



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.04.2024 № 253

Об утверждении положения об отделе и должностных инструкций сотрудников отдела по взаимодействию со СМИ администрации городского округа Красногорск Московской области

1. Утвердить положение об отделе по взаимодействию со СМИ администрации городского округа Красногорск, прилагается.
2. Утвердить должностную инструкцию начальника отдела по взаимодействию со СМИ, прилагается.
3. Утвердить должностную инструкцию консультанта отдела по взаимодействию со СМИ, прилагается.
4. Утвердить должностную инструкцию главного эксперта отдела по взаимодействию со СМИ, прилагается.
5. Утвердить должностную инструкцию главного эксперта отдела по взаимодействию со СМИ, прилагается.
6. Утвердить должностную инструкцию старшего инспектора отдела по взаимодействию со СМИ, прилагается.
7. Утвердить должностную инструкцию старшего инспектора отдела по взаимодействию со СМИ, прилагается.
8. Распоряжение администрации городского округа Красногорск от 08.08.2022 № 805-к «Об утверждении положения об отделе и должностных инструкций сотрудников отдела по взаимодействию со СМИ управления делами администрации городского округа Красногорск Московской области» признать утратившим силу.

И.о. главы администрации
городского округа Красногорск

Н.С. Тимошина

Верно:
Старший инспектор общего отдела
управления делами



Ю.Г. Никифорова

024506

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
городского округа Красногорск
от «19» 04. 2024 № 253

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по взаимодействию со СМИ
администрации городского округа Красногорск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по взаимодействию со СМИ администрации городского округа Красногорск (далее – отдел, администрация округа) является структурным подразделением администрации округа и подчиняется в своей деятельности первому заместителю главы городского округа Красногорск. Непосредственное руководство и организацию работы отдела осуществляет начальник отдела.

1.2. Штатное расписание отдела утверждается главой городского округа Красногорск (далее – глава округа) в установленном порядке.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Московской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, Правительства Московской области, Уставом городского округа Красногорск Московской области, решениями Совета депутатов городского округа Красногорск Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Красногорск Московской области, постановлениями и распоряжениями администрации городского округа Красногорск Московской области и настоящим положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Осуществление комплекса мероприятий по взаимодействию со средствами массовой информации (далее – СМИ) в целях информирования населения о деятельности администрации округа.

2.2. Осуществление сбора, обработки и обобщения аналитической, социологической и иной информации по актуальным вопросам жизни городского округа Красногорск.

2.3. Изучение, анализ и прогнозирование общественно – политической ситуации в округе.

2.4. Создание положительного общественного мнения о деятельности администрации округа, повышение уровня доверия у населения к органам местного самоуправления.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Информирование населения через СМИ о социально – экономическом, общественно – политическом и культурно – духовном развитии городского округа Красногорск и о деятельности администрации округа.

3.2. Взаимодействие с окружными, региональными и федеральными СМИ в целях формирования позитивного мнения о деятельности администрации округа и соблюдения ее интересов.

3.3. Участие в подготовке и проведении организационно-творческих мероприятий, укрепляющих доверие со стороны населения, федеральных и региональных властных институтов, СМИ к деятельности администрации округа.

3.4. Мониторинг, проведение сбора, обработки, анализа материалов, прошедших в СМИ и размещенных в сети Интернет, о деятельности главы округа, администрации округа, муниципальных учреждений городского округа, в том числе для выполнения показателей Рейтинга 45.

3.5. Участие в информационном и аналитическом сопровождении общественно – политических акций и избирательных кампаний.

3.6. Осуществление информационного обеспечения заседаний, семинаров, совещаний и других мероприятий, проводимых с участием или по поручению администрации округа.

3.7. По поручению главы округа организация, подготовка и проведение пресс-конференций, брифингов, встреч с журналистами, интервью, выступлений главы округа и руководителей администрации округа.

3.8. Организация и проведение тематических информационных кампаний в соответствии с планами администрации округа и действующим законодательством.

3.9. Подготовка пресс – релизов, публикаций, отражающих деятельность главы округа и администрации округа, для печатных, электронных СМИ и Интернет – ресурсов.

3.10. Подготовка информации, материалов, ответов на запросы журналистов по текущим вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.11. Своевременное и качественное рассмотрение обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготовка необходимых решений для представления заместителю главы администрации – начальнику управления.

3.12. Сбор и классификация вопросов, поступающих на имя главы округа, в пределах компетенции отдела, подготовка ответов для последующей их публикации в СМИ и Интернет-ресурсах.

3.13. Взаимодействие с корреспондентами окружных, региональных, федеральных газет, журналов, информационных агентств, радио- и телеканалов, Интернет-ресурсов.

3.14. Оказание содействия журналистам и корреспондентам СМИ, обеспечение их необходимой информацией о деятельности администрации округа.

3.15. Создание информационной базы по окружным, региональным, федеральным СМИ, регулярное ее пополнение.

3.16. Администрирование и информационное обеспечение официального сайта администрации городского округа Красногорск.

3.17. Организация ежегодного, ежемесячного, еженедельного планирования освещения деятельности администрации округа в СМИ.

3.18. Разработка проектов муниципальных правовых актов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.19. Участие в разработке проектов договоров (контрактов, соглашений), заключаемых администрацией округа с физическими и юридическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.20. Подготовка отчетов, справок, статистической, аналитической информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.21. Официальное опубликование муниципальных правовых актов.

3.22. Участие в заседаниях, семинарах, совещаниях и других мероприятиях, проводимых с участием или по поручению администрации округа по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.23. Взаимодействие с органами администрации округа и их структурными подразделениями, муниципальными учреждениями и предприятиями городского округа Красногорск по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.24. Участие в мероприятиях мобилизационной подготовки городского округа Красногорск согласно документам мобилизационного планирования, в части касающейся компетенции отдела.

3.25. Соблюдение требований по защите государственной тайны.

3.26. Ведение делопроизводства в отделе, обеспечение учета, использования и хранения документов, формирование архива отдела в установленном порядке.

3.27. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка администрации округа и требований правил и норм по охране труда.

3.28. Участие в мероприятиях по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций.

3.29. Осуществление контроля за выполнением муниципального задания подведомственного учреждения в соответствии с утвержденным порядком.

3.30. Официальное опубликование муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Красногорск.

3.31. Обеспечение достижений показателя Рейтинга-11 в части заполнения электронных систем «Призма», «RM:СМИ» («ЦУР Новости») и других информационных платформ.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Руководство отделом осуществляет начальник, который назначается на должность муниципальной службы главой округа по представлению заместителя главы администрации – начальника управления образования и освобождается от замещаемой должности главой округа.

4.2. Начальник отдела имеет право вносить предложения по комплектованию штата отдела, контролировать и требовать выполнения должностных обязанностей сотрудниками отдела, вносить предложения по установлению надбавок сотрудникам отдела, а также с предложениями о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников отдела.

Первый заместитель главы
городского округа Красногорск

Начальник отдела
по взаимодействию со СМИ



Н.С. Тимошина

Ф.Р. Газалиева