

УТВЕРЖАЮ

Руководитель управления
информации администрации
городского округа город Воронеж

« ____ » _____ Н.М. Чеботарев
2019 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Главного специалиста информационного отдела управления информации администрации городского округа город Воронеж

I. Общие положения.

- 1.1. Главный специалист информационного отдела управления информации администрации городского округа город Воронеж (далее – главный специалист) является муниципальным служащим, замещающим старшую должность муниципальной службы.
- 1.2. Главный специалист отдела принимается на должность и освобождается от должности приказом заместителя главы администрации – руководителя аппарата.
- 1.3. Главный специалист отдела непосредственно подчиняется начальнику информационного отдела управления информации и руководителю управления информации.
- 1.4. На должность главного специалиста отдела принимается лицо, имеющее среднее профессиональное образование.
- 1.5. Главный специалист отдела должен знать:
 - Конституцию РФ;
 - Законодательство о труде;
 - Законодательство о муниципальной службе;
 - Устав городского округа город Воронежа;
 - Регламент работы администрации городского округа город Воронеж;
 - Структуру администрации городского округа город Воронеж;
 - Инструкцию по делопроизводству администрации городского округа город Воронеж;
 - Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Правила служебной этики и этики делового общения;
 - другие документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.6. Главный специалист отдела в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящей должностной инструкцией.

1.7. На главного (ведущего) специалиста отдела распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными федеральным и областным законодательством о муниципальной службе.

II. Должностные обязанности

Главный специалист информационного отдела обязан:

2.1. Осуществляет подготовку материалов для наполнения официального сайта администрации городского округа город Воронеж.

2.2. Готовит для размещения в средствах массовой информации (СМИ) информационные и аналитические материалы о деятельности администрации городского округа г. Воронеж и ее структурных подразделений.

2.3. Принимает участие в организации и проведении выездных мероприятий с участием СМИ, брифингов, пресс-конференций, интервью и выступлений в СМИ работников структурных подразделений.

2.4. Готовит списки вопросов для проведения телевизионных и радионных передач в формате интервью с участием главы городского округа город Воронеж, его заместителей, руководителей структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж.

2.5. Соблюдает требования законодательства о противодействии коррупции.

2.6. Соблюдает правила внутреннего распорядка отдела, противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности.

2.7. Поддерживает уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

2.8. Выполняет поручения начальника отдела информации и руководителя управления.

III. Права

Главный (ведущий) специалист информационного отдела имеет права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также вправе:

3.1. Вносить предложения по совершенствованию муниципальной службы города.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию организации работы администрации городского округа город Воронеж с СМИ.

IV. Ответственность

Главный специалист информационного отдела несет ответственность:

4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей – дисциплинарную ответственность.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, установленных действующим административным, уголовным законодательством.

4.3. За причинение материального ущерба в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством.

4.4. Несет предусмотренную законом ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований законодательства о противодействии коррупции.

Начальник информационного отдела

И.Л. Науменко

С должностной инструкцией ознакомлен(на):