



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.10.2018

№ 1604

ст-ца Павловская

**Об утверждении Положения об отделе по взаимодействию со средствами  
массовой информации администрации муниципального образования  
Павловский район**

На основании решения Совета муниципального образования Павловский район от 20 сентября 2018 года № 59/369 «О внесении изменения в решение Совета муниципального образования Павловский район от 19 ноября 2015 года № 4/19 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования Павловский район» п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Положение об отделе по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования Павловский район (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Павловский района В.Э. Албитова.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности главы  
муниципального образования  
Павловский район

В.Э. Албитов

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Павловский район  
от 29.10.2018 № 1604

ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе по взаимодействию со средствами массовой информации  
администрации муниципального образования Павловский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования Павловский район (далее - отдел) является функциональным органом администрации муниципального образования Павловский район.

1.2. Отдел создан в целях своевременного освещения деятельности администрации муниципального образования Павловский район (далее - администрации), взаимодействия со средствами массовой информации (далее - СМИ), расположенными на территории муниципального образования Павловский район.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации и законодательством Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законодательством Краснодарского края, Уставом муниципального образования Павловский район, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район, настоящим Положением.

1.4. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Павловский район. Начальник отдела непосредственно подчиняется первому заместителю главы муниципального образования Павловский район, в пределах своей компетенции обеспечивает выполнение поручений главы муниципального образования Павловский район и его заместителей.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. В соответствии с целями своей деятельности отдел осуществляет следующие задачи:

2.1.1. Формирование в общественном сознании на базе имеющихся средств массовой информации четкого представления о деятельности органов местного самоуправления Павловский района в целом, главы муниципального образования Павловский район, его заместителей, органов администрации муниципального образования Павловский район;

2.1.2. Информационное обеспечение деятельности главы

муниципального образования Павловский район, администрации муниципального образования Павловский район;

2.1.3. Организация работы по эффективному взаимодействию со средствами массовой информации;

2.1.4. Предоставление средствам массовой информации сведений о деятельности главы муниципального образования Павловский район, об издаваемых им актах, заявлениях, выступлениях, встречах и других мероприятиях с его участием.

### 3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. В рамках решения основных задач отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Развивает и укрепляет деловые связи с информационными агентствами, средствами массовой информации.

3.1.2. Организует работу по информационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Павловский район и ее освещению в средствах массовой информации.

3.1.3. Обеспечивает гласность и учет общественного мнения о работе администрации.

3.1.4. Обеспечивает оперативное распространение официальной информации, разрешенной к открытому опубликованию по экономическим, политическим, экологическим, социальным и иным вопросам, касающимся деятельности администрации.

3.1.5. Участвует в работе по информированию населения о деятельности администрации.

3.1.6. Контролирует выполнение договоров со СМИ.

3.1.7. Формулирует официальную позицию администрации муниципального образования Павловский район по тому или иному вопросу, координирует информационные материалы органов администрации муниципального образования Павловский район, предназначенные для доведения до жителей района.

3.1.8. Подготавливает официальные сообщения о деятельности органов администрации муниципального образования Павловский район и Совета муниципального образования Павловский район.

3.1.9. Обеспечивает информационное (новостное) наполнение официального сайта администрации муниципального образования Павловский район материалами о деятельности главы муниципального образования Павловский район, его заместителей, органов администрации муниципального образования Павловский район, Совета муниципального образования Павловский район.

3.1.10. Подготавливает и организует пресс-конференции, брифинги, встречи, выступления в прямом эфире на радио и телевидении, интервью главы муниципального образования Павловский район и его заместителей.

3.1.11. Предоставляет информацию по запросам редакции средств массовой информации в соответствии со статьей 39 Закона РФ от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» в пределах

полномочий и в объеме согласно законодательства РФ;

3.1.12. Проводит мониторинг печатных средств массовой информации для определения и возможной корректировки имиджа администрации муниципального образования Павловский район.

3.1.13. Подготавливает для главы муниципального образования Павловский район обзоры районной и краевой прессы, а также электронных СМИ, освещающих жизнь района.

3.1.14. Разрабатывает и в установленном порядке вносит на рассмотрение главе муниципального образования Павловский район проекты договоров сотрудничества, правовые акты по вопросам взаимоотношений со СМИ.

3.1.15. Подготавливает тексты поздравлений в СМИ с профессиональными и государственными праздниками от имени главы муниципального образования Павловский район и председателя Совета муниципального образования Павловский район.

3.1.16. Подготавливает проекты постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Павловский район по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.1.17. Ведет служебное делопроизводство отдела.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. Отдел возглавляет начальник, который:

4.1.1. Руководит деятельностью отдела, обеспечивает решение возложенных на отдел задач.

4.1.2. Организует деятельность отдела на основе планирования, контроля, учета и оценки работы сотрудников.

4.1.3. Определяет функциональные обязанности работников отдела, подготавливает их должностные инструкции.

4.1.4. Осуществляет контроль за исполнением работниками отдела их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, административных регламентов.

4.1.5. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

4.1.6. Вносит предложения в установленном порядке о поощрении работников отдела и о применении к ним мер дисциплинарного воздействия.

4.1.7. Решает в установленном порядке вопросы командирования работников отдела.

#### 4. ПРАВА

5.1. Отдел имеет право:

5.1.1. Проводить семинары и совещания, привлекать для участия в них руководителей и специалистов отраслевых (функциональных) органов администрации.

5.1.2. Вносить на рассмотрение первому заместителю главы муниципального образования Павловский район предложения по вопросам деятельности отдела.

5.1.3. Использовать системы и коммуникации администрации.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Начальник отдела и его сотрудники несут установленную законодательством ответственность за:

6.1.1. Соблюдение законов и иных нормативных правовых актов.

6.1.2. Качество решения поставленных перед отделом задач, своевременность выполнения своих функций.

6.1.3. Уровень трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда.

6.1.4. Разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство.

Исполняющий обязанности главы  
муниципального образования  
Павловский район



В.Э. Албитов