

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

г. Таганрог

О внесении изменений в
распоряжение Администрации
города Таганрога от 27.07.2022
№ 222

В целях приведения нормативного правового акта Администрации города Таганрога в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в распоряжение Администрации города Таганрога от 27.07.2022 № 222 «Об утверждении положения об отделе по информационной политике и взаимодействию со СМИ Администрации города Таганрога» изменения, изложив Положение об отделе по информационной политике и взаимодействию со СМИ Администрации города Таганрога согласно приложению.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава города Таганрога

С.А. Камбулова

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по информационной политике и взаимодействию со СМИ
Администрации города Таганрога

1. Общие положения

1.1. Отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ Администрации города Таганрога (далее – отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ) является структурным подразделением Администрации города Таганрога (далее – Администрация).

1.2. Отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ непосредственно подчиняется Главе города Таганрога.

1.3. В структуру отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ входит сектор с функциями муниципального центра управления городом.

1.4. Отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, областными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области, указами и распоряжениями Губернатора Ростовской области, Уставом муниципального образования «Город Таганрог», иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.5. Положение об отделе по информационной политике и взаимодействию со СМИ утверждается распоряжением Администрации.

1.6. Отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ для осуществления своей деятельности имеет бланки со своим наименованием.

2. Задачи отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ

Основными задачами отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ являются:

2.1. Организация информационного обеспечения деятельности Администрации.

2.2. Обеспечение доступа к информации о деятельности Администрации.

2.3. Информационное сопровождение официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Обеспечение создания, технической поддержки и ведения аккаунтов Администрации в социальных сетях.

3. Основные функции отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ

В соответствии с поставленными перед ним задачами отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ выполняет следующие основные функции:

3.1. Организует информационное обеспечение деятельности Администрации.

3.2. Организует взаимодействие заместителей главы Администрации, руководителей структурных подразделений и органов Администрации с правами юридического лица со средствами массовой информации по вопросам их деятельности и работы Администрации.

3.3. Формирование позитивного имиджа Администрации и должностных лиц в информационном пространстве среди населения.

3.4. Подготавливает пресс-релизы о деятельности Администрации, принятых документах и решениях, распространяет их в средствах массовой информации.

3.5. Подготавливает и распространяет информацию, в том числе фото-, аудио- и видеоматериалы, о деятельности Администрации в средствах массовой информации.

3.6. Оказывает содействие в организации пресс-конференций, брифингов, интервью и других встреч представителей Администрации со средствами массовой информации.

3.7. Формирует предложения Главе города Таганрога по форме, месту, времени и содержанию выступлений в средствах массовой информации.

3.8. Редактирует проекты приветственных адресов, статей, интервью, тезисов выступлений Главы города Таганрога.

3.9. Редактирует и распространяет в средствах массовой информации поздравления, приветствия и обращения Главы города Таганрога в связи с государственными, профессиональными праздниками, памяtnыми датами, событиями.

3.10. Оказывает содействие журналистам в получении информации о деятельности Администрации в соответствии с их письменными запросами.

3.11. Осуществляет постоянную и разовую аккредитацию журналистов для освещения мероприятий, проводимых Администрацией.

3.12. Организует проведение конкурсов среди журналистов и средств массовой информации города Таганрога.

3.13. Определяет структуру официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Администрации) и обеспечивает его информационное сопровождение в соответствии с Положением об официальном сайте Администрации города Таганрога.

3.14. Обеспечивает создание, техническую поддержку и ведение аккаунтов Администрации в соответствии с Положением об обеспечении создания и ведения аккаунтов Администрации города Таганрога в социальных сетях.

3.15. Обеспечивает формирование фото-, аудио- и видеоархива материалов о деятельности Администрации.

3.16. Размещает проекты муниципальных нормативных правовых актов Администрации на официальном сайте Администрации в целях обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы, общественных обсуждений.

3.17. Организует размещение поступивших заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации на официальном сайте Администрации.

3.18. Проводит обзоры материалов в печатных и электронных средствах массовой информации с целью анализа восприятия общественностью работы Администрации.

3.19. Осуществляет тематический анализ материалов средств массовой информации по вопросам социальной, политической и экономической деятельности Администрации с целью выявления направлений работы, требующих корректировки.

3.20. Осуществляет подготовку проектов протоколов (перечней) поручений по итогам прямых эфиров, пресс-конференций и брифингов главы города Таганрога.

3.21. Подготавливает и направляет на утверждение главе города Таганрога проекты поручений (резолюций) на критические материалы, в том числе открытые письма, в средствах массовой информации.

3.20. Осуществляет контроль за своевременным реагированием на публикации и выступления критического характера в средствах массовой информации.

3.21. Организует работу над своевременной подготовкой и направлением ответа на публикации, содержащие факты о нарушении законодательства, прав, свобод и законных интересов граждан, требующие реагирования.

3.22. Обеспечивает деятельность муниципального центра управления городом Таганрогом в соответствии с Положением о нем.

3.23. Организует льготную подписку на периодические печатные издания в установленном порядке.

3.24. Обеспечивает предоставление субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим производство, выпуск и реализацию периодических средств массовой информации □ газет, в установленном порядке.

3.25. Разрабатывает и вносит на рассмотрение в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ.

3.26. Выполняет иные функции, предусмотренные муниципальными правовыми актами, в пределах своей компетенции.

4. Права отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ

Отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений и органов Администрации с правами юридического лица, муниципальных предприятий и учреждений, иных организаций необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ, требовать актуализации размещенных на официальном сайте Администрации сведений;

взаимодействовать в установленном порядке со структурными подразделениями и органами Администрации с правами юридического лица, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, иными органами и организациями, гражданами при решении вопросов, относящихся к полномочиям Администрации и входящих в компетенцию отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ;

проводить совещания с руководителями и специалистами Администрации, органов Администрации с правами юридического лица, муниципальных предприятий и учреждений по вопросам, входящим в компетенцию отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ;

направлять в контролирующие и иные органы, уполномоченные на осуществление надзора и контроля, материалы для рассмотрения и принятия мер в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ;

пользоваться в установленном порядке информационными базами данных структурных подразделений и органов Администрации, а также создавать собственные базы данных;

осуществлять доступ к компьютерным информационным системам общего пользования (информационно-коммуникационная сеть «Интернет»);

иные права в соответствии с муниципальными правовыми актами.

5. Руководство и организация деятельности отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ

5.1. Руководство деятельностью отделом по информационной политике и взаимодействию со СМИ на основе единоначалия осуществляет начальник отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ Администрации города Таганрога (далее – начальник отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ).

5.2. Начальник отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ Администрации назначается и освобождается от должности Главой города Таганрога.

5.3. В период временного отсутствия начальника отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ руководство отделом

осуществляет работник отдела, замещающий должность муниципальной службы, назначенный Главой города Таганрога.

5.4. Функциональные обязанности начальника отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ определяются должностной инструкцией, утверждаемой Главой города Таганрога или иным уполномоченным им лицом.

5.5. Должностные инструкции сотрудников отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ утверждаются Главой города Таганрога по представлению начальника отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ.

5.6. Начальник отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ:

осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ функций;

организует работу отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ и обеспечивает выполнение возложенных на него задач;

подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

осуществляет планирование работы и последующую отчетность в установленном порядке;

разрабатывает и вносит в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов и иные предложения в пределах своей компетенции;

издает приказы в пределах своей компетенции;

вносит в установленном порядке предложения о структуре и штатной численности отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ;

вносит предложения о направлении работников отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ в служебные командировки;

разрабатывает должностные инструкции специалистов отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ и осуществляет контроль за их исполнением;

организует взаимодействие отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ с органами государственной власти, органами местного самоуправления, структурными подразделениями и органами Администрации с правами юридического лица, гражданами и организациями в пределах своей компетенции;

определяет актуальные, проблемные вопросы и направления, требующие информационного реагирования Главы города Таганрога;

выполняет поручения Главы города Таганрога;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные муниципальными правовыми актами, в пределах компетенции отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ.

5.7. Сотрудники отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ обязаны своевременно и качественно выполнять возложенные на них задачи и функции, соблюдать правила трудовой дисциплины.

6. Ответственность начальника и работников отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ

6.1. Начальник отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ несет персональную ответственность за выполнение возложенных настоящим Положением на отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ задач и функций.

6.2. Сотрудники отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

6.3. Сотрудники отдела по информационной политике и взаимодействию со СМИ действуют согласно своим должностным инструкциям на основании заключенных трудовых договоров.

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

О.С. Каренко