



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 25.11.2016

№ 229-р

г. Гулькевичи

**О внесении изменений в распоряжение администрации
муниципального образования Гулькевичский район
от 21 октября 2010 года № 72-р «Об утверждении
Положения об отделе по делам СМИ управления делами
администрации муниципального образования
Гулькевичский район»**

В связи со структурными изменениями в администрации муниципального образования Гулькевичский район, руководствуясь статьей 66 устава муниципального образования Гулькевичский район:

1. Внести в распоряжение администрации муниципального образования Гулькевичский район от 21 октября 2010 года № 72-р «Об утверждении Положения об отделе по делам СМИ управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район» следующие изменения:

1) в наименовании и пункте 1 распоряжения слова «управления делами» заменить словами «управления по социальной работе и взаимодействию со СМИ»;

2) приложение изложить в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы муниципального образования Гулькевичский район А.Г. Прядко.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Гулькевичский район



В.И. Кадькало

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению администрации
муниципального образования
Гулькевичский район
от 25.11.2016 № 229-р

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
муниципального образования
Гулькевичский район
от 21 октября 2010 года № 72-р
(в редакции распоряжении администрации
муниципального образования
Гулькевичский район
от 25.11.2016 № 229-р)

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по делам СМИ управления по социальной работе
и взаимодействию со СМИ администрации
муниципального образования Гулькевичский район

1. Общие положения

1.1. Отдел по делам СМИ управления по социальной работе и взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением, входящим в состав управления по социальной работе и взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Гулькевичский район.

1.2. Организационная структура и штат сотрудников Отдела утверждается распоряжением администрации муниципального образования Гулькевичский район.

1.3. Отдел возглавляет начальник Отдела.

1.4. Отдел создан в целях информационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, иными решениями Совета Федерации и Государственной Думы Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, законами Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,

правовыми актами Законодательного Собрания Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края, регламентом администрации муниципального образования Гулькевичский район, настоящим Положением, инструкциями по работе с документами и другими нормативными правовыми актами.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Проведение на территории муниципального образования Гулькевичский район государственной и муниципальной информационной политики, информирование населения о деятельности администрации муниципального образования Гулькевичский район, главы муниципального образования Гулькевичский район, его заместителей, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Гулькевичский район, председателя и депутатов Совета муниципального образования Гулькевичский район.

2.2. Обеспечение информационной связи администрации муниципального образования Гулькевичский район с политическими партиями и движениями, профессиональными союзами, молодежными, ветеранскими, творческими, национальными и другими общественными объединениями.

2.3. Обеспечение права населения на получение достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район.

2.4. Формирование у населения общественного мнения о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район.

3. Функции Отдела

В соответствии с поставленными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Устанавливает и развивает связи со средствами массовой информации: телевидением, радио, печатными изданиями, издательствами, полиграфическими предприятиями.

3.2. Организует пресс-конференции, интервью, брифинги, прямые линии на радио и телевидении, встречи журналистов с главой муниципального образования Гулькевичский район, заместителями главы муниципального образования Гулькевичский район, начальниками отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Гулькевичский район, председателем и депутатами Совета муниципального образования Гулькевичский район.

3.3. Готовит и рассылает пресс-релизы для средств массовой информации с официальными сообщениями, информацией о принимаемых решениях.

3.4. Осуществляет информационное обеспечение официальных

мероприятий с участием главы муниципального образования Гулькевичский район и председателя Совета муниципального образования Гулькевичский район.

3.5. Организует опубликование правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район, осуществляет обнародование нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район.

3.6. Оказывает журналистам содействие в обеспечении необходимой информацией о деятельности администрации и Совета муниципального образования Гулькевичский район.

3.7. Обобщает и анализирует публикации средств массовой информации о социально-экономическом состоянии муниципального образования Гулькевичский район, о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район.

3.8. Анализирует критические замечания и предложения, высказанные в средствах массовой информации в адрес администрации муниципального образования Гулькевичский район, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Гулькевичский район, доводит их до сведения главы муниципального образования Гулькевичский район и его заместителей для рассмотрения, принятия мер и подготовки ответов для освещения в средствах массовой информации.

3.9. Запрашивает в установленном порядке и анализирует информацию предприятий, организаций, учреждений, администраций городских и сельских поселений Гулькевичского района, необходимую для подготовки пресс-релизов, справочных и иных материалов, отнесенных к компетенции Отдела.

3.10. Обеспечивает информационное наполнение официального сайта муниципального образования Гулькевичский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.11. Участвует в проведении социологических опросов на территории муниципального образования Гулькевичский район.

3.12. Готовит обращения, поздравления, приветственные адреса и телеграммы от имени главы муниципального образования Гулькевичский район и председателя Совета муниципального образования Гулькевичский район.

3.13. Разрабатывает и контролирует исполнение полиграфических, аудио-, видео- и других издательских проектов администрации муниципального образования Гулькевичский район.

3.14. Контролирует ход и качество выполнения договоров об информационном обеспечении деятельности, заключаемых между администрацией муниципального образования Гулькевичский район и средствами массовой информации.

3.15. Организует подписку администрации муниципального образования Гулькевичский район на газеты и журналы, контролирует ход подписной кампании.

3.16. Выполняет иные поручения главы муниципального образования Гулькевичский район и заместителя главы муниципального образования

Гулькевичский район, начальника управления по социальной работе и взаимодействию со СМИ.

3.17. Принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, то есть ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудников Отдела влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими должностных обязанностей.

4. Структура и штатная численность отдела

4.1. Работники Отдела являются муниципальными служащими, их должности входят в Перечень муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Гулькевичский район.

4.2. Численность работников Отдела утверждается в составе численности управления по социальной работе и взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Гулькевичский район.

4.3. Отдел не имеет в своем составе структурных подразделений.

4.4. Отдел не обладает правами юридического лица.

4.5. Начальник отдела руководит деятельностью отдела и обеспечивает выполнение стоящих перед отделом задач.

4.6. Начальник отдела назначается и освобождается от должности главой муниципального образования Гулькевичский район по согласованию с заместителем главы муниципального образования Гулькевичский район, начальником управления по социальной работе и взаимодействию со СМИ.

4.7. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением администрации муниципального образования Гулькевичский район по согласованию с заместителем главы муниципального образования Гулькевичский район, начальником управления по социальной работе и взаимодействию со СМИ и начальником Отдела.

4.8. В период временного отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей осуществляет главный специалист Отдела.

5. Права и обязанности Отдела

В соответствии с действующим законодательством Отдел имеет право:

5.1. Запрашивать в установленном порядке и получать от отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Гулькевичский район, администраций городских и сельских поселений Гулькевичского района, муниципальных учреждений и предприятий, органов государственной власти, юридических и физических лиц необходимые для осуществления возложенных на Отдел функций и задач сведения, документы и материалы.

5.2. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы муниципального образования Гулькевичский район проекты правовых актов администрации муниципального образования Гулькевичский район по вопросам, отнесенным к

компетенции Отдела.

5.3. Привлекать в установленном порядке работников администрации муниципального образования Гулькевичский район к совместному решению задач, отнесенных к компетенции Отдела.

5.4. Принимать в пределах предоставленных полномочий меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) ликвидацию последствий нарушений в установленной сфере ведения.

5.5. Вносить на рассмотрение руководства администрации муниципального образования Гулькевичский район предложения по совершенствованию деятельности Отдела.

5.6. Участвовать в совещаниях, проводимых в администрации муниципального образования Гулькевичский район, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела, в заседаниях соответствующих комиссий.

6. Ответственность

Работники Отдела несут ответственность за выполнение задач и функций, установленных настоящим Положением.

7. Взаимодействие с отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Гулькевичский район

Отдел взаимодействует:

7.1. С руководителями администрации муниципального образования Гулькевичский район по вопросам информационного обеспечения деятельности администрации муниципального образования Гулькевичский район.

7.2. С юридическим отделом администрации муниципального образования Гулькевичский район по вопросам, связанным с подготовкой проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район, распорядительных документов, инструкций, положений и других документов.

7.3. С муниципальным казенным учреждением «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район» по вопросам обеспечения средствами оргтехники, канцелярскими товарами, обслуживания локальной сети оргтехники, используемой в Отделе, функционирования системы электронного документооборота, обеспечения защиты служебной информации от несанкционированного доступа.

7.4. С муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Гулькевичский район» по финансовым вопросам.

7.5. С архивным отделом управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район по вопросам систематизации и хранения документов, по другим вопросам архивного дела.

Начальник отдела по делам СМИ
управления по социальной работе
и взаимодействию со СМИ



Е.П. Фомина