

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «30» 08 2022 г.
г. Калининград

№ 282 -р

Об утверждении положений о комитете по связям с общественностью и средствами массовой информации и об отделах комитета по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации городского округа «Город Калининград»

В соответствии с подпунктом 8 пункта 10 статьи 45 Устава городского округа «Город Калининград» и на основании решения городского Совета депутатов Калининграда от 15.06.2022 № 87 «Об утверждении структуры администрации городского округа «Город Калининград»:

1. Утвердить положения:

1) о комитете по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации городского округа «Город Калининград» (приложение № 1);

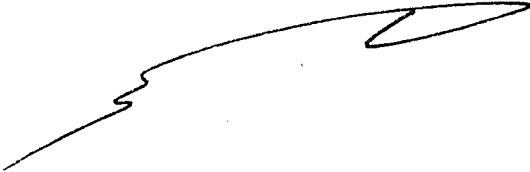
2) об отделе аналитики, мониторинга и по связям с общественностью комитета по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации городского округа «Город Калининград» (приложение № 2);

3) об отделе по взаимодействию администрации города со СМИ комитета по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации городского округа «Город Калининград» (приложение № 3).

2. Считать утратившим силу распоряжение администрации городского округа «Город Калининград» от 22.07.2021 № 268-р «Об утверждении положений об управлении по связям с общественностью и средствами массовой информации и об отделах управления по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации городского округа «Город Калининград».

3. Распоряжение вступает в силу с 01.09.2022.

Глава администрации



Е.И. Дятлова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
городского округа «Город Калининград»
от «30» 08 2022 г. № 282 - р

ПОЛОЖЕНИЕ

о комитете по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации городского округа «Город Калининград»

1. Общие положения

1. Комитет по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Комитет) является структурным подразделением администрации городского округа «Город Калининград» (далее – администрация).

2. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Калининградской области, нормативными правовыми актами Губернатора Калининградской области и Правительства Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград», нормативными и иными правовыми актами городского Совета депутатов Калининграда, администрации, Регламентом администрации и настоящим Положением.

3. Комитет в своей деятельности подконтролен первому заместителю главы администрации – управляющему делами администрации.

2. Задачи Комитета

4. Организация и обеспечение в пределах своих полномочий взаимодействия органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления с политическими партиями, профессиональными и творческими союзами, организациями предпринимателей, общественными и религиозными объединениями, иными структурами гражданского общества, содействие развитию институтов гражданского общества на территории городского округа.

5. Организация и обеспечение с помощью средств массовой информации (далее – СМИ) и иных информационных ресурсов информационного взаимодействия органов местного самоуправления, главы администрации, главы городского округа с населением при решении вопросов местного значения в городском округе, выработка предложений по формированию информационной политики.

6. Информационно-аналитическое сопровождение деятельности главы администрации в части изучения общественного мнения, прогнозирования и анализа общественной реакции на действия органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, выработка предложений и рекомендаций, направленных на учет общественного мнения в работе органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления.

7. Участие в пределах своих полномочий в разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, профилактику терроризма, экстремизма, межнациональных (межэтнических) конфликтов и ксенофобии.

3. Функции Комитета

8. Осуществляет информационное и организационное обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления со структурами гражданского общества, в том числе социально ориентированными некоммерческими организациями.

9. Организует встречи главы администрации с представителями политических партий, общественных и религиозных объединений, некоммерческих организаций.

10. В пределах полномочий осуществляет деятельность по привлечению общественности к решению вопросов местного значения, содействует развитию институтов гражданского общества на территории городского округа.

11. Оказывает консультационную и организационную помощь общественным объединениям и некоммерческим организациям в целях обеспечения взаимодействия с ними органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, а также в целях реализации социальных проектов, направленных на решение вопросов местного значения.

12. Обеспечивает информационное и организационное содействие функционированию Общественного совета при администрации, осуществляет взаимодействие органов местного самоуправления с Общественной палатой Калининградской области, Общественным советом при Законодательном Собрании Калининградской области, иными общественными советами при органах государственной власти в Калининградской области.

13. В пределах полномочий координирует работу по согласованию проведения массовых мероприятий на территории городского округа на основании заявлений, поданных в администрацию юридическими и физическими лицами.

14. Участвует в подготовке и проведении общегородских мероприятий, организованных структурными подразделениями администрации, в соответствии с распоряжениями и постановлениями администрации, осуществляет необходимые меры по их информационному сопровождению.

15. Координирует деятельность городских площадок для открытого диалога с активными гражданами и представителями общественных объединений.

16. Содействует формированию положительного образа органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления в СМИ, социальных сетях, среди представителей общественности.

17. Обеспечивает информирование населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения на территории городского округа через СМИ и социальные сети, занимается медиапланированием.

18. Организует и обеспечивает взаимодействие органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления со СМИ, в том числе в форме проведения пресс-конференций, онлайн-конференций, горячих линий, брифингов, подходов к прессе, комментариев.

19. Оказывает консультационную и организационную помощь представителям СМИ в целях обеспечения взаимодействия с ними органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, в том числе проводит аккредитацию представителей СМИ.

20. Организует работу структурных подразделений администрации по подготовке и предоставлению официальных комментариев по запросам СМИ в порядке и сроки, предусмотренные российским законодательством.

21. Готовит и распространяет в СМИ официальные сообщения, заявления, разъяснения, комментарии должностных лиц и иные информационные материалы о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

22. Передает в СМИ экстренные сообщения о ситуациях, угрожающих безопасности населения.

23. Хранит, обрабатывает видео- и фотоархив с материалами о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления.

24. Координирует и в пределах полномочий обеспечивает функционирование систем обратной связи с населением городского округа посредством СМИ, социальных сетей и иных информационных ресурсов с целью оперативного выявления и решения конфликтных ситуаций, а также с целью более эффективного информирования населения, взаимодействует с Центром управления регионом Калининградской области.

25. Участвует в разработке рекомендаций по содержанию официальных сайтов администрации и городского Совета депутатов Калининграда.

26. Организует работу по подготовке заданий для МКП «Газета «Гражданин» и осуществляет контроль ее исполнения.

27. Обеспечивает подготовку проектов поздравительных адресов, открыток и некрологов в соответствии с указаниями главы администрации.

28. Обеспечивает главу администрации информацией об общественной и политической ситуации на территории городского округа, ее динамике и тенденциях развития, готовит аналитические записки, справки, материалы, доклады.

29. Изучает общественное мнение, организует проведение социологических исследований по заданной тематике, в том числе по оценке населением деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, обеспечивает анализ данных социологических опросов.

30. Осуществляет оперативный мониторинг сообщений СМИ и пользователей социальных сетей с целью выявления критических выступлений в адрес органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, информирует должностных лиц органов местного самоуправления о критических выступлениях в СМИ по вопросам, относящимся к их компетенции, вносит предложения по оперативному реагированию на данные замечания.

31. Прогнозирует и анализирует общественную реакцию населения и представителей общественных объединений на действия органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления городского округа.

32. В пределах своих полномочий участвует в разработке и осуществлении мер, направленных на профилактику терроризма и экстремизма, в том числе обеспечивает организацию и проведение мониторинга политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму на территории городского округа.

33. В пределах своих полномочий участвует в разработке и реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального мира и согласия на территории городского округа, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов и ксенофобии, в том числе осуществляет мониторинг в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений и раннего предупреждения конфликтных ситуаций.

34. Организует проведение конкурсного отбора для предоставления некоммерческим организациям грантов в форме субсидий из бюджета городского округа на реализацию социальных проектов, направленных на укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактику экстремизма и ксенофобии, оказывает информационную и методическую поддержку общественным объединениям по вопросам предоставления указанных грантов, в пределах полномочий осуществляет контроль реализации указанных проектов.

35. Формирует и размещает муниципальный заказ в соответствии с функциями Комитета и контролирует его исполнение.

36. Разрабатывает проекты правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, и вносит в установленном порядке предложения главе

администрации, первому заместителю главы администрации – управляющему делами.

37. Контролирует хранение документов Комитета в течение сроков, предусмотренных действующим законодательством.

38. Выполняет поручения главы администрации, главы городского округа, председателя городского Совета депутатов Калининграда.

39. Исполняет иные функции и осуществляет иную деятельность, не запрещенную действующим законодательством, для решения задач, поставленных перед Комитетом.

40. Осуществляет в пределах своих полномочий взаимодействие со всеми структурными подразделениями администрации, муниципальными предприятиями и учреждениями.

4. Права Комитета

41. Принимать участие в планировании и разработке направлений информационного сопровождения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

42. Участвовать в рабочих встречах, совещаниях органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления.

43. Запрашивать и получать необходимые документы и материалы от органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, муниципальных предприятий городского округа для решения задач, поставленных перед Комитетом.

44. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных органов местного самоуправления.

45. Привлекать должностных лиц органов местного самоуправления, подведомственных муниципальных учреждений и предприятий для выступлений в СМИ.

46. Осуществлять совместно со СМИ и представителями общественности плановые и оперативные мероприятия в целях освещения деятельности и формирования положительного образа органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

47. Публиковать в СМИ информационные и иные материалы в пределах полномочий Комитета.

5. Структура Комитета

48. Комитет состоит из:

- 1) отдела аналитики, мониторинга и по связям с общественностью;
- 2) отдела по взаимодействию администрации города со СМИ.

49. Руководство деятельностью Комитета осуществляет председатель Комитета, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации по представлению первого заместителя главы администрации – управляющего делами.

50. Председатель Комитета:

1) подчиняется непосредственно первому заместителю главы администрации – управляющему делами;

2) является пресс-секретарем главы администрации, главы городского округа, полномочным представителем органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления в процессе взаимодействия со СМИ и общественными объединениями;

3) осуществляет общее руководство Комитетом, планирует и организует деятельность Комитета, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и функций;

4) вносит первому заместителю главы администрации – управляющему делами предложения о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников Комитета;

5) подписывает документы от имени Комитета;

6) издает приказы, дает сотрудникам Комитета поручения и указания по вопросам деятельности Комитета, являющиеся обязательными для исполнения;

7) распределяет обязанности между сотрудниками Комитета и осуществляет контроль их исполнения;

8) осуществляет другие права и исполняет иные обязанности согласно должностной инструкции и трудовому договору;

9) отчитывается о своей деятельности перед первым заместителем главы администрации – управляющим делами.

51. В отсутствие председателя Комитета его обязанности исполняет начальник отдела по взаимодействию администрации города со СМИ или начальник отдела аналитики, мониторинга и по связям с общественностью по согласованию с первым заместителем главы администрации – управляющим делами.

6. Ответственность

52. Председатель и сотрудники Комитета несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, требований действующего законодательства, положений Устава городского округа «Город Калининград», Регламента администрации, настоящего Положения.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
городского округа «Город Калининград»
от «30» 08 2022 г. № 282 -р

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе аналитики, мониторинга и по связям с общественностью комитета
по связям с общественностью и средствами массовой информации
администрации городского округа «Город Калининград»

1. Общие положения

1. Отдел аналитики, мониторинга и по связям с общественностью (далее – Отдел) является структурным подразделением комитета по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации городского округа «Город Калининград» (далее соответственно – Комитет, администрация).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград», постановлениями и распоряжениями администрации, Регламентом администрации и настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделом по взаимодействию администрации города со средствами массовой информации Комитета, структурными подразделениями администрации, городским Советом депутатов Калининграда, муниципальными предприятиями и учреждениями, средствами массовой информации (далее – СМИ), иными организациями.

4. Координацию и контроль деятельности Отдела осуществляет председатель Комитета.

5. Деятельность Отдела осуществляется на основе перспективных и текущих планов Комитета, поручений главы администрации, главы городского округа, председателя городского Совета депутатов Калининграда и председателя Комитета.

2. Задачи Отдела

6. Организация и обеспечение в пределах своих полномочий взаимодействия органов местного самоуправления, главы администрации, главы городского округа с политическими партиями, профессиональными и творческими союзами, организациями предпринимателей, общественными и религиозными объединениями, иными структурами гражданского общества,

содействие развитию институтов гражданского общества на территории городского округа.

7. Информационно-аналитическое сопровождение деятельности главы администрации в части изучения общественного мнения, прогнозирования и анализа общественной реакции на действия органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, выработка предложений и рекомендаций, направленных на учет общественного мнения в работе органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления.

8. Участие в пределах своих полномочий в разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, профилактику терроризма, экстремизма, межнациональных (межэтнических) конфликтов и ксенофобии.

9. Участие в пределах своих полномочий в формировании информационной политики органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления городского округа.

3. Функции Отдела

10. Осуществляет информационное и организационное обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления со структурами гражданского общества, в том числе социально ориентированными некоммерческими организациями.

11. Организует встречи главы администрации с представителями политических партий, общественных и религиозных объединений, некоммерческих организаций.

12. В пределах полномочий осуществляет деятельность по привлечению общественности к решению вопросов местного значения, содействует развитию институтов гражданского общества на территории городского округа.

13. Оказывает консультационную и организационную помощь общественным объединениям и некоммерческим организациям в целях обеспечения взаимодействия с ними органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, а также в целях реализации социальных проектов, направленных на решение вопросов местного значения.

14. Обеспечивает информационное и организационное содействие функционированию Общественного совета при администрации, осуществляет взаимодействие органов местного самоуправления с Общественной палатой Калининградской области, Общественным советом при Законодательном Собрании Калининградской области, иными общественными советами при органах государственной власти в Калининградской области.

15. В пределах полномочий обеспечивает работу по согласованию проведения массовых мероприятий на территории городского округа на основании заявлений, поданных в администрацию юридическими и физическими лицами.

16. Координирует деятельность городских площадок для открытого диалога с активными гражданами и представителями общественных объединений.

17. Содействует в пределах своих полномочий формированию положительного образа органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления в СМИ, социальных сетях, среди представителей общественности.

18. Прогнозирует и анализирует общественную реакцию населения и представителей общественных объединений на действия органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления городского округа.

19. Координирует и в пределах полномочий обеспечивает функционирование систем обратной связи с населением городского округа посредством СМИ, социальных сетей и иных информационных ресурсов с целью оперативного выявления и решения конфликтных ситуаций, а также с целью более эффективного информирования населения.

20. В пределах своих полномочий участвует в разработке рекомендаций по содержанию официальных сайтов администрации и городского Совета депутатов Калининграда.

21. По поручению председателя Комитета обеспечивает подготовку проектов поздравительных адресов, открыток и некрологов в соответствии с указаниями главы администрации, первого заместителя главы администрации – управляющего делами.

22. Обеспечивает главу администрации информацией об общественной и политической ситуации на территории городского округа, ее динамике и тенденциях развития, готовит аналитические записки, справки, материалы, доклады.

23. Изучает общественное мнение, организует проведение социологических исследований по заданной тематике, в том числе по оценке населением деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, обеспечивает анализ данных социологических опросов.

24. Осуществляет оперативный мониторинг сообщений СМИ и пользователей социальных сетей с целью выявления критических выступлений в адрес органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, информирует должностных лиц органов местного самоуправления о критических выступлениях в СМИ по вопросам, относящимся к их компетенции.

25. В пределах своих полномочий участвует в разработке и осуществлении мер, направленных на профилактику терроризма и экстремизма, в том числе обеспечивает организацию и проведение мониторинга политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму на территории городского округа.

26. Осуществляет медиапланирование освещения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

27. В пределах своих полномочий участвует в разработке и реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального мира и согласия на территории городского округа, профилактике межнациональных (межэтнических) конфликтов и ксенофобии, в том числе осуществляет мониторинг в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений и раннего предупреждения конфликтных ситуаций.

28. Организует проведение конкурсного отбора для предоставления некоммерческим организациям грантов в форме субсидий из бюджета городского округа на реализацию социальных проектов, направленных на укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактику экстремизма и ксенофобии, оказывает информационную и методическую поддержку общественным объединениям по вопросам предоставления указанных грантов, в пределах полномочий осуществляет контроль реализации указанных проектов.

29. Разрабатывает проекты правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, Отдела.

30. Формирует и размещает муниципальный заказ в соответствии с функциями Отдела и контролирует его исполнение.

31. Контролирует хранение документов Комитета в течение сроков, предусмотренных действующим законодательством.

32. Выполняет поручения главы администрации, главы городского округа, председателя городского Совета депутатов Калининграда, председателя Комитета.

33. Исполняет иные функции и осуществляет иную деятельность, не запрещенную действующим законодательством, для решения задач, поставленных перед Отделом.

34. Осуществляет в пределах своих полномочий взаимодействие со всеми структурными подразделениями администрации, муниципальными предприятиями и учреждениями.

4. Права Отдела

35. Принимать участие в планировании и разработке направлений информационного сопровождения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

36. Участвовать в рабочих встречах, совещаниях органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления.

37. Запрашивать и получать необходимые документы и материалы от органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления и муниципальных учреждений и предприятий городского округа для решения задач, поставленных перед Отделом.

38. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных органов местного самоуправления.

39. Осуществлять совместно с представителями общественности плановые и оперативные мероприятия в рамках полномочий Отдела.

40. Присутствовать на мероприятиях, организуемых и проводимых общественными объединениями и некоммерческими организациями на территории городского округа, а также участвовать в них в пределах полномочий Отдела.

5. Отдел в структуре Комитета

41. Отдел входит в состав Комитета. Численность и должности сотрудников Отдела определяются штатной расстановкой муниципальных служащих администрации.

42. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации по представлению председателя Комитета.

43. Начальник Отдела:

1) подчиняется председателю Комитета, отчитывается о своей деятельности перед председателем Комитета;

2) по согласованию с главой администрации исполняет обязанности председателя Комитета во время его отсутствия;

3) в пределах своей компетенции самостоятельно решает вопросы, связанные с деятельностью Отдела;

4) осуществляет руководство Отделом и несет ответственность за результаты его деятельности;

5) распределяет обязанности между сотрудниками Отдела;

6) вносит председателю Комитета предложения о кандидатурах на должности, об освобождении от должности сотрудников Отдела, о поощрении сотрудников Отдела или применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

7) осуществляет контроль исполнения сотрудниками Отдела должностных обязанностей.

44. В отсутствие начальника Отдела его обязанности исполняет консультант Отдела по согласованию с председателем Комитета.

6. Ответственность

45. Начальник и сотрудники Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, требований действующего законодательства, положений Устава городского округа «Город Калининград», Регламента администрации, настоящего Положения.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
городского округа «Город Калининград»
от «30» 08 2022 г. № 282 - р

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по взаимодействию администрации города со средствами массовой информации комитета по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации городского округа «Город Калининград»

1. Общие положения

1. Отдел по взаимодействию администрации города со средствами массовой информации (далее – Отдел) является структурным подразделением комитета по связям с общественностью и средствами массовой информации администрации городского округа «Город Калининград» (далее соответственно – Комитет, администрация).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград», постановлениями и распоряжениями администрации, Регламентом администрации и настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделом аналитики, мониторинга и по связям с общественностью Комитета, структурными подразделениями администрации, городским Советом депутатов Калининграда, муниципальными предприятиями и учреждениями, средствами массовой информации (далее – СМИ), иными организациями.

4. Координацию и контроль деятельности Отдела осуществляет председатель Комитета.

5. Деятельность Отдела осуществляется на основе перспективных и текущих планов Комитета, поручений главы администрации, главы городского округа и председателя Комитета.

2. Задачи Отдела

6. Организация и обеспечение в пределах своих полномочий взаимодействия органов местного самоуправления, главы администрации, главы городского округа с представителями СМИ.

7. Организация и обеспечение с помощью СМИ и иных информационных ресурсов информационного взаимодействия органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления с населением при

решении вопросов местного значения в городском округе, выработка предложений по формированию информационной политики.

8. Обеспечение в пределах своих полномочий информационного сопровождения реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, профилактику терроризма, экстремизма, межнациональных (межэтнических) конфликтов и ксенофобии.

3. Функции Отдела

9. Содействует формированию положительного образа органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления в СМИ, социальных сетях, среди представителей общественности.

10. Обеспечивает информирование населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения на территории городского округа посредством СМИ и социальных сетей, занимается медиапланированием.

11. Организует и обеспечивает взаимодействие органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления со СМИ, в том числе в форме проведения пресс-конференций, онлайн-конференций, горячих линий, брифингов, подходов к прессе, комментариев.

12. Оказывает консультационную и организационную помощь представителям СМИ в целях обеспечения взаимодействия с ними органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, в том числе проводит аккредитацию представителей СМИ.

13. Организует работу структурных подразделений администрации по подготовке и предоставлению официальных комментариев по запросам СМИ в порядке и сроки, предусмотренные российским законодательством.

14. Готовит и распространяет в СМИ официальные сообщения, заявления, разъяснения, комментарии должностных лиц и иные информационные материалы о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

15. Участвует в подготовке и проведении общегородских мероприятий, организованных структурными подразделениями администрации, в соответствии с распоряжениями и постановлениями администрации, осуществляет необходимые меры по их информационному сопровождению.

16. В пределах своих полномочий координирует деятельность городских площадок для открытого диалога с активными гражданами и представителями общественных объединений.

17. Передает в СМИ экстренные сообщения о ситуациях, угрожающих безопасности населения.

18. Хранит, обрабатывает видео- и фотоархив с материалами о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления.

19. Координирует и в пределах полномочий обеспечивает функционирование систем обратной связи с населением городского округа посредством СМИ, социальных сетей и иных информационных ресурсов с целью оперативного выявления и решения конфликтных ситуаций, а также с целью более эффективного информирования населения.

20. Участвует в разработке рекомендаций по содержанию официальных сайтов администрации и городского Совета депутатов Калининграда.

21. Организует работу по подготовке заданий для МКП «Газета «Гражданин» и осуществляет контроль ее исполнения.

22. Обеспечивает подготовку проектов поздравительных адресов, открыток и некрологов в соответствии с указаниями главы администрации, первого заместителя главы администрации – управляющего делами.

23. Информирует должностных лиц органов местного самоуправления о критических выступлениях в СМИ по вопросам, относящимся к их компетенции, вносит предложения по оперативному реагированию на данные замечания.

24. Прогнозирует и анализирует общественную реакцию населения и представителей общественных объединений на публикации в СМИ о действиях органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления городского округа.

25. В пределах своих полномочий участвует в распространении информации, направленной на укрепление межнационального и межконфессионального мира и согласия, профилактику терроризма, экстремизма, межнациональных (межэтнических) конфликтов и ксенофобии.

26. Формирует и размещает муниципальный заказ в соответствии с функциями Отдела и контролирует его исполнение.

27. Разрабатывает проекты правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, Отдела.

28. Выполняет поручения главы администрации, главы городского округа, председателя городского Совета депутатов Калининграда, председателя Комитета.

29. Исполняет иные функции и осуществляет иную деятельность, не запрещенную действующим законодательством, для решения задач, поставленных перед Отделом.

30. Осуществляет в пределах своих полномочий взаимодействие со всеми структурными подразделениями администрации, муниципальными предприятиями и учреждениями.

4. Права Отдела

31. Принимать участие в планировании и разработке направлений информационного сопровождения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

32. Участвовать в рабочих встречах, совещаниях органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления.

33. Запрашивать и получать необходимые документы и материалы от органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий городского округа для решения задач, поставленных перед Отделом.

34. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных органов местного самоуправления.

35. Привлекать должностных лиц органов местного самоуправления, подведомственных муниципальных учреждений и предприятий для выступлений в СМИ.

36. Осуществлять совместно со СМИ и представителями общественности плановые и оперативные мероприятия в целях освещения деятельности и формирования положительного образа органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

37. Публиковать в СМИ информационные и иные материалы в пределах полномочий Отдела.

5. Отдел в структуре Комитета

38. Отдел входит в состав Комитета. Численность и должности сотрудников Отдела определяются штатной расстановкой муниципальных служащих администрации.

39. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации по представлению председателя Комитета.

40. Начальник Отдела:

1) подчиняется председателю Комитета, отчитывается о своей деятельности перед председателем Комитета;

2) по согласованию с первым заместителем главы администрации — управляющим делами исполняет обязанности председателя Комитета во время его отсутствия;

3) в пределах своей компетенции самостоятельно решает вопросы, связанные с деятельностью Отдела;

4) осуществляет руководство Отделом и несет ответственность за результаты его деятельности;

5) распределяет обязанности между сотрудниками Отдела;

6) вносит председателю Комитета предложения о назначении на должность, об освобождении от должности сотрудников Отдела, о поощрении сотрудников Отдела или применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

7) осуществляет контроль исполнения сотрудниками Отдела должностных обязанностей.

41. В отсутствие начальника Отдела его обязанности исполняет консультант или главный специалист Отдела по согласованию с председателем Комитета.

6. Ответственность

42. Начальник и сотрудники Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, требований действующего законодательства, положений Устава городского округа «Город Калининград», Регламента администрации, настоящего Положения.