



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТБИЛИССКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.03.2019

ст-ца Тбилисская

№ 153

**Об утверждении Положения об отделе по
взаимодействию со СМИ администрации
муниципального образования Тбилисский район**

В связи с изменениями в структуре администрации муниципального образования Тбилисский район, руководствуясь решением Совета муниципального образования Тбилисский район от 26 февраля 2019 года № 484 «О структуре администрации муниципального образования Тбилисский район», статьями 31, 60, 66 устава муниципального образования Тбилисский район, постановляю:

1. Утвердить Положение об отделе по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Тбилисский район (прилагается).
2. Отделу информатизации организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район (Свиридов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Тбилисский район, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Тбилисский район И.А. Дарминову.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2019 года.

Глава муниципального образования
Тбилисский район



Е.Г. Ильин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Тбилисский район
от 04.03.2019 № 153

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Тбилисский район

1. Общие положения

1.1. Отдел по взаимодействию со СМИ (далее – отдел) является функциональным органом администрации муниципального образования Тбилисский район и подчиняется заместителю главы муниципального образования Тбилисский район (социальные вопросы).

1.2. Организационная структура и штат сотрудников отдела утверждаются постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район.

1.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от нее главой муниципального образования Тбилисский район по согласованию с заместителем главы муниципального образования Тбилисский район (социальные вопросы).

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Тбилисский район, а также уставом муниципального образования Тбилисский район и настоящим Положением.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

2.1. Участие в формировании и реализации информационной политики главы и администрации муниципального образования Тбилисский район.

2.2. Оперативное информирование главы муниципального образования Тбилисский район о позиции средств массовой информации, откликах в прессе, на телевидении, радио на выступления и решения органов исполнительной власти Тбилисского района, о состоянии общественного мнения.

2.3. Организация оперативного освещения повседневной деятельности главы и администрации муниципального образования Тбилисский район.

3. Функции отдела

В соответствии с поставленными задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Выполнение работы, связанной со сбором, обработкой и передачей информации о работе главы и администрации муниципального образования Тбилисский район в СМИ, в том числе электронных.

3.2. Контроль публикаций в СМИ о работе главы и администрации муниципального образования Тбилисский район, оперативное реагирование на них.

3.3. Осуществление работы по подготовке и организации пресс-конференций для представителей средств массовой информации, других заинтересованных лиц.

3.4. Участие в официальных встречах и приемах делегаций с целью освещения в СМИ, взаимного сотрудничества.

3.5. Планирование и организация информационных программ, касающихся работы главы и администрации муниципального образования Тбилисский район.

3.6. Подготовка докладов и аналитических записок, рекомендаций и предложений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.7. Проведение работы по расширению связей со СМИ, привлечению их к освещению деятельности главы и администрации муниципального образования Тбилисский район.

3.8. Контроль за исполнением полиграфических, аудио-, видео- и других издательских проектов администрации муниципального образования Тбилисский район.

3.9. Подготовка информационных материалов для районной газеты «Прикубанские огни».

3.10. Организация работы, наполнение и развитие официального информационного сайта администрации муниципального образования Тбилисский район.

3.11. Оформление договоров со средствами массовой информации, теле-радиоканалами, осуществление контроля за их исполнением.

3.12. Подготовка предложений по проведению кампаний, направленных на формирование объективного имиджа главы и администрации муниципального образования Тбилисский район.

3.13. Информационное обеспечение выборных политических кампаний, акций общественного значения.

3.14. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, то есть ситуации, при которой личная заинтересованность (возможность получения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг

имущественного характера) сотрудников отдела влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими должностных обязанностей, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципальных служащих и законными интересами граждан, организаций, общества или государства.

3.15. Осуществляет мероприятия в рамках муниципальной программы «Информационное обслуживание деятельности органов местного самоуправления»

4. Права и обязанности отдела

В соответствии с действующим законодательством отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.

4.2. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.3. Проводить совещания по вопросам работы отдела, знакомиться с проектами муниципальных правовых актов, касающимися деятельности отдела.

4.4. Выступать с предложениями по оптимизации информационной политики и работы по формированию объективного имиджа главы и администрации муниципального образования Тбилисский район.

4.5. Привлекать в необходимых случаях, в том числе и на договорной основе, специалистов-экспертов, аналитиков, журналистов, редакторов, фотокорреспондентов и съемочные группы для выполнения работ, входящих в компетенцию отдела.

4.6. Участвовать в заседаниях, совещаниях при главе муниципального образования Тбилисский район и его заместителях.

4.7. Осуществлять контроль и координацию исполнения поручений и решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.8. Подавать заявки на приобретение средств компьютерной и оргтехники, на канцелярские принадлежности и др. материальные запасы, необходимые для осуществления сотрудниками отдела своих функций.

4.9. Выступать с предложением об оформлении подписки на периодические издания в пределах предусмотренных средств.

4.10. Совершенствовать формы внутренних документов (отчеты, справки и т.д.).

4.11. Использовать имеющиеся в администрации муниципального образования Тбилисский район материально-технические ресурсы (компьютерная и оргтехника, телефонная связь, Интернет, служебный автотранспорт и т.д.).

4.12. Осуществлять иные функции, исходя из поставленных перед отделом задач и поручений руководства.

5. Ответственность

Сотрудники отдела несут ответственность за выполнение задач и функций, установленных настоящим Положением, в соответствии с их должностными инструкциями.

Заместитель главы
муниципального образования
Тбилисский район



И.А. Дарминова