

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»

Р Е Ш Е Н И Е

24 декабря 2024 года

№ 17/182

**Об утверждении Положения
об отделе по связям с общественностью
и СМИ аппарата главы администрации
Ивнянского района**

В соответствии с пунктом 3 статьи 25 Устава муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области и решением Муниципального совета Ивнянского района от 14 февраля 2019 года № 6/62 «Об утверждении структуры администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области» **Муниципальный совет Ивнянского района р е ш и л:**

1. Утвердить Положение об отделе по связям с общественностью и СМИ аппарата главы администрации Ивнянского района (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу 1 января 2025 года.

3. Разместить настоящее решение на официальном web-сайте муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области <https://admivnya.gosuslugi.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Ивнянского района по вопросам местного самоуправления, нормативно-правовой деятельности и общественной безопасности (Дмитриев Н.Н.).

**Председатель Муниципального
совета Ивнянского района**



Ю.М. Картамышев

Утверждено
решением Муниципального совета
Ивнянского района
от 24 декабря 2024 года № 17/182



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по связям с общественностью и СМИ аппарата главы
администрации Ивнянского района

1. Общие положения

1.1. Отдел по связям с общественностью и СМИ аппарата главы администрации Ивнянского района (далее – отдел) является структурным подразделением администрации Ивнянского района.

1.2. Отдел образован с целью обеспечения взаимодействия с различными целевыми группами общественности и со средствами массовой информации.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами РФ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Белгородской области, Уставом Ивнянского района и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Положение об отделе утверждается решением Муниципального совета муниципального района «Ивнянский район».

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления муниципального района «Ивнянский район», городского и сельских поселений Ивнянского района, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Белгородской области, общественными организациями.

1.6. Отдел в своей деятельности подчиняется непосредственно заместителю главы администрации Ивнянского района – руководителю аппарата главы администрации Ивнянского района.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами отдела являются:

- формирование и поддержание устойчивого позитивного общественного мнения о деятельности администрации Ивнянского района путем сотрудничества со средствами массовой информации (далее - СМИ) и населением;

- информационное обеспечение деятельности администрации Ивнянского района, оперативное информирование заинтересованной общественности и СМИ о её деятельности;
- ведение официальных страниц в социальных сетях, осуществляющих публично значимые функции на территории района;
- изучение, анализ и прогнозирование развития социально-политической обстановки в Ивнянском районе, осуществление информационно-аналитического обеспечения деятельности главы администрации Ивнянского района, укрепление связей с политическими партиями, общественными объединениями и религиозными организациями, областными и районными средствами массовой информации в целях полного и объективного освещения деятельности администрации Ивнянского района;
- организация и функционирование «Муниципального центра управления Ивнянского района» (далее – Центр);
- практическое взаимодействие администрации Ивнянского района с партиями, общественными, религиозными организациями, действующими на территории Ивнянского района;
- соблюдение требований системы внутреннего обеспечения соответствия функционирования антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) деятельности администрации Ивнянского района, относящихся к компетенции отдела;
- обеспечение реализации государственной национальной политики на территории Ивнянского района в пределах своих полномочий;
- создание условий для развития деятельности общественных организаций на территории Ивнянского района.

3. Основные функции отдела

В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Координация деятельности Общественной палаты муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области.

3.2. Подготовка на основании обзора СМИ аналитических материалов для главы администрации района по актуальным вопросам местного значения района.

3.3. Осуществление информационного и консультативного содействие политическим партиям, общественным организациям и объединениям, а также обеспечение взаимного обмена информацией и документацией между общественными объединениями и органами местного самоуправления.

3.4. Ведение базы данных о политических партиях, профессиональных, общественных объединениях, творческих союзах, национальных и религиозных организациях; осуществление мониторинга развития процессов партийного строительства, активности общественных объединений, религиозных конфессий, их влияния на социально-политические процессы и общественно-

политическую жизнь района; подготовка информационных и аналитических материалов о состоянии общественно-политической обстановки в районе.

3.5. Участие в разработке массовых мероприятий по случаю государственных праздников, памятных дат страны, области и района.

3.6. Ведение календаря дат и событий в Ивнянском районе, написание текста поздравлений коллективов и именитых людей с государственными праздниками, юбилеями, днями рождения.

3.7. Обеспечение взаимодействия главы администрации Ивнянского района со средствами массовой информации. Распространение по поручению главы администрации Ивнянского района заявлений, сообщений и других информационных материалов в средствах массовой информации.

3.8. Поддержка рабочих контактов с редакциями областных газет, областной телерадиокомпанией «Мир Белогорья», корпунктами, информационными агентствами, расположенными в области, средствами массовой информации, действующими на территории района, развитие деловых связей с информационными службами соседних районов.

3.9. Содействие религиозным организациям в проведении различного рода акций, не противоречащих действующему законодательству РФ и Белгородской области.

3.10. Участие в мероприятиях, проводимых религиозными организациями на территории района.

3.11. Организация работ среди населения по подписке областных периодических изданий, районной газеты «Родина».

3.12. Реализация программы интерактивного диалога органов власти, бизнеса и граждан с использованием современных технологий средств мультимедиа.

3.13. Осуществление в пределах своих полномочий мер по профилактике межнациональных (межэтнических) конфликтов и обеспечению межнационального и межконфессионального согласия.

3.14. Организация и проведение мероприятий, направленных на укрепление единства российской нации и развитие межнационального и межконфессионального согласия.

3.15. Реализация плана мероприятий («дорожной карты») администрации муниципального района «Ивнянский район» по содействию развитию конкуренции в части подведомственных товарных рынков, мероприятий, ключевых показателей.

3.16. Реализация мероприятий антимонопольного комплаенса в администрации муниципального района «Ивнянский район», включая:

- представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса в администрации муниципального района «Ивнянский район», сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности отдела;

- проведение анализа проектов муниципальных нормативных правовых актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Ивнянского района;

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

3.17. Разрабатывает нормативно-правовые акты и методические рекомендации по направлениям деятельности отдела.

3.18. Организация работы по составлению отчетных, аналитических, информационных документов, подготовка ответов на запросы.

3.19. Участие в организации рабочих поездок главы Ивнянского района, встреч с представителями общественности, населением.

3.20. Подготовка и направление в СМИ статей, пресс-релизов, ответов на запросы СМИ, объявлений, соборезнований.

3.21. Создание и ведение официальных страниц в социальных сетях, оказание консультационной и организационно-методической помощи администраторам официальных групп.

3.22. Поддержание в актуальном состоянии Регламента функционирования и информационного обеспечения Центра.

3.23. Создание условия для взаимодействия Совета ветеранов с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными и предпринимательскими организациями в решении социально-экономических проблем ветеранов.

3.24. Участие в подготовке и проведении мероприятий в связи с днями воинской славы и памятливыми датами России, Белгородской области в соответствии с Федеральным законом от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятливых датах России».

3.25. Оперативное реагирование на обращения граждан в системе «Инцидент Менеджмент», «Платформа обратной связи», сбор и обобщение информации.

3.26. Подготовка и размещение публикаций в системе «Госпаблики».

4. Полномочия отдела

Отдел для осуществления своих функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения и материалы от структурных подразделений администрации Ивнянского района.

4.2. Вносить на рассмотрение главе администрации Ивнянского района предложения по разработке локальных документов администрации Ивнянского района.

4.3. В пределах своей компетенции осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями администрации Ивнянского района.

4.4. Участвовать в переговорах и вести переписку с контрагентами администрации Ивнянского района, государственными органами власти, органами местного самоуправления по вопросам, отнесённым к компетенции отдела.

4.5. Отдел обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него задач и функций.

5. Руководство и организация деятельности отдела

5.1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела.

Начальник отдела:

- руководит деятельностью отдела;
- распределяет функции и обязанности между сотрудниками отдела;
- подписывает служебную документацию от имени отдела;
- вносит предложения главе администрации Ивнянского района по штатной численности отдела, а также кандидатурам на должности работников отдела;
- готовит на основе обобщённых и специфических показателей результативности предложения по выплате единовременного денежного поощрения и премий за выполнение особо важных и сложных заданий сотрудникам отдела;
- вносит в установленном порядке предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного взыскания к сотрудникам отдела;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ивнянского района.

5.2. Начальник отдела и сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном законодательством порядке.

5.3. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач с учетом предоставленных ему полномочий.

5.4. Структура и количество штатных единиц отдела утверждаются распоряжением администрации Ивнянского района.

5.5. В состав отдела входят следующие должности:

- начальник отдела - 1 ед.

6. Ответственность отдела

6.1. Отдел несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел задач.

6.2. Сотрудники отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них задач и функций, несоблюдение правил внутреннего распорядка, Трудового кодекса Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе.

6.3. Сотрудники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренными законодательством. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка.

**Председатель Муниципального
совета Ивнянского района**

Ю.М. Картамышев