

Приложение 7

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа
от 21.03.2023 года № 347

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕСС-СЛУЖБЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
(далее - Положение)**

1. Общие положения

Пресс-служба администрации Верховажского муниципального округа (далее - пресс-служба) является структурным подразделением администрации Верховажского муниципального округа (далее - администрация округа), подчиняется главе Верховажского муниципального округа (далее - глава округа).

Официальное сокращенное наименование – пресс-служба.

Место нахождения: 162300, Вологодская область, с. Верховажье, ул. Стебенева, д. 30.

1.2. В своей работе пресс-служба руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами Вологодской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Вологодской области, Правительства Вологодской области, постановлениями Законодательного Собрания Вологодской области, правовыми актами Представительного Собрания Верховажского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями администрации Верховажского муниципального округа, другими нормативными правовыми актами, и настоящим Положением.

1.3. Пресс-служба создана для формирования информационной политики администрации округа, определения целей, задач и основных направлений ее реализации, разработки системы информирования населения округа и средств массовой информации о деятельности администрации округа.

1. Основные задачи пресс-службы

Основными задачами пресс-службы являются:

1.1. Формирование единой информационной политики администрации округа.

1.2. Обеспечение средств массовой информации (далее – СМИ) и жителей округа оперативной и актуальной информацией о деятельности администрации округа, главы округа, заместителей главы округа.

1.3. Изучение общественного мнения, тенденций его формирования.

1.4. Анализ информации СМИ в соответствии с деятельностью администрации округа.

1.5. Расширение информационного пространства деятельности администрации округа в рамках всемирного интерактивного пространства.

1.6. Осуществление системы сбора, хранения и передачи информации, ее оперативного анализа и подготовки рекомендаций по деятельности администрации округа.

1.7. Обеспечивает организацию системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в пределах компетенции пресс-службы.

3. Функции пресс-службы

В соответствии с возложенными задачами пресс-служба выполняет следующие функции:

3.1. обеспечение доступа к официальной информации о деятельности главы округа, заместителей главы округа для СМИ и жителей Верховажского муниципального округа;

3.2. организация информирования жителей Верховажского муниципального округа о деятельности главы округа, заместителей главы округа, руководителей структурных подразделений администрации округа, выступлениях, встречах и других соответствующих мероприятиях через официальные группы в социальных сетях, определенные Правительством Российской Федерации;

3.3. организация информационного обеспечения мероприятий главы округа, заместителей главы округа на территории Верховажского муниципального округа и за его пределами;

3.4. организация информационного обеспечения официальных визитов, рабочих встреч главы округа, заместителей главы округа, руководителей структурных подразделений администрации округа;

3.5. осуществление взаимодействия с местными (районными), региональными и федеральными СМИ;

3.6. проведение мониторинга СМИ, изучение по материалам СМИ тенденции изменения общественного мнения по вопросам деятельности главы округа, заместителей главы округа;

3.7. оперативное информирование главы округа, заместителей главы округа о позиции СМИ, об откликах в СМИ, на телевидении и радио на их выступления и решения, о состоянии общественного мнения;

3.8. проведение тематического анализа материалов СМИ по вопросам социальной, политической и экономической деятельности администрации округа с целью выявления тенденций и решения вопросов по проблемным и критическим публикациям;

3.9. участие в подготовке пресс-конференций, брифингов главы округа, заместителей главы округа со СМИ, «прямых эфиров», «горячих линий»;

3.11. разработка интерактивного информационного поля и внедрение IT технологий в PR-менеджмент администрации округа;

3.12. ведение официальных групп в социальных сетях, определенных Правительством Российской Федерации;

3.13. подготовка тезисов публичных выступлений главы округа в отчетный период;

3.14. подготовка проектов распоряжений, постановлений администрации округа в пределах своей компетенции.

4. Полномочия пресс-службы

Для обеспечения выполнения указанных задач и функций пресс-служба имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в структурных подразделениях администрации округа необходимые материалы и информацию по вопросам, входящим в компетенцию пресс-службы.

4.2. Вносить на рассмотрение главе округа, заместителям главы округа предложения по вопросам совершенствования работы пресс-службы.

4.3. Вносить предложения по вопросам официального опубликования правовых актов;

4.4. Взаимодействовать с органами государственной власти, местного самоуправления, общественными объединениями, учреждениями, организациями по вопросам, входящих в компетенцию пресс-службы.

4.5. Участвовать в совещаниях и других мероприятиях, проводимых главой округа в администрации округа и за ее пределами.

4.6. Представлять главе округа предложения по вопросам совершенствования работы органов местного самоуправления округа.

4.7. Вносить предложения главе округа по материально-техническому обеспечению и совершенствованию деятельности пресс-службы.

4.8. Соблюдать установленные Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей;

4.9. Соблюдать ограничения, связанные с муниципальной службой.

5. Организация деятельности пресс-службы

5.1. Пресс-служба в своей деятельности непосредственно подчиняется главе округа.

5.2. Пресс-служба возглавляет начальник пресс-службы, который назначается на должность и освобождается распоряжением администрации округа.

5.3. Начальник пресс-службы:

- руководит деятельностью пресс-службы;
- планирует и организует работу пресс-службы;
- распределяет обязанности между работниками и утверждает их должностные инструкции;

- вносит предложения главе округа о поощрении, привлечении к дисциплинарной ответственности работников пресс-службы;
- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- выполняет поручения главы округа, заместителей главы округа, а также другие функции в соответствии со стоящими перед пресс-службой задачами;
- соблюдает установленные Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, поддерживает уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей;
- соблюдает ограничения, связанные с муниципальной службой.

5.4. В период временного отсутствия начальника пресс-службы руководство пресс-службой возлагается на одного из его сотрудников.

5.5. Сотрудники пресс-службы несут ответственность за выполнение возложенных на них служебных обязанностей в пределах своей должностной инструкции, а также за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

5.6. Сотрудники пресс-службы обязаны предоставлять сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в порядке, установленном администрацией в соответствии с действующим законодательством.

6. Ответственность пресс-службы, муниципальных служащих пресс службы

6.1. Пресс-служба несет ответственность за выполнение возложенных на нее функций и полномочий, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Вологодской области, настоящим положением.

6.2. Муниципальные служащие пресс-службы несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации (с последующими изменениями), Федеральным законом от 25.12.2009 №273 – ФЗ «О противодействии коррупции», и иным законодательством ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение по их вине, возложенных на них обязанностей по осуществлению функций и полномочий администрации округа.

7. Прекращение деятельности пресс-службы, внесение изменений в Положение

7.1. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляются постановлением администрации Верховажского муниципального округа.

7.2. Реорганизация и ликвидация отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании муниципального правового акта Верховажского муниципального округа.

