

«Утверждаю»
руководитель управления информации
городского округа город Воронеж
С.Е. Трунова

«___» _____ 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНФОРМАЦИОННОМ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Информационный отдел управления информации администрации городского округа город Воронеж (далее - отдел) является структурным подразделением управления информации (далее - управление) администрации городского округа город Воронеж (далее - администрация).

1.2. Отдел находится в подчинении у руководителя управления информации городского округа город Воронеж.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Воронежской области, Уставом городского округа город Воронеж, постановлениями и распоряжениями главы городского округа, иными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Воронежа, а также настоящим Положением.

II. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

2.1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности заместителем главы администрации – руководителем аппарата по представлению руководителя управления.

2.2.1 Начальник отдела:

2.2.1. Организует работу отдела в соответствии с возложенными задачами и функциями отдела.

2.2.2. Вносит предложения о поощрении сотрудников отдела и применении к ним мер дисциплинарного воздействия.

2.2.3. Вносит предложения по повышению квалификации сотрудников отдела.

2.2.4. Принимает участие в формировании кадрового резерва и его подготовке.

2.2.5. Вносит предложения о командировании сотрудников отдела.

2.2.6. Участвует в заседаниях коллегий, комиссий и других органов администрации.

2.2.7. Решает иные вопросы, отнесенные к полномочиям управления.

2.2.8. В случаях временного отсутствия руководителя управления исполняет его обязанности.

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

3.1. Организация информационного сопровождения деятельности главы городского округа город Воронеж, администрации и ее структурных подразделений в целях реализации политики информационной открытости органов муниципальной власти.

3.2. Администрирование и контентное наполнение официального сайта администрации.

3.3. Взаимодействие со средствами массовой информации (СМИ), содействие в получении ими информации в целях полного и объективного освещения деятельности главы городского округа город Воронеж и администрации.

3.4. Участие в реализации программ и проектов по формированию позитивного общественного мнения о реализуемой политике администрации и ее структурных подразделений.

3.4.1. Организация пресс-конференций, брифингов, интервью, посещений журналистами мероприятий с участием главы городского округа, его заместителей, руководителей структурных подразделений администрации.

3.4.2. Подготовка и размещение в СМИ материалов о деятельности главы городского округа город Воронеж, структурных подразделений администрации и проводимой ими политике.

3.4.3. Подготовка и размещение информации на головном сайте портала администрации в сети Интернет в соответствии распоряжением администрации городского округа г.Воронеж от 23.12.2009 г. № 269-р.

3.5. Взаимодействие в установленном порядке с пресс-службами федеральных органов государственной исполнительной власти.

IV. ПРАВА ОТДЕЛА

4. Отдел в ходе своей деятельности для осуществления поставленных задач и реализации полномочий по исполнению функций в подведомственной сфере деятельности вправе:

4.1. В установленном порядке запрашивать и получать:

- сведения о деятельности от субъектов подведомственной сферы деятельности;

- справочные и информационные материалы от различных органов и организаций;

- данные информационных ресурсов города Воронежа.

4.2. Вносить предложения о создании межведомственных комиссий и советов для регулирования и взаимодействия на муниципальном уровне.

4.3. Вносить предложения по созыву совещаний по проблемам муниципального регулирования и взаимодействия с привлечением руководителей и специалистов исполнительных органов государственной власти, общественных объединений, хозяйствующих субъектов, расположенных на территории городского округа город Воронеж.

4.4. Вносить предложения по организации и проведению конференций, семинаров, встреч, выставок, смотров и других мероприятий, направленных на достижение поставленных целей и реализацию возложенных функций.

4.5. Принимать участие в совещаниях, а также в работе коллегиальных органов, создаваемых по решению муниципальных органов власти.

4.6. Вносить предложения по проектам муниципальных нормативных правовых актов.

4.7. Вносить предложения по организации проведения экспертиз целевых программ и проектов.

4.8. Вносить предложения по привлечению в установленном порядке для выполнения возложенных функций научные, образовательные и другие учреждения, отдельных ученых и специалистов, специалистов органов местного самоуправления, представителей федеральных органов власти.

V. ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

5. Отдел обязан:

5.1. Выполнять требования законодательства Российской Федерации и Воронежской области.

5.2. Обеспечивать в пределах своей компетенции реализацию возложенных на отдел функций.

5.3. Обеспечивать сохранность служебной и государственной тайны, не допускать разглашение персональных данных физических лиц и иной охраняемой законом информации.

5.4. Давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.5. Принимать в рамках своей компетенции меры и вносить предложения по улучшению работы отдела, органов муниципальной власти, укреплению их авторитета.

Начальник информационного отдела

Н.М. Чеботарев