



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.03.2022 г. № 573-р/АДМ

г. Златоуст

Об утверждении Положения о пресс-службе Администрации Златоустовского городского округа

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь распоряжением Администрации Златоустовского городского округа от 15.11.2018 г. № 2836-р «Об утверждении Правил разработки и утверждения Положений о структурных подразделениях Администрации Златоустовского городского округа, должностных инструкций муниципальных служащих Администрации Златоустовского городского округа», в целях повышения эффективности деятельности пресс-службы Администрации Златоустовского городского округа:

1. Утвердить Положение о пресс-службе Администрации Златоустовского городского округа (приложение).

2. Пресс-службе Администрации Златоустовского городского округа (Валова И.А.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».

3. Организацию выполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Златоустовского городского округа по общим вопросам Ганеева Ю.А.

Глава

Златоустовского городского округа



М.Б. Пекарский

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено
распоряжением Администрации
Златоустовского городского округа
от 15.03.2022 г. № 573-р/АДМ

**Положение о пресс-службе
Администрация Златоустовского городского округа**

I. Общие положения

1. Пресс-служба Администрации Златоустовского городского округа (далее - пресс-служба) входит в состав Администрации Златоустовского городского округа.

В рамках выполнения своих задач и функций пресс-служба вместо своего наименования имеет право использовать словосочетание «пресс-служба Главы Златоустовского городского округа».

2. Пресс-служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законами Челябинской области, актами Правительства и Губернатора Челябинской области, Уставом Златоустовского городского округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Златоустовского городского округа, решениями Собрания депутатов Златоустовского городского округа и настоящим Положением.

3. Пресс-служба создана с целью обеспечения взаимодействия Главы Златоустовского городского округа со средствами массовой информации с целью информирования населения о деятельности Главы Златоустовского городского округа.

4. Пресс-служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и отраслевыми органами Администрации Златоустовского городского округа, органами местного самоуправления Златоустовского городского округа, средствами массовой информации, учреждениями, предприятиями и иными организациями.

5. Пресс-служба финансируется за счет средств местного бюджета в соответствии со штатным расписанием Администрации Златоустовского городского округа в пределах средств, предусмотренных в бюджете Златоустовского городского округа.

II. Структура

6. Пресс-службой Администрации Златоустовского городского округа руководит руководитель.

7. В состав пресс-службы входят:

- 1) руководитель - 1 штатная единица;
- 2) заместитель руководителя - 1 штатная единица;
- 3) аналитик - 2 штатные единицы.

8. Специалисты пресс-службы действуют на основании должностных инструкций, которые утверждаются распоряжением Администрации Златоустовского городского округа.

III. Основные задачи

9. Основными задачами пресс-службы Администрации Златоустовского городского округа являются:

- 1) предоставление средствам массовой информации сведений о деятельности Главы Златоустовского городского округа, об издаваемых им актах, о заявлениях, выступлениях, встречах Главы Златоустовского городского округа и других мероприятиях с его участием;
- 2) оперативное информирование Главы Златоустовского городского округа о позиции средств массовой информации в отношении деятельности Главы Златоустовского городского округа, об откликах на нее в средствах массовой информации;
- 3) организация и обеспечение взаимодействия Главы Златоустовского городского округа со средствами массовой информации;
- 4) освещение деятельности Главы Златоустовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

IV. Функции

10. Пресс-служба выполняет следующие функции:

- 1) информационное сопровождение мероприятий, проводимых Главой Златоустовского городского округа;
- 2) организация интервью, пресс-конференций, иных выступлений Главы Златоустовского городского округа в средствах массовой информации, а также приглашение представителей средств массовой информации для освещения мероприятий с участием Главы Златоустовского городского округа;
- 3) предоставление сообщений о деятельности Главы Златоустовского городского округа для средств массовой информации;
- 4) организация и проведение брифингов по различным вопросам деятельности Главы Златоустовского городского округа;
- 5) подготовка для Главы Златоустовского городского округа обзоров публикаций и сообщений в средствах массовой информации, а также справок и аналитических материалов;
- 6) участие в подготовке и проведении визитов, официальных встреч, бесед, переговоров, рабочих поездок Главы Златоустовского городского округа, а также других мероприятий с участием Главы Златоустовского городского округа в целях их освещения в средствах массовой информации;

7) взаимодействие со средствами массовой информации, а также с журналистами в целях объективного и в полном объеме освещения деятельности Главы Златоустовского городского округа;

8) подготовка совместно с другими самостоятельными подразделениями Администрации Златоустовского городского округа различных материалов для средств массовой информации о деятельности Главы Златоустовского городского округа и проводимой им политике;

9) организация по поручению Главы Златоустовского городского округа проведения брифингов и пресс-конференций;

10) оказание в пределах своей компетенции консультативной помощи самостоятельным подразделениям Администрации Златоустовского городского округа;

11) оперативный мониторинг средств массовой информации.

V. Полномочия пресс-службы

11. Пресс-служба для выполнения возложенных на него задач и функций имеет право:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений и отраслевых органов Администрации Златоустовского городского округа, органов местного самоуправления Златоустовского городского округа, а также у предприятий, учреждений и организаций в установленной сфере деятельности информацию, справки и другие документы, необходимые пресс-службе для выполнения возложенных на нее функций и обязанностей;

2) привлекать сотрудников структурных подразделений и отраслевых органов Администрации Златоустовского городского округа, органов местного самоуправления Златоустовского городского округа, муниципальных учреждений и предприятий с согласия их руководителей для подготовки документов, а также для осуществления мероприятий, проводимых пресс-службой в соответствии с возложенными на нее функциями;

3) осуществлять иные права, необходимые для осуществления функций предусмотренные законодательством.

VI. Руководство

12. Пресс-службу возглавляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Златоустовского городского округа распоряжением Администрации Златоустовского городского округа.

13. Руководитель пресс-службы:

1) планирует работу пресс-службы, распределяет обязанности между сотрудниками пресс-службы, осуществляет координацию и контроль за исполнением ими должностных обязанностей, осуществляет подбор кадров для пресс-службы;

2) вносит предложения по изменению структуры и штатного расписания пресс-службы;

- 3) разрабатывает Положение о пресс-службе, должностные инструкции сотрудников пресс-службы;
- 4) ходатайствует о награждении и поощрении сотрудников пресс-службы, о применении к ним и (или) снятии дисциплинарных взысканий;
- 5) содействует повышению квалификации сотрудников пресс-службы;
- 6) разрабатывает и согласовывает проекты нормативных правовых актов, в пределах компетенции пресс-службы;
- 7) обеспечивает качественное и своевременное решение вопросов, входящих в компетенцию пресс-службы.

VII. Ответственность

14. Руководитель пресс-службы несет персональную ответственность за:

- 1) неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на пресс-службу полномочий в пределах установленной компетенции;
- 2) несвоевременное, противоречащее законодательству Российской Федерации принятие решений, а также действия и (или) бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- 3) непринятие мер по защите персональных данных от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения или других неправомерных действий в отношении этих данных;
- 4) разглашение сведений конфиденциального характера, персональных данных, ставших доступными ему в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 5) состояние антикоррупционной работы в пресс-службе, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 6) нарушение требований охраны труда, правил пожарной безопасности в пресс-службе, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15. Сотрудники пресс-службы несут ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязанностей, определенных в должностных инструкциях, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

VIII. Реорганизация и ликвидация

16. Реорганизация и ликвидация пресс-службы осуществляется в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Челябинской области и Уставом Златоустовского городского округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о пресс-службе
Администрации Златоустовского
городского округа

Структура пресс-службы Администрации Златоустовского городского округа

