



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации городского округа с внутригородским делением «город Махачкала»

от 6 августа 2021 г. № 613

Об утверждении Положения об Управлении пресс-службы администрации городского округа с внутригородским делением «город Махачкала»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «город Махачкала» администрация города Махачкалы **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении пресс-службы администрации городского округа с внутригородским делением «город Махачкала».
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Махачкалы от 28 октября 2016 г. № 2064.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио Главы города Махачкалы

Верно: заместитель Главы —
руководитель Аппарата
администрации города Махачкалы

М.М. Маликов

Р.Р. Курбанов



УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
ГО с ВД «город Махачкала»
от 6 августа 2021 г. № 613

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении пресс-службы администрации городского округа с внутригородским делением «город Махачкала»

I. Общие положения

1. Управление пресс-службы администрации города Махачкалы (далее – Управление) является структурным подразделением Администрации города Махачкалы.

2. Управление в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Дагестан, Уставом муниципального образования «город Махачкала» и муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Махачкала», а также настоящим Положением.

3. В состав структурного подразделения входят: информационно-аналитический отдел, отдел по взаимодействию со средствами массовой информации и мониторинга, отдел муниципального центра управления – центр управления городом.

4. Управление пресс-службы возглавляет начальник Управления, который подчиняется непосредственно Главе города Махачкалы.

5. Работа Управления строится на основе планов работы Администрации города Махачкалы и Управления пресс-службы, сочетания принципа единоначалия при решении вопросов служебной деятельности и персональной ответственности каждого должностного лица Управления за состояние дел на порученном участке и за выполнение отдельных поручений.

6. Управление решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими отраслевыми и структурными подразделениями Администрации города Махачкалы.

7. Делопроизводство и мероприятия по обеспечению режима секретности в Управлении осуществляются согласно установленному порядку.

8. При осуществлении своей деятельности Управление соблюдает требования правовых актов по вопросам обеспечения информационной безопасности.

9. Управление имеет бланк установленного образца.

II. Задачи Управления

10. Основными задачами Управления являются:

- информационное обеспечение деятельности Администрации города Махачкалы, Аппарата и структурных подразделений;
- формирование с помощью средств массовой информации и просветительской работы с населением позитивного имиджа деятельности Администрации города, Главы города Махачкалы;
- информационное сопровождение деятельности Главы города Махачкалы;
- освещение деятельности Администрации и Главы города Махачкалы по взаимодействию с органами местного самоуправления других муниципальных образований, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, гражданами, организациями;
- взаимодействие с пресс-службами и структурами по связям с общественностью муниципалитетов Российской Федерации и Республики Дагестан, федеральных и республиканских органов государственной власти по вопросам деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «город Махачкала»;
- координация деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «город Махачкала» и их отраслевых и структурных подразделений в области информационной политики;
- осуществление сбора и обработки аналитической и иной информации, относящейся к деятельности муниципального образования «город Махачкала»;
- обеспечение развития общественных инициатив граждан, содействие консолидации общественных сил города для решения социально значимых проблем и дальнейшего развития местного самоуправления в муниципальном образовании «город Махачкала»;
- изучение и анализ общественного мнения о социально-экономической и политической ситуации в городе Махачкале, о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования «город Махачкала»;
- координация работ по мониторингу и обработке всех видов обращений и сообщений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, а также граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за пределами территории Российской Федерации, и юридических лиц любых организационно-правовых форм (далее – граждане и организации), поступающих в органы местного самоуправления г. Махачкалы, а также в муниципальные учреждения, работающие с обращениями и сообщениями граждан, функции и полномочия учредителя которых осуществляют органы местного самоуправления муниципального образования (далее – ответственные получатели), в том числе с использованием инфраструктуры электронного правительства, включая платформу обратной

связи, системы обратной связи и обработки сообщений, публикуемых гражданами и организациями в общедоступном виде в социальных сетях, мессенджерах, иных средствах электронной массовой коммуникации;

- оперативное взаимодействие с ответственными получателями по направлениям и тематикам обращений и сообщений;

- сбор, обработка, аналитика и предоставление релевантной информации по вопросам обращений и сообщений граждан и организаций для целей территориального и стратегического планирования развития муниципального образования, а также обеспечения информационной поддержки принятия решений;

- мониторинг и аналитика сроков и качества ответов, решения проблем и других видов обратной связи, а также сбор информации об удовлетворённости граждан и организаций результатами обработки их обращений и сообщений;

- выявление первопричин проблем обращений и сообщений граждан и организаций, разработка дорожных карт по устранению первопричин проблем обращений и сообщений, ускорение решений проблем;

- создание рекомендаций по взаимодействию отраслевых подразделений Администрации с гражданами и организациями, выработка рекомендаций для определения приоритетов работы ответственных получателей муниципального образования, а также выявление и анализ лучших практик ведения процессов муниципального управления, выработка рекомендаций;

- создание автоправил в системе «Платформа обратной связи», а также механизмов ускоренного решения в системе «Инцидент Менеджмент»;

- разработка и подготовка предложений по автоматизации и цифровизации процессов муниципального управления;

- интеграция муниципальных информационных систем в систему «Платформа обратной связи» и «ВІ ЦУР РФ» (Центр управления регионом – далее – ЦУР).

III. Функции Управления

11. Управление в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

- осуществляет фото- и видеосъёмку мероприятий, проводимых Администрацией города Махачкалы, других мероприятий с участием Главы города Махачкалы, его заместителей;

- организует информационное наполнение новостного блока на официальном портале Администрации города Махачкалы;

- рассматривает обращения граждан по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления;

- осуществляет координацию и контроль над деятельностью средств массовой информации, находящихся в договорных отношениях с Администрацией города Махачкалы;

- готовит информационные материалы для федеральных и республиканских средств массовой информации;
- обменивается информацией, сотрудничает с федеральными, республиканскими, информационными агентствами, печатными средствами массовой информации и телевизионными каналами по вопросам деятельности Администрации города Махачкалы;
- организует работу аккредитованных журналистов по освещению мероприятий, проводимых Администрацией с участием Главы города Махачкалы;
- создает на основе мониторинга и анализа публикаций в СМИ систему информирования Главы города Махачкалы об освещении работы Администрации в федеральной и региональной прессе;
- организует проведение пресс-конференций и брифингов Главы города Махачкалы, заместителей, руководителей структурных подразделений администрации;
- осуществляет координацию работ по обработке всех видов обращений и сообщений, поступающих в органы местного самоуправления;
- обеспечивает анализ и систематизацию поступающих от граждан и организаций обращений и сообщений по всем каналам связи, готовит предложения Главе города Махачкалы по повышению эффективности взаимодействия с населением;
- координирует взаимодействие подразделений Администрации и подведомственных учреждений с ЦУР субъекта РФ, гражданами и организациями по направлениям деятельности ЦУР субъекта РФ;
- обеспечивает внедрение федеральных информационных систем обратной связи («Инцидент Менеджмент», ПОС (платформа обратной связи) и их эффективное функционирование.

IV. Права и обязанности Управления

12. Управление для решения возложенных на него задач и функций имеет право:

- вносить на рассмотрение Главе города Махачкалы предложения по вопросам информационной деятельности;
- запрашивать и получать от отраслевых и структурных подразделений Администрации города Махачкалы и подведомственных учреждений необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- пользоваться согласно установленному порядку ведомственными информационными системами и создавать собственные базы данных;
- взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- устанавливать телекоммуникационные связи и интерактивное взаимодействие Администрации города Махачкалы, Главы города Махачкалы, его заместителей и руководителей структурных подразделений Администрации города Махачкалы со средствами массовой информации и общественностью;
- направлять представителей для освещения мероприятий, проводимых Администрацией города Махачкалы;
- выступать с инициативой по подготовке проектов правовых актов, методических рекомендаций.

13. Обязанности Управления:

- своевременно рассматривать поступившие на исполнение в Управление документы, в том числе обращения граждан, юридических лиц, протесты, представления, требования органов прокуратуры в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан и муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Махачкала»;
- вносить проекты муниципальных правовых актов по вопросам своей деятельности;
- предоставлять отчеты по направлениям деятельности Управления;
- соблюдать требования Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

V. Заключительные положения

14. Штатная численность (и структура) Управления устанавливается в рамках штатного расписания Аппарата администрации города Махачкалы, которое утверждается распоряжением Главы города Махачкалы.

15. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Главой города Махачкалы.

16. В период отсутствия начальника Управления исполнение должностных обязанностей возлагается на его заместителя или иное должностное лицо Управления, назначенное в установленном порядке распоряжением Администрации города Махачкалы.

17. Должностные обязанности, права и ответственность должностных лиц Управления регламентируются должностными инструкциями, утвержденными в соответствии с порядком, установленным в Администрации города Махачкалы.

18. Начальник Управления несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Управление функций, в том числе за выполнение в рамках компетенции структурного подразделения программ, планов и показателей деятельности Администрации города Махачкалы.
