



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Дата рег. _____

№ _____ Рег. номер _____

**Об утверждении Положения об
отделе по взаимодействию со
СМИ администрации
Чусовского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Чусовской городской округ», на основании решения Думы Чусовского городского округа от 11.12.2019 N 72 «Об утверждении структуры администрации Чусовского городского округа», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе по взаимодействию со СМИ администрации Чусовского городского округа.

2. Постановление опубликовать в официальном бюллетене муниципального образования «Чусовской городской округ» и разместить в сетевом издании «Официальный сайт администрации Чусовского муниципального района Пермского края».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского округа – глава
администрации Чусовского городского округа

С.В. Белов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Чусовского городского округа

от _____ N _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по взаимодействию со СМИ

администрации Чусовского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по взаимодействию со СМИ администрации Чусовского городского округа (далее – Отдел) является самостоятельным структурным подразделением без права юридического лица.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными актами Законодательного Собрания Пермского края, актами губернатора Пермского края, Уставом муниципального образования «Чусовской городской округ», решениями Думы Чусовского городского округа, правовыми актами администрации Чусовского городского округа, действующими правовыми актами органов местного самоуправления Чусовского муниципального района и поселений, входящих в состав Чусовского муниципального района до образования органов местного самоуправления Чусовского городского округа, и настоящим положением.

1.3. Отдел находится в непосредственном подчинении главы городского округа – главы администрации Чусовского городского округа.

1.4. Финансирование Отдела осуществляется из средств бюджета Чусовского городского округа согласно штатному расписанию администрации Чусовского городского округа.

1.5. Отдел возглавляет начальник отдела.

1.6. Начальнику отдела подчиняются муниципальные служащие Отдела, на которых распространяется действие законодательства, регламентирующего порядок и условия прохождения муниципальной службы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1. формирование в общественном сознании на базе имеющихся средств массовой информации четкого представления о деятельности органов местного самоуправления Чусовского городского округа в целом, главы городского округа – главы администрации Чусовского городского округа, его заместителей, структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов администрации Чусовского городского округа;

2.1.2. организация работы по эффективному взаимодействию со средствами массовой информации.

2.2. Для достижения поставленных целей Отдел решает следующие задачи:

2.2.1. организация взаимодействия с информационными агентствами, средствами массовой информации.

2.2.2. организация работы по информационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Чусовской городской округ и ее освещению в средствах массовой информации.

2.2.3. организация по информированию населения о деятельности администрации Чусовского городского округа.

2.2.4. организация работы по ведению официальных групп в социальных сетях.

2.2.5. организация пресс-конференции, брифингов, встреч главы городского округа – главы администрации Чусовского городского округа, а так же руководителей органов местного самоуправления муниципального образования "Чусовской городской округ" с журналистами, их выступления на радио, телевидении и в печатных СМИ по вопросам освещения деятельности администрации Чусовского городского округа.

2.2.6. контролирует выполнение договоров со СМИ.

2.2.7. организует подготовку цветочной продукции, печатной наградной и сувенирной продукции для осуществления деятельности администрации Чусовского городского округа.

2.2.8. организует мероприятия по приему официальных делегаций, в части предоставления горячего питания.

3. ФУНКЦИИ

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

3.1.1. Организует:

- еженедельные обзорные выступления по местному ТВ;
- еженедельное информирование СМИ о мероприятиях, организуемых администрацией Чусовского городского округа;
- участие СМИ в мероприятиях, организуемых под эгидой администрации Чусовского городского округа;
- подготовку сметы расходов на информирование СМИ, представительские расходы, печатную и сувенирную продукцию на очередной финансовый год и контроль за ее исполнением;
- подготовку технических заданий для осуществления закупок в рамках своей компетенции;
- работу по ведению социальных групп администрации Чусовского городского округа, официальных аккаунтов главы городского округа – главы администрации Чусовского городского округа;
- подготовку информационных материалов для выступлений главы городского округа – главы администрации Чусовского городского округа;
- наполняемость сайта администрации Чусовского городского округа;
- подготовку (по мере необходимости) разъяснительных писем и опровержений;

- распространение в СМИ официальных сообщений, комментариев экспертов и других информационных (журналистских) материалов, относящихся к деятельности администрации Чусовского городского округа;
- проверку достоверности опубликованных сведений о деятельности администрации Чусовского городского округа;
- своевременную подготовку и размещение в средствах массовой информации поздравлений с профессиональными, праздничными и юбилейными датами от имени главы городского округа- главы администрации Чусовского городского округа и председателя Думы Чусовского городского округа;
- протокольные мероприятия по приему официальных делегаций, в т.ч. организацию питания за счет средств, выделенных на представительские расходы, и заказ цветочной продукции, за счет средств, предусмотренных на мероприятия;
- подготовку памятных адресов, благодарственных писем и почетных грамот, поздравлений с профессиональными и праздничными датами, днями рождений, юбилеями организаций и руководителей от имени главы городского округа- главы администрации Чусовского городского округа;
- своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в финансовый отдел администрации Чусовского городского округа для отражения в бухгалтерском учете, в рамках своей компетенции;
- подготовку к проведению прямого эфира главы городского округа- главы администрации Чусовского городского округа в ежемесячном режиме;

3.1.2. Проводит:

- общее руководство по организации пресс-конференции, брифингов, встреч главы городского округа- главы администрации Чусовского городского округа, а так же руководителей органов местного самоуправления муниципального образования "Чусовской городской округ" с журналистами, их выступления на радио, телевидении и в печатных СМИ по вопросам освещения деятельности администрации Чусовского городского округа;
- изучение тенденции изменения общественного мнения по вопросам деятельности администрации Чусовского городского округа;
- оперативную информационно-справочную работу и подготовку ответов на запросы СМИ и других организаций о деятельности администрации Чусовского городского округа.

3.1.3. Осуществляет:

- общее руководство деятельностью МУП «Чусовское телевидение «Союз – ТВ»;
- взаимодействие со средствами массовой информации всех других форм собственности.
- контроль за работой в программе Медиалогия, по отработке негатива в социальных сетях;
- контроль за подготовкой ответов в инстаграм губернатора Пермского края в установленные Департаментом пресс-службы администрации губернатора Пермского края сроки;

- содействие журналистам, осуществляющим сбор и подготовку материалов для публикации, теле- или радиопередачи;
- переговоры со СМИ об обеспечении информационной поддержки целевых программ и спецпроектов Чусовского городского округа.

3.1.4. Разрабатывает:

- еженедельные медиа-планы, формирует ежегодный медиа-план;
- концепции и планы информационных поводов для выхода новостей, сюжетов и прочих материалов о деятельности администрации Чусовского городского округа.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать от работников администрации Чусовского городского округа документы и информацию, связанные с осуществлением возложенных на Отдел задач;

4.1.2. осуществлять подготовку проектов нормативно-правовых актов администрации Чусовского городского округа в части относящейся к сфере деятельности Отдела;

4.1.3. вносить предложения главе городского округа – главе администрации Чусовского городского округа по совершенствованию работы Отдела;

4.1.4. принимать участие в заседаниях Думы Чусовского городского округа, комиссиях, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых главой городского округа - главой администрации Чусовского городского округа, его заместителями, руководителями структурных подразделений администрации Чусовского городского округа для организации деятельности Отдела;

4.1.5. имеет право на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей специалистами Отдела.

4.1.6. организовывать пресс-конференции, брифинги, встречи главы городского округа – главы администрации Чусовского городского округа, а так же руководителей органов местного самоуправления Чусовского городского округа с журналистами, их выступления на радио, телевидении и в печатных СМИ по вопросам освещения деятельности администрации округа.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. обеспечить выполнение функций и задач, установленных настоящим Положением;

4.2.2. руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования "Чусовской городской округ";

4.2.4. повышать профессиональный уровень работников Отдела;

4.2.5. соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Чусовского городского округа, Правила внутреннего трудового распорядка администрации Чусовского городского округа.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности распоряжением администрации Чусовского городского округа" по представлению главы городского округа – главы администрации Чусовского городского округа.

5.2. На должность начальника Отдела назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным нормативным правовым актом администрации Чусовского городского округа.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Муниципальные служащие Отдела несут персональную ответственность в соответствии с действующим трудовым, административным, уголовным законодательством РФ, законодательством о муниципальной службе РФ, Пермского края за:

6.1.1. разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций;

6.1.2. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;

6.1.3. причинение материального ущерба администрации Чусовского городского округа;

6.1.4. несоблюдение трудовой дисциплины, правил трудового распорядка администрации Чусовского городского округа, кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Чусовского городского округа, действующего антикоррупционного законодательства;

6.1.5. не обеспечение сохранности вверенных им материальных ценностей и рабочей документации.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

7.1. Отдел в пределах компетенции и установленных настоящим Положением полномочий взаимодействует с:

7.1.1. отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации Чусовского городского округа,

7.1.2. Контрольно-счетной палатой Чусовского городского округа, аппаратом Думы Чусовского городского округа,

7.1.3. Департаментом пресс-службы Администрации губернатора Пермского края;

7.1.4. организациями, предприятиями и учреждениями различной формы собственности, общественными объединениями и гражданами Чусовского городского округа.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

Деятельность Отдела может быть прекращена путем его ликвидации или реорганизации на основании постановления администрации Чусовского городского округа в соответствии с действующим законодательством.