



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03.2015

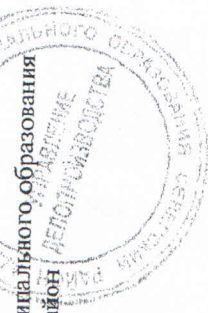
№ 511

станция Северская

Об утверждении Положения об информационно-аналитическом отделе администрации муниципального образования Северский район

В соответствии с подпунктом 4 части 2 статьи 30 Устава муниципального образования Северский район, решением Совета муниципального образования Северский район» от 18 декабря 2014 года № 562 «О структуре администрации муниципального образования Северский район», постановляю:

1. Утвердить Положение об информационно-аналитическом отделе администрации муниципального образования Северский район (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление главы муниципального образования Северский район от 8 мая 2009 года № 1361 «Об утверждении Положения об информационно-аналитическом отделе администрации муниципального образования Северский район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации М.В.Наумейко.
4. Постановление вступает в силу со дня подписания.



Глава муниципального образования
Северский район **ДЕПОНТА**

А.Ш.Джарим

VVH U

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Северский район
от 05.03.2015 № 511

ПОЛОЖЕНИЕ

**об информационно-аналитическом отделе администрации
муниципального образования Северский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, порядок работы и компетенцию информационно-аналитического отдела администрации муниципального образования Северский район (далее — Отдел).

1.2. Отдел является самостоятельным структурным подразделением администрации муниципального образования Северский район без статуса юридического лица.

1.3. Структура и штат Отдела утверждаются главой муниципального образования Северский район.

1.4. Отдел в своей деятельности подотчетен главе муниципального образования Северский район (далее — глава) и находится в оперативном подчинении заместителя главы администрации (по социальным вопросам). Отдел осуществляет взаимодействие со всеми органами администрации, службами, ведомствами.

1.5. Работа отдела строится на основе перспективных и текущих планов, поручений главы муниципального образования Северский район и заместителя главы администрации (по социальным вопросам).

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, правовыми актами органов местного самоуправления Северского района, настоящим Положением.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

- 2.1. Информационное обеспечение деятельности главы, администрации и Совета муниципального образования Северский район в средствах массовой информации (далее — СМИ).
- 2.2. Формирование общественного мнения о политике Президента Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского

края, деятельности главы, администрации и Совета муниципального образования Северский район.

2.3. Обеспечение единого информационного пространства на территории муниципального образования Северский район.

2.4. Организация взаимодействия со СМИ Краснодарского края.

2.5. Информирование населения о сходах граждан, решениях, принятых на этих сходах граждан, освещении публичных слушаний во исполнение требований Федерального Закона от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», информирование жителей через СМИ о проводимых выборных кампаниях Президента Российской Федерации, депутатов Государственной Думы, губернатора и депутатов Законодательного собрания Краснодарского края, органов местного самоуправления.

3. Функции отдела

Для решения поставленных задач Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Запрашивает необходимую информацию от организаций, учреждений, предприятий, администраций сельских и городских поселений и анализирует ее.

3.2. Контролирует порядок поступления информации в СМИ о деятельности главы, администрации и Совета муниципального образования Северский район.

3.3. Оповещает СМИ о мероприятиях, планируемых администрацией муниципального образования Северский район.

3.4. Готовит пресс-конференции, брифинги, интервью, «круглые столы» в администрации муниципального образования Северский район.

3.5. Осуществляет сбор необходимой информации о деятельности главы и администрации муниципального образования Северский район в целях ее освещения в средствах массовой информации для информационного обеспечения принятых управленческих решений.

3.6. Готовит поздравления с официальными праздниками Российской Федерации и иными праздничными и знаменательными датами от имени главы муниципального образования Северский район и председателя Совета муниципального образования Северский район для публикации в СМИ, а также телеграммы.

3.7. Организует подписку администрации муниципального образования Северский район на газеты и журналы.

3.8. Обеспечивает выполнение запросов из администрации Краснодарского края и других исполнительных органов края, по вопросам входящим в компетенцию отдела.

3.9. Оказывает содействие в проведении на территории Северского района социологических опросов населения.

3.10. Координирует деятельность МУП СР «Северское телевидение».

3.11. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Организация работы Отдела

4.1. Отдел состоит из начальника отдела и ведущего специалиста.

4.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности главой по согласованию с курирующим заместителем главы администрации.

4.3. В период временного отсутствия начальника его обязанности исполняет ведущий специалист.

4.4. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность работников Отдела определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми на основе настоящего Положения.

4.5. Начальник отдела:

планирует, организует и контролирует работу Отдела, составляет отчеты о проделанной работе;

руководит деятельностью Отдела, несет ответственность за невыполнение задач и функций, возложенных на Отдел;

вносит предложения по изменению штата работников Отдела;

обеспечивает поддержание высокого уровня трудовой дисциплины в Отделе;

содействует профессиональному росту специалиста отдела, дает рекомендации по подготовке статей, пресс-релизов;

разрабатывает должностную инструкцию специалиста Отдела.

5. Права

Отдел для осуществления своих функций имеет право:

5.1. Пользоваться закрепленным за ним имуществом, средствами связи, оргтехники.

5.2. Запрашивать от структурных подразделений администрации и Совета муниципального образования Северский район необходимую информацию.

5.3. Проводить совещания, семинары, консультации по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.4. Вносить на рассмотрение руководства администрации проекты постановлений и распоряжений, а также предложения, заключения, докладные записки по вопросам деятельности Отдела.

6. Ответственность

Работники Отдела несут ответственность за:

- 6.1. Обеспечение сохранности конфиденциальной информации и документации.
- 6.2. Качественное и своевременное выполнение своих должностных обязанностей.
- 6.3. Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины.

Начальник информационно-аналитического отдела



Д.Л.Ситникова