



**АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Отрадный
Самарской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2016 № 2011

Об утверждении Положения об информационно - аналитическом отделе Администрации городского округа Отрадный Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Отрадный Самарской области и Соглашением о взаимодействии Думы городского округа Отрадный Самарской области и Администрации городского округа Отрадный Самарской области от 16.11.2015, Администрация городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об информационно-аналитическом отделе Администрации городского округа Отрадный Самарской области.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Отрадный в сети Интернет.

Глава городского округа Отрадный
Самарской области

А.В. Бугаков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Отрадный
Самарской области
от 30.12.2016 № 2011

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно-аналитическом отделе Администрации городского округа Отрадный Самарской области

1. Общие положения

1.1. Информационно-аналитический отдел (далее по тексту – отдел) является структурным подразделением Администрации городского округа Отрадный. Отдел образован в целях информационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления (далее – ОМСУ) городского округа Отрадный, социально-экономического развития городского округа, анализа и прогнозирования общественно-политической ситуации, мониторинга средств массовой информации, а также взаимодействия с политическими, общественными и религиозными организациями, средствами массовой информации, органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Самарской области, нормативно-правовыми актами городского округа Отрадный, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел взаимодействует со всеми органами местного самоуправления и их структурными подразделениями, муниципальными учреждениями, организациями и предприятиями, выступая координатором в сборе и распространении информации, проведении анализа социально-экономических процессов и оценке ситуаций, формировании баз и банка данных по основным направлениям деятельности местного самоуправления в сфере своей компетенции.

2. Основные задачи отдела

2.1. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности ОМСУ городского округа, мониторинг информационного пространства, изучение, анализ и прогнозирование развития социально-политической ситуации в городском округе, укрепление связей с политическими партиями, молодежными, общественными объединениями и религиозными организациями, средствами массовой информации.

2.2. Развитие конструктивного диалога Главы городского округа, Председателя Думы городского округа с жителями города через средства массовой информации (далее – СМИ).

2.3. Предоставление СМИ сведений о деятельности ОМСУ городского округа, об издаваемых нормативно-правовых актах, о заявлениях, выступлениях, встречах Главы городского округа, Председателя Думы городского округа и других мероприятиях с их участием, а также с участием заместителей Главы городского округа.

2.4. Оперативное информирование Главы городского округа, Председателя Думы городского округа о позиции политических партий, общественных объединений, религиозных организаций и СМИ в отношении решений и выступлений Главы городского округа, Председателя Думы городского округа об откликах на них в средствах массовой информации.

3. Основные функции отдела

3.1. Информирование населения о политике и действиях ОМСУ городского округа, перспективах развития города. Формирование через СМИ объективного общественного мнения о деятельности ОМСУ городского округа.

3.2. Создание и реализация единой информационной политики о деятельности ОМСУ городского округа в региональных и городских СМИ.

3.3. Получение, накопление, анализ и систематизация информации, затрагивающей жизнедеятельность на территории муниципального

образования, создание баз и банка данных по вопросам, относящимся к компетенции местного самоуправления.

3.4. Проведение экспертиз, социологических исследований и опросов для выяснения эффективности деятельности властных структур города; изучение объективного мнения по вопросам социально-экономического развития, политической оценки ситуации.

3.5. Обеспечение выступлений Главы городского округа, его заместителей, руководителей структурных подразделений ОМСУ городского округа в СМИ.

3.6. Подготовка пресс-релизов, информационных материалов, выступлений Главы городского округа в СМИ.

3.7. Анализ, систематизация и подготовка к публикации информации социально-экономического и политического характера, подготовленной структурными подразделениями ОМСУ городского округа, а также информации, полученной в ходе мониторингов и исследований. Подготовка к публикации информационных, информационно-аналитических и иных материалов о работе ОМСУ городского округа.

3.8. Организация пресс-конференций, брифингов, интервью, других встреч Главы городского округа, его заместителей и руководителей структурных подразделений ОМСУ городского округа с представителями СМИ; приглашение представителей СМИ для освещения мероприятий с участием руководителей структурных подразделений ОМСУ городского округа.

3.9. Проведение спецпроектов со СМИ, информационных компаний с целью создания положительного имиджа города и его руководства.

3.10. Организация публикаций в СМИ общения должностных лиц с жителями города на линиях «горячий телефон».

3.11. Организация и контроль за сбором, обработкой и передачей в СМИ информации информационно-аналитического отдела в виде пресс-релизов, сообщений, газетных статей, телесюжетов, а также всех нормативно-правовых

материалов ОМСУ городского округа, требующих официального опубликования в муниципальной газете «Рабочая трибуна».

3.12. Подготовка материалов спецпроектов отдела.

3.13. Взаимодействие с российскими СМИ, издательствами, творческими союзами, информационными и информационно-рекламными агентствами, а также с журналистами в целях объективного и полного освещения деятельности ОМСУ городского округа.

3.14. Участие в перспективном и оперативном планировании мероприятий с участием Главы городского округа.

3.15. Мониторинг СМИ. Подготовка ежемесячного контент-анализа печатных СМИ и сообщений в средствах массовой информации, справок и аналитических материалов.

3.16. Оперативное информирование Главы городского округа о позиции СМИ в отношении действий городских властей, решений и выступлений Главы городского округа, руководителей структурных подразделений ОМСУ городского округа, об откликах на них в средствах массовой информации.

3.17. Анализ критических замечаний в адрес ОМСУ городского округа, подготовка ответных публикаций на критику в СМИ.

3.18. Подготовка Главе городского округа предложений по вопросам информационной политики и формирования информационного пространства, взаимодействия со СМИ. Разработка программ информационного обеспечения деятельности ОМСУ городского округа, контроль ее исполнения.

3.19. Совместно со структурными подразделениями Администрации городского округа разработка и реализация мероприятий, направленных на исполнение основных принципов информационной политики Администрации городского округа. Участие в формировании городского бюджета в части расходов на информационно-аналитическую деятельность отдела.

3.20. Взаимодействие с информационно-аналитическими службами государственных органов, с пресс-службами других регионов, с ассоциациями

и союзами, в которые входит городской округ Отрадный, подразделениями по связям с общественностью организаций города.

3.21. Координация действий телеканала «ТРК Отрадный» и газеты «Рабочая трибуна» для проведения единой информационной политики.

3.22. Размещение информационных, фото-, видеоматериалов на сайте органов местного самоуправления городского округа, а также информации, предоставленной структурными подразделениями ОМСУ.

3.23. Планирование и организация работы городского Совета общественности.

3.24. Перспективное и текущее планирование деятельности общественных объединений по взаимодействию со структурными подразделениями органов местного самоуправления, учреждениями и предприятиями городского округа.

3.25. Организация содействия общественным объединениям городского округа по организационно-методическому обеспечению деятельности.

3.26. Организация информационного сопровождения деятельности общественных организаций города.

3.27. Организация взаимодействия общественных объединений городского округа с областными и межрегиональными общественными объединениями.

3.28. Подготовка предложений по поощрению общественных объединений, отдельно взятых граждан городского округа, активно участвующих в формировании гражданского общества.

3.29. Организация работы с уведомлениями организаторов собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований.

3.30. Организация работы по поздравлению официальных должностных лиц, организаций, учреждений и частных лиц с общегосударственными, профессиональными праздниками, юбилейными датами от имени органов местного самоуправления городского округа Отрадный.

4. Права отдела

Для выполнения возложенных задач и функций отдел имеет право:

4.1. Запрашивать в пределах своей компетенции и получать в установленном порядке необходимые аналитические, информационные и справочные материалы от структурных подразделений ОМСУ городского округа, соответствующих государственных органов и учреждений, органов местного самоуправления, ведомств, организаций и учреждений всех форм собственности.

4.2. Участвовать в мероприятиях ОМСУ городского округа, совещаниях, семинарах, конференциях, связанных с деятельностью отдела.

4.3. Представлять интересы ОМСУ городского округа в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, учреждениях и предприятиях по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.4. Пользоваться в установленном порядке информационными базами, банками данных ОМСУ городского округа, областных и федеральных органов исполнительной власти.

4.5. Осуществлять подготовку и согласование проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.6. Привлекать в установленном порядке, в том числе на договорной основе, организации и отдельных специалистов для проведения экспертиз, совещаний, разработки методических документов и выполнения других функций, возложенных на отдел.

4.7. Создавать рабочие группы и другие коллегиальные органы по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.8. Участвовать в работе коллегиальных органов местного самоуправления.

5. Организация работы отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации городского округа в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Начальник отдела несет ответственность за деятельность отдела и подчиняется непосредственно руководителю аппарата Администрации.

5.3. Начальник отдела выполняет следующие функции:

- руководит деятельностью отдела, планирует его работу, обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на отдел, контролирует ход выполнения поручений работниками отдела;
- распределяет функциональные обязанности между специалистами отдела, обеспечивает повышение их профессиональной квалификации;
- проводит совещания по вопросам компетенции отдела с участием представителей ОМСУ городского округа, государственных органов и организаций, действующих на территории города;
- запрашивает у заместителей Главы городского округа, руководителей структурных подразделений Администрации городского округа, государственных органов и организаций информацию, документы, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела;
- решает вопросы командирования сотрудников отдела;
- дает указания и поручения, обязательные для исполнения всеми работниками отдела, контролирует их исполнение;
- действует без доверенности от имени отдела, представляет его в государственных органах и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- подписывает документы, направляемые от имени отдела;
- подготавливает и согласовывает проекты правовых актов по вопросам компетенции отдела;
- разрабатывает и представляет на утверждение Главе городского округа должностные инструкции его работников;

- вносит предложения о назначении на должности, освобождении от должности, поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников отдела;
- вносит предложения Главе городского округа о назначении на должность главного редактора телеканала «ТРК Отрадный» и главного редактора газеты «Рабочая трибуна»;
- выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности отдела.

5.4. Отдел формируется из специалистов, выполняющих свои функциональные обязанности на основе должностных инструкций.

5.5. Работники отдела обязаны:

- знать и соблюдать требования Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, постановлений и распоряжений Губернатора Самарской области по соответствующему участку работы и других нормативных актов, порядка подготовки и внесения предложений руководству ОМСУ городского округа, а также правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, делового этикета и служебного распорядка дня;
- иметь высшее образование и опыт работы по специальности;
- квалифицированно и своевременно выполнять поручения Главы городского округа, первого заместителя, заместителей Главы, руководителя аппарата;
- иметь способность к организации исполнения принимаемых решений и аналитической работе;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень, проявлять инициативу и творческий подход в осуществлении своих должностных обязанностей;
- уметь работать с людьми и решать задачи в соответствии с должностными обязанностями.