

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
городского округа Красногорск
от «30» 04 20 26 № 401-к

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по развитию медиа и информационных ресурсов (чаты)
управления по взаимодействию со СМИ
администрации городского округа Красногорск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по развитию медиа и информационных ресурсов (чаты) управления по взаимодействию со СМИ администрации городского округа Красногорск (далее – Отдел, администрация округа) является структурным подразделением администрации округа и подчиняется в своей деятельности начальнику управления по взаимодействию со СМИ и первому заместителю главы городского округа -начальнику управления делами администрации городского округа Красногорск Московской области. Непосредственное руководство и организацию работы Отдела осуществляет заведующий Отделом.

1.2. Штатное расписание Отдела утверждается главой городского округа Красногорск Московской области (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.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Осуществление комплекса мероприятий по развитию медиа и информационных ресурсов 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.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Мониторинг, проведение сбора, обработки, анализа материалов на медиа и информационных ресурсах округа о деятельности Главы округа, администрации округа, муниципальных учреждений городского округа.

3.2. Администрирование официальных страниц администрации округа в социальных сетях.

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

3.3. Подготовка информации, материалов, ответов на запросы жителей по текущим вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.4. Своевременное и качественное рассмотрение обращений граждан, в том числе поступающих через социальные сети, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, подготовка необходимых решений для представления руководству.

3.5. Сбор и классификация вопросов, поступающих на имя Главы округа, в пределах компетенции Отдела, подготовка ответов для последующей их публикации в медиа и информационных ресурсах.

3.6. Создание информационной базы по окружным, региональным, федеральным медиа и информационным ресурсам, регулярное ее пополнение.

3.7. Подготовка отчетов, справок, статистической, аналитической информации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

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

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

3.10. Соблюдение требований по защите государственной тайны.

3.11. Ведение делопроизводства в Отделе, обеспечение учета, использования и хранения документов, формирование архива Отдела в установленном порядке.

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

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

3.14. Обеспечение выполнения показателей рейтингов Московской области входящих в компетенцию Отдела.

3.15. Выполнение мероприятий мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с действующим законодательством.

3.16. Выполнение требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, а также сведений, содержащих служебную информацию ограниченного доступа.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Руководство Отделом осуществляет заведующий, который назначается на должность Главой округа по представлению начальника управления по взаимодействию со СМИ и первого заместителя главы городского округа – начальника управления делами и освобождается от замещаемой должности Главой округа.

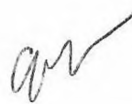
4.2. Заведующий Отделом имеет право вносить предложения по комплектованию штата Отдела, контролировать и требовать выполнения должностных обязанностей сотрудниками Отдела, вносить предложения по установлению надбавок сотрудникам Отдела, а также с предложениями о поощрении либо наложении дисциплинарных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

Первый заместитель главы округа –
начальник управления делами



Н.С. Тимошина

Начальник управления по взаимодействию со СМИ



Ф.Р. Газалиева

Б. Кареева от.