ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОД НОВОРОССИЙСК

от 08.11.2012 № 6787

г. Новороссийск

Об утверждении Положения об управлении информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Новороссийск

Руководствуясь Федеральными Законами от 6 октября 2003 года№ 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе з Российской Федерации», Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Трудового Кодекса РФ, статьи 32 Устава муниципального образования город Новороссийск, постановляю:

1. Утвердить Положение об управлении информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Новороссийск (прилагается).
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава муниципального

образования город Новороссийск В.И. Синяговский

|  |
| --- |
| ПриложениеУТВЕРЖДЕНОПостановлением администрации муниципального образования город Новороссийскот «08» 11.2012 № 6787 |

Об утверждении положения об управлении информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования

город Новороссийск

1. Общие положения

1.1. Управление информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Новороссийск (далее по тексту - управление) является структурным подразделением администрации муниципального образования и подчиняется главы муниципального образования город Новороссийск.

1.2. Управление создается в соответствии с решением городской Думы муниципального образования и постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск «Об утверждении штатных расписаний должностей администрации муниципального образования город Новороссийск».

1.3. Начальник управления назначается и освобождается от должности распоряжением главы муниципального образования. На должность начальника управления утверждается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, как правило, по профилю деятельности органа или профилю занимаемой должности, минимальный стаж муниципальной службы (государственной службы) от двух до четырех лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее трех лет.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется:

1.4.1. Законами Российской Федерации,

1.4.2. Указами Президента и Постановлениями Правительства РФ,

1.4.3. Законодательными и нормативными актами администрации муниципального образования,

1.4.4. Уставом муниципального образования город-герой Новороссийск,

1.4.5. Постановлениями и распоряжениями главы муниципального образования,

1.4.6. Другим действующим законодательством РФ,

1.4.7. Настоящим Положением.

1.5. Управление реорганизуется и ликвидируется по постановлению администрации муниципального образования в соответствии с Уставом города Новороссийска.

2. Основные цели, задачи и функции

2.1. Перед управлением поставлены следующие цели и задачи:

2.1.1. Защита национальных интересов Российской Федерации, Краснодарского края на территории муниципального образования город Новороссийск.

2.1.2. Сохранение и развитие созидательных традиций наших предков.

2.1.3. Обеспечение духовности и преемственности поколений.

2.1.4. Патриотическое, духовное и нравственное воспитание.

2.1.5. Пропаганда семейных ценностей, здорового образа жизни.

2.1.6. Укрепление межнациональных, конфессиционных связей, дружбы, мира и согласия представителей всех национальностей, проживающих на территории муниципального образования город Новороссийск.

2.1.7. Воспитание гражданственности, патриотизма, уважения к правам, свободам и обязанностям человека.

2.1.8. Формирование духовности, высоконравственной личности новороссийцев.

2.1.9. Проведение на территории муниципального образования город Новороссийск государственной информационной политики, широкое информирование населения о деятельности главы муниципального образования город Новороссийск, его заместителей, депутатов городской Думы, территориальных (функциональных) органов муниципального образования город Новороссийск.

2.1.10. Разъяснение населению муниципального образования город Новороссийск государственной политики, воспитание гражданственности и патриотизма.

2.1.11. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на реализацию государственной политики в сфере массовой информации, книгоиздания, полиграфии и распространения издательской продукции.

2.1.12. Взаимодействие со средствами массовой информации, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими издательскую и полиграфическую деятельность и деятельность по распространению издательской продукции, законодательства Российской федерации.

2.1.13. Обеспечение информационной связи администрации муниципального образования город Новороссийск с политическими партиями, профессиональными союзами, молодежными, женскими, ветеранскими, творческими, национальными и другими общественными объединениями.

Новороссийск, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов законодательства о муниципальной службе.

2.1.14. Обеспечение оперативного информирования главы муниципального образования город Новороссийск, его заместителей о ситуации в общественно-политической сфере.

2.1.15. Информационное обеспечение проведения в муниципальном образования город Новороссийск политических кампаний, акций, праздников, фестивалей, конференций и других мероприятий, имеющих общегосударственное, обще-муниципальное идеологическое значение.

2.1.16. Анализ и прогнозирование состояния и развития общественно- политической ситуации в муниципальном образования город Новороссийск, изучение деятельности общественных организаций, а также общественного мнения, связанных с реализацией местных социально-экономических программ, конкретных политических решений и акций.

2.1.17. Получение в установленном порядке от государственных типографий, редакций периодических изданий бухгалтерской и статистической отчетности, составление сводных бухгалтерских отчетов и балансов.

2.1.18. Определение приоритетных направлений в информационной работе с трудовыми коллективами и населением по месту жительства.

2.1.19. Осуществление организационно-методического руководства работы территориальных (функциональных) органов муниципального образования город Новороссийск, подведомственных полиграфических организаций (далее - полиграфические организации), оказание им помощи в материально-техническом и финансовом обеспечении, внедрении научной организации труда, совершенствовании хозяйственного механизма.

2.1.20. Формирование профессиональной культуры, укрепление правовых основ деятельности муниципальных средств массовой информации.

2.1.21. Реализация государственной политики в области рационального использования природных и энергетических ресурсов, охраны труда, пожарной безопасности и соблюдения природоохранного законодательства в полиграфических организациях.

2.2. Управление осуществляет следующие функции:

2.2.1. Оценка социально-политической ситуации на территории муниципального образования город Новороссийск и прогнозирование ее развития.

2.2.2. Планирование информационной работы.

2.2.3. Подготовка предложений по реализации целей и задач идеологической работы.

2.2.4. Организация социально-политических мероприятий.

2.2.5. Координация деятельности в информационном аспекте всех структур, организаций, в том числе общественных объединений, расположенных на территории муниципального образования город Новороссийск.

2.2.6. Контроль за выполнением решений вышестоящих государственных органов и собственных решений в области информационной политики.

2.2.7. Оказание методической помощи организациям, учреждениям, предприятиям в проведении информационной работы.

2.2.8. Взаимодействие с краевыми и городскими средствами массовой информации, обеспечение их информацией о деятельности главы муниципального образования город Новороссийск, его заместителей, депутатов городской Думы, территориальных (функциональных) органов муниципального образования город Новороссийск.

2.2.9. Подготовка аналитических записок, рекомендаций и предложений по вопросам, входящим в компетенцию управления.

2.2.10. Организация пресс-конференций, встреч журналистов с главой муниципального образования город Новороссийск, его заместителями, руководителями территориальных (функциональных) органов муниципального образования город Новороссийск и должностными лицами.

2.2.11. Организация информирования жителей муниципального образования город Новороссийск, обеспечение и координация деятельности информационно-пропагандистских групп, проведение единых информационных дней, обобщение просьб, предложений, критических замечаний, высказанных на встречах в трудовых коллективах, и организация контроля за их выполнением.

2.2.12. Согласование и координация проведения на территории муниципального образования город Новороссийск краевых и местных конференций, фестивалей, семинаров, круглых столов по общественно- политической и гражданской тематике.

2.2.13. Подготовка и издание информационных бюллетеней и других справочно-информационных материалов совместно с заместителями главы муниципального образования, руководителями территориальных (функциональных) органов муниципального образования город Новороссийск и должностными лицами.

2.2.14. Составление номенклатуры дел управления, формирование и оформление документов и дел.

2.2.15. Согласование назначения руководящих кадров редакций периодических изданий. Совместно с кадровой службой формирование резерва кадров специалистов для работы в муниципальном образования город Новороссийск.

2.2.16. Содействие внедрению новых технологий в редакционной, издательской и полиграфической деятельности.

2.2.17. Информационное обеспечение сайта администрации муниципального образования город Новороссийск в сети Интернет.

2.2.18. Осуществление контроля за соблюдением структурными подразделениями администрации муниципального образования город

2.2.19. Совместно с кадровой службой организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов по работе территориальных (функциональных) органов муниципального образования город Новороссийск, заместителей руководителей, организующих информационной работу в организациях, работников муниципальных средств массовой информации, специалистов организаций издательско- полиграфической деятельности, расположенных на территории муниципального образования город Новороссийск.

2.2.20. Координация в установленном порядке вопросов кадрового обеспечения информационной работы в муниципальном образования город Новороссийск.

2.2.21. Изучение, обобщение и распространение опыта информационной и воспитательной работы в администрации муниципального образования город Новороссийск, руководителей территориальных (функциональных) органов муниципального образования город Новороссийск, заместителей руководителей, организующих информационной работу в организациях, работников муниципальных средств массовой информации, специалистов организаций издательско- полиграфической деятельности, расположенных на территории муниципального образования город Новороссийск.

2.2.22. Осуществление подбора и согласования кандидатур на назначение на должности и освобождение от должностей руководителя, главного инженера и главного бухгалтера муниципальных полиграфических организаций.

2.2.23. Анализ и координация информационной деятельности редакций городских, районных, электронных средств массовой информации, расположенных на территории муниципального образования город Новороссийск.

2.2.24. Участие в разработке нормативных правовых актов в области средств массовой информации, издательской и полиграфической деятельности.

2.2.25. Контроль наличия лицензий на полиграфическую и издательскую деятельность и свидетельств о регистрации средств массовой информации на территории муниципального образования город Новороссийск.

2.2.26. Представление в установленном порядке лучших работников средств массовой информации, полиграфических организаций расположенных на территории муниципального образования город Новороссийск, к награждению и присвоению им почетных званий, использование других мер материального и морального поощрения.

2.2.27. Осуществление организационного руководства бухгалтерским учетом и отчетностью, получение в установленном порядке статистической, бухгалтерской отчетности, составление сводных отчетов и балансов по полиграфическим организациям.

2.2.28. Координация планов технического переоснащения полиграфических организаций с учетом внедрения новых технологий.

2.2.29. Рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, относящихся к компетенции управления, а также принятие мер к установлению причин, порождающих жалобы.

2.2.30. Сотрудничество с научно-исследовательскими, экономическими, социологическими, политологическими и информационно¬аналитическими организациями (службами).

3.Структура управления

В состав управления входят:

-начальник управления,

-главный специалист (по контролю),

Отдел по информационной политике,

-Начальник отдела,

-ведущий специалист,

Отдел по работе со средствами массовой информации,

- Начальник отдела,

- главный специалист.

4. Права и обязанности

4.1. Права и обязанности начальника управления:

4.1.1. Начальник управления руководит управлением и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций.

4.1.2. Обеспечивает слаженную работу работников управления, и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

4.1.3. Вносит предложения главе муниципального образования об изменении структуры управления и численности его работников.

4.1.4. Для осуществления служебных функций в соответствии с обязанностями, возложенными на управление, распределяет обязанности между работниками управления и координирует их деятельность, устанавливает степень ответственности каждого специалиста.

4.1.5. Содействует повышению профессиональной подготовки работников управления.

4.1.6. Ведет совещания, анализирует поступающую в управление информацию и направляет ее для исполнения работникам. Утверждает и организует выполнение плана работы управления.

4.1.7. Информирует главу муниципального образования город Новороссийск, заместителей главы о состоянии информационной работы в нижестоящих структурных подразделениях, работе средств массовой информации, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих полиграфическую, издательскую деятельность и деятельность по распространению издательской продукции.

4.1.8. Рассматривает жалобы, заявления и предложения граждан, направленные в управление на рассмотрение.

4.1.9. Решает в установленном порядке вопросы командирования работников главного управления.

4.1.10. Осуществляет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.11. Организует совещания с руководителями территориальных (функциональных) органов муниципального образования город Новороссийск, заместителей руководителей, организующих информационную работу в организациях, работников муниципальных средств массовой информации, специалистов организаций издательско- полиграфической деятельности, расположенных на территории муниципального образования город Новороссийск по вопросам, входящим в компетенцию главного управления.

4.1.12. Готовит проекты постановлений (распоряжений) администрации муниципального образования город Новороссийск по

вопросам, относящимся к компетенции управления.

4.2. Права и обязанности начальника отдела по работе со средствами массой информации:

4.2.1. Осуществляет руководство деятельностью структурного подразделения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач.

4.2.2. Распределяет обязанности между работниками, обеспечивает организацию делопроизводства и соблюдение трудовой дисциплины в структурном подразделении.

4.2.3. Докладывает подготовленные в структурном подразделении материалы начальнику управления либо по его поручению главе администрации муниципального образования город Новороссийск.

4.3. Права и обязанности работников:

4.3.1. Выполняют возложенные на них обязанности в соответствии с задачами, функциями управления и должностными обязанностями.

4.3.2. Докладывают подготовленные ими материалы руководителю структурного подразделения либо по его поручению начальнику управления.

4.3.3. Знакомиться в пределах своей компетенции с материалами в других структурных подразделениях администрации, иных организациях, а также получать в установленном порядке от них материалы, необходимые для подготовки вопросов, рассматриваемых в управлении.

4.3.4. Принимать участие в мероприятиях, проводимых администрацией муниципального образования город Новороссийск, при обсуждении вопросов, входящих в круг их должностных обязанностей.

4.3.5. Вносить руководству главного управления предложения по вопросам, входящим в функциональные обязанности работников.

5. Ответственность

5.1. Начальник управления в установленном законодательством РФ порядке несёт персональную ответственность за исполнение задач и функций, предусмотренных настоящим положением.

5.2. Все сотрудники управления в установленном законодательством РФ порядке несут ответственность за своевременное и высококачественное выполнение возложенных на них должностных обязанностей, сохранение конфиденциальности служебных документов. Степень ответственности сотрудников устанавливается должностными регламентами.

5.3. В зависимости от характера нарушений требований охраны труда и последствий невыполнения обязанностей начальник управления и сотрудники несут дисциплинарную, административную, материальную или уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством о труде.

6 . Взаимодействие

Взаимодействие с другими управлениями, отделами, должностными лицами администрации муниципального образования город Новороссийск осуществляется в пределах задач и функций, возложенных на управление.

И.О. заместителя главы муниципального

образования, управляющего делами А.И. Павлов