

Российская Федерация  
Архангельская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРОДВИНСК»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 10.04.2018 № 64-ра  
г. Северодвинск Архангельской области

**Об утверждении Положения об Отделе  
по связям со средствами  
массовой информации  
Администрации Северодвинска**

В соответствии с пунктом 5 статьи 48 Устава Северодвинска:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Отделе по связям со СМИ Администрации Северодвинска.
2. Отменить распоряжение Мэра Северодвинска от 21.06.2011 № 170-ра «Об утверждении Положения об Отделе по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска».
3. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска разместить настоящее распоряжение на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Северодвинска



И.В. Скубенко

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением  
Администрации Северодвинска  
от 10.04.2018 № 67-ра

## ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска

### 1. Общие положения

1.1. Отдел по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска (далее – Отдел) является функциональным органом Администрации Северодвинска, созданным в целях освещения информационной политики Администрации Северодвинска, а также взаимодействия со средствами массовой информации разных уровней.

1.2. Полное наименование Отдела – Отдел по связям со средствами массовой информации.

Сокращённое наименование Отдела – ОССМИ.

1.3. В соответствии с утверждённой структурой Администрации Северодвинска Отдел находится в непосредственном подчинении Главы Северодвинска.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством и законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Уставом Архангельской области, Уставом Северодвинска, муниципальными правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления Северодвинска, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел может иметь бланки, штампы и печать (при необходимости) с собственным наименованием.

1.6. Место нахождения Отдела: ул. Плюснина, д. 7, г. Северодвинск, Архангельская область, 164501.

### 2. Основные задачи Отдела

Основные задачи Отдела:

2.1. Разработка и реализация концепции информационной политики Администрации Северодвинска.

2.2. Обнародование (опубликование) муниципальных нормативных правовых актов.

2.3. Обеспечение права населения на получение информации о деятельности Администрации Северодвинска.

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

2.5. Развитие эффективного взаимодействия Администрации Северодвинска со средствами массовой информации (далее – СМИ).

### 3. Функции отдела

Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает на основании мониторинга и анализа:

3.1.1. Проекты муниципальных нормативных правовых актов.

3.1.2. Стратегию взаимодействия со СМИ, издательствами, полиграфическими предприятиями, расположенными на территории муниципального образования «Северодвинск».

3.1.3. Стратегию развития СМИ, в состав учредителей которых входит Администрация Северодвинска.

3.1.4. Проекты муниципальных контрактов и договоров, связанных с размещением в СМИ документов и официальной информации Администрации Северодвинска.

3.1.5. Задания на производство телевизионных и радиопрограмм, изготовление печатной продукции, выполнения иных услуг в рамках муниципальных контрактов и договоров.

3.2. Формирует с учетом информации, поступающей от органов и должностных лиц Администрации Северодвинска:

3.2.1. Планы публичной деятельности Главы Северодвинска и Администрации Северодвинска.

3.2.2. Планы проведения мероприятий с участием СМИ.

3.2.3. Планы по освещению в СМИ реализации национальных проектов на территории муниципального образования «Северодвинск».

3.2.4. Программу развития официального интернет-сайта Администрации Северодвинска и официальной группы в социальных сетях.

3.2.5. По мере необходимости периодичность выпуска бюллетеней нормативных правовых актов муниципального образования «Северодвинск» «Вполне официально».

3.2.6. Предложения по объемам финансирования услуг по размещению документов и официальной информации Администрации Северодвинска в СМИ.

3.3. Согласовывает проекты муниципальных нормативных правовых актов.

3.4. Готовит на основании обзора СМИ аналитические материалы для Главы Северодвинска по актуальным вопросам местного значения.

3.5. Готовит отчеты о деятельности Отдела, о взаимодействии Администрации Северодвинска со СМИ по запросам органов Администрации Северодвинска, органов государственной власти, иных организаций.

3.6. Готовит тексты публичных выступлений, памятных адресов Главы Северодвинска.

3.7. Готовит и направляет в СМИ официальную информацию Администрации Северодвинска:

3.7.1. Пресс-релизы.

3.7.2. Статьи.

3.7.3. Ответы на запросы СМИ.

3.7.4. Объявления.

3.7.5. Поздравления.

3.7.6. Соболезнования.

3.7.7. Фотографии.

3.8. Публикует (обнародует) в СМИ муниципальные нормативные правовые акты.

3.9. Исполняет функции организатора при проведении:

3.9.1. Пресс-конференций, интервью с должностными лицами Администрации Северодвинска.

3.9.2. Встреч Главы Северодвинска с редакторами СМИ.

3.9.3. Социологических исследований.

3.9.4. Аккредитации представителей СМИ для участия в мероприятиях Администрации Северодвинска.

3.10. Ведёт учёт:

3.10.1. СМИ, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории муниципального образования «Северодвинск».

3.10.2. Печатных и электронных версий номеров бюллетеней нормативных правовых актов муниципального образования «Северодвинск» «Вполне официально».

3.10.3. Фотографий и видеосюжетов, выполненных сотрудниками Отдела, на мероприятиях Администрации Северодвинска.

3.10.4. Видеопрограмм, произведенных в рамках муниципальных контрактов, договоров на размещение документов и официальной информации Администрации Северодвинска в СМИ.

3.11. Исполняет техническую работу, в том числе:

3.11.1. По размещению пресс-релизов на официальном интернет-сайте и в официальной группе в социальных сетях, ведению публичных страниц в социальных сетях и канала на Ютубе Главы Северодвинска.

3.11.2. По размещению муниципальных нормативных правовых актов Администрации Северодвинска и материалов органов Администрации Северодвинска на официальном интернет-сайте.

3.11.3. По модернизации официального интернет-сайта Администрации Северодвинска.

3.11.4. По рассылке пресс-релизов Администрации Северодвинска по электронной почте в СМИ.

3.11.5. По выполнению фото- и видеосъемки мероприятий Администрации Северодвинска.

3.12. Контролирует:

3.12.1. Выполнение типографской верстки, своевременную сдачу в печать и доставку адресатам бюллетеней нормативных правовых актов муниципального образования «Северодвинск» «Вполне официально».

3.12.2. Исполнение обязательств поставщиками услуг по муниципальным контрактам и договорам на размещение документов и официальной информации Администрации Северодвинска в СМИ.

3.13. Ведёт делопроизводство Отдела в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

3.14. Консультирует сотрудников Администрации Северодвинска.

3.15. Готовит ответы на устные и письменные обращения граждан, касающиеся деятельности Отдела.

#### 4. Права и ответственность Отдела

4.1. Отдел для осуществления своих задач имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от органов и должностных лиц Администрации Северодвинска, предприятий, учреждений и организаций сведения, информационные, справочные, аналитические материалы, связанные с их деятельностью и необходимые для осуществления функций, возложенных на Отдел (за исключением информации, отнесенной законодательством к персональным данным, сведениям, составляющим государственную и коммерческую тайну).

4.1.2. Передавать средствам массовой информации сведения, информационные, справочные, аналитические материалы о деятельности Администрации Северодвинска (за исключением информации, отнесенной законодательством к персональным данным, сведениям, составляющим государственную и коммерческую тайну).

4.1.3. Представлять в пределах своей компетенции Администрацию Северодвинска в органах государственной власти и местного самоуправления, иных организациях.

4.1.4. Привлекать руководителей и специалистов органов Администрации Северодвинска для подготовки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с осуществляемыми им функциями.

4.1.5. Участвовать:

4.1.5.1. В подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов.

4.1.5.2. В заседаниях Совета депутатов Северодвинска, совещаниях, проводимых Главой Северодвинска, заместителем Главы Администрации Северодвинска по внутренней политике – руководителем аппарата, заместителями Главы Администрации Северодвинска, руководителями органов Администрации Северодвинска.

4.1.5.3. В разработке проектов муниципальных контрактов и договоров, связанных с организацией размещения информационных материалов о деятельности Администрации Северодвинска в СМИ.

4.1.6. Вносить в установленном порядке:

4.1.6.1. Предложения по распределению средств муниципального бюджета, предназначенных для выполнения задач, возложенных на Отдел.

4.1.6.2. Вносить на рассмотрение Главы Северодвинска предложения по вопросам взаимодействия Администрации Северодвинска со СМИ, а также выполнения настоящего Положения и должностных обязанностей специалистов Отдела.

4.2. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, несут начальник Отдела и работники Отдела в соответствии со своими должностными обязанностями.

## 5. Организация деятельности Отдела.

5.1. Руководство деятельностью осуществляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Северодвинска в установленном порядке. Начальник Отдела является должностным лицом Администрации Северодвинска, осуществляет руководство деятельностью Отдела на принципах единоначалия.

5.2. Начальник Отдела:

5.2.1. Обеспечивает организацию работы и руководство деятельностью Отдела.

5.2.2. Определяет полномочия и распределяет обязанности между специалистами Отдела, утверждает в соответствии с установленным порядком должностные инструкции работников Отдела.

5.2.3. Издает в пределах своих полномочий приказы по вопросам деятельности Отдела.

5.2.4. Вносит на рассмотрение Главе Северодвинска предложения по штатному расписанию Отдела, поощрению его работников и применению к ним дисциплинарных взысканий.

5.2.5. Представляет Отдел в пределах своей компетенции в органах исполнительной государственной власти, органах местного самоуправления и других организациях.

5.2.6. Является редактором бюллетеня нормативных правовых актов муниципального образования «Северодвинск» «Вполне официально», учрежденного Администрацией Северодвинска.

5.2.7. Подписывает служебную документацию в пределах компетенции Отдела.

5.2.8. Контролирует исполнение документов и поручений, поступивших в Отдел.

5.2.9. Разрабатывает перспективный план работы Отдела на год, осуществляет ежемесячное и еженедельное планирование работы Отдела.

5.3. Отдел строит свою работу на основе ежемесячного плана, который разрабатывается в соответствии с годовым планом работы Администрации Северодвинска и утверждается Главой Северодвинска.

## 6. Взаимоотношения Отдела.

6.1. Отдел при реализации своих функций взаимодействует с органами государственной власти, органами и должностными лицами Администрации

Северодвинска, органами и должностными лицами Совета депутатов Северодвинска, редакциями средств массовой информации, иными организациями в пределах своей компетенции.

6.2. Регулярно производит обмен информацией с органами Администрации Северодвинска и Советом депутатов Северодвинска в соответствии с их регламентами.

6.3. Готовит ответы на запросы, поступающие от органов государственной власти, органов местного самоуправления и их объединений, граждан и организаций в установленной сфере деятельности.

#### 7. Реорганизация и ликвидация.

Реорганизация и ликвидация Отдела производится распоряжением Администрации Северодвинска при изменении организационной структуры Администрации Северодвинска в соответствии с Уставом Северодвинска.