодвинска предложения по вопросам информационного взаимодействия со СМИ, а также выполнения настоящего Положения и должностных обязанностей специалистов Отдела;

4.1.12 привлекать в необходимых случаях специалистов-экспертов, аналитиков, журналистов для выполнения работ, входящих в компетенцию Отдела.

4.2 Отдел несет ответственность за:

4.2.1 достоверность и оперативность переданных в СМИ официальных сообщений, заявлений и других материалов;

4.2.2 своевременность и качественное выполнение всех функций, возложенных на Отдел.

5. Организация деятельности.

5.1 Финансирование расходов на содержание Отдела, обеспечение его деятельности осуществляется за счет средств муниципального бюджета.

5.2 Руководство деятельностью Отдела осуществляет его начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Мэром Северодвинска. Начальник Отдела подчиняется непосредственно Мэру Северодвинска и несет персональную ответственность за выполнение стоящих перед Отделом задач.

5.3 Начальник Отдела:

5.3.1 организует работу Отдела, руководствуясь настоящим Положением;

5.3.2 руководит деятельностью Отдела на принципах единоначалия;

5.3.3 определяет функции специалистов Отдела, утверждает их должностные инструкции;

5.3.4 вносит на рассмотрение Мэра Северодвинска предложения по штатному расписанию Отдела, кандидатурам для назначения на должности специалистов Отдела;

5.3.5 вносит Мэру Северодвинска предложения о поощрении или наложении дисциплинарных взысканий на работников Отдела;

5.3.6 подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

5.3.7 представляет Администрацию в средствах массовой информации, на предприятиях, в организациях и учреждениях по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

5.3.8 выполняет иные функции, необходимые для обеспечения решения поставленных перед Отделом задач.

5.4 Штатное расписание Отдела утверждается Мэром Северодвинска по представлению начальника Отдела в установленном порядке.

5.5 Специалисты Отдела обеспечивают непосредственное выполнение возложенных на Отдел задач в соответствии с распределением обязанностей и должностными инструкциями.

5.6 Для осуществления возложенных на Отдел задач при нем могут создаваться на общественных началах экспертные, консультативные, редакционные и другие советы и комиссии.

6. Взаимоотношения

6.1 Отдел выполняет возложенные на него функции во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Администрации Северодвинска, в сотрудничестве со

СМИ, общественными организациями, предприятиями, в контакте с другими пресс-службами.

6.2 Взаимоотношения со структурными подразделениями Администрации Северодвинска, муниципальным Советом строятся на основе регламента Администрации и системы разграничения полномочий между подразделениями.

6.3 Взаимоотношения с органами государственной власти строятся на основе Конституции РФ, законодательства Российской Федерации и Архангельской области.

6.4 Взаимоотношения со средствами массовой информации строятся на основе Закона РФ № 2124 от 27.12.91 «О средствах массовой информации».

7. Реорганизация и ликвидация

7.1 Создание, изменение структуры и функций, упразднение Отдела осуществляются Мэром Северодвинска в соответствии с действующим законодательством.

