УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области»

от 10.07.2024 № 394

Положение

об отделе по работе со СМИ, силовыми структурами

и общественными организациями

1. Общие положения

1.1. Отдел по работе со СМИ, силовыми структурами и общественными организациям администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области».

1.2. Отдел в своей работе непосредственно подчиняется главе муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» (далее – Глава).

1.3. Образование и упразднение Отдела осуществляется на основании решения Совета муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области», а изменение структуры Отдела – на основании постановления администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области».

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Думы Астраханской области, Губернатора и Правительства Астраханской области, Уставом муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области», решениями Совета муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области», постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» и настоящим Положением об отделе по работе со СМИ, силовыми структурами и общественными организациями (далее – Положение).

1.5. Отдел не является юридическим лицом и финансируется за счет средств бюджета муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области», в установленном порядке обеспечивается помещениями, оргтехникой, средствами связи и другим необходимым имуществом для своего функционирования.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Организация взаимодействия Главы и структурных подразделений администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» с органами местного самоуправления Ахтубинского района.

2.2. Организационное и информационно-аналитическое обеспечение реализации государственной и муниципальной политики в области местного самоуправления, обеспечение правовых и организационных основ местного самоуправления, гарантий прав населения на осуществление местного самоуправления.

2.3. Организационное и информационно-аналитическое обеспечение реализации государственной и муниципальной политики в области местного самоуправления, обеспечение правовых и организационных основ местного самоуправления по взаимодействию с силовыми структурами, общественными и религиозными организациями.

2.4. Ведение учета муниципальных образований района, административно-территориальных единиц, общественных объединений граждан, преобразований в административно-территориальном устройстве района.

2.5. Обеспечение повышения квалификации глав муниципальных образований Ахтубинского района и специалистов администраций муниципальных образований района.

2.6. Организация и обеспечение взаимодействия Главы с политическими партиями, профессиональными союзами, общественными и религиозными объединениями, национально-культурными обществами.

2.7. Подготовка, в пределах своей компетенции, обобщение и представление Главе, Губернатору Астраханской области материалов об общественно-политической ситуации в районе (проведение мониторинга).

2.8. Организация регистрации (учета) избирателей, участников референдума, проживающих на территории муниципального образования.

2.9. Подготовка информационных и аналитических материалов о деятельности общественных объединений граждан.

3. Функции Отдела

3.1. Обеспечивает взаимодействие Главы и структурных подразделений администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» с органами местного самоуправления.

3.2. Осуществляет организационное обеспечение реализации муниципальной реформы в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3.3. Готовит проекты распоряжений, постановлений администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области», других документов, необходимых для организационного обеспечения проводимых мероприятий в сфере местного самоуправления.

3.4. Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, изучает и обобщает опыт их работы по различным направлениям деятельности.

3.5. Оказывает организационную, консультативно-правовую, методическую помощь органам и должностным лицам местного самоуправления в организации их работы, в том числе при подготовке ими нормативных правовых актов.

3.6. Ведет базу данных административно-территориальных единиц района, должностных лиц органов местного самоуправления и общественных объединений граждан.

3.7. Ведет подготовку проектов решений по вопросам местного самоуправления для внесения их на рассмотрение Совета муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области».

3.8. Проводит работу и оказывает содействие органам местного самоуправления в подготовке и проведении выборов органов и должностных лиц местного самоуправления, местных референдумов, сходов, опросов в части, касающейся функций исполнительных органов.

3.9. Взаимодействует с Ассоциацией муниципальных образований Астраханской области.

3.10. Участвует в организации подготовки и проведении массовых мероприятий, посвященных знаменательным датам и памятным событиям.

3.11. Осуществляет сбор и обобщение информации о мероприятиях, проводимых структурными подразделениями администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области», органами местного самоуправления.

3.12. Участвует в подготовке встреч Главы с лидерами местных отделений политических партий, общественных и религиозных объединений.

3.13. Готовит аналитические и справочные материалы об основных процессах и событиях в общественно-политической жизни района.

3.14. Оказывает консультативно-методическую помощь общественным объединениям, политическим партиям и иным структурам гражданского общества.

3.15. Взаимодействует с органами регистрационной и налоговой службы по вопросам регистрации и перерегистрации общественных и религиозных объединений.

3.16. Организует обеспечение деятельности общественно-консультативного Совета при Главе.

3.17. Оказывает организационно-техническую и организационно-методическую помощь исполнительным органам государственной власти и органам местного самоуправления, избирательным комиссиям в организации, подготовке и проведении выборов всех уровней, референдумов.

3.18. Обеспечивает реализацию предусмотренного российским законодательством права граждан на получение через СМИ достоверных сведений о деятельности муниципальных органов власти и должностных лиц администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области».

3.19. Информирует граждан и общественные организации о деятельности муниципальных органов власти и должностных лиц администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» о проводимых ими официальных мероприятиях.

3.20. Готовит новостные материалы о деятельности Главы в ленту новостей официального сайта администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области».

3.21. Доводит до сведения печатных и электронных СМИ, местного телевидения официальную точку зрения Главы.

3.22. Организовывает выступления Главы, пресс-конференции, брифинги, интервью с Главой и его заместителями, руководителями структурных подразделений администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области».

3.23. Осуществляет контакты с пресс-службами государственной и областной исполнительной власти, различных структурных подразделений государственных и региональных учреждений, расположенных на территории района.

3.24. Готовит, по необходимости, оперативные аналитические справки, обзоры печати и другую обобщающую информацию.

3.25. Сопровождает Главу при посещении сёл и поселков района, города Астрахани, в целях освещения результатов поездок в средствах массовой информации.

3.26. Обеспечивает участие Главы в проведении общественно-политических и значимых общественных мероприятиях.

3.27. Комплектует группы журналистов для освещения важнейших встреч и выездов с участием руководителей области и района.

3.28. Готовит предложения по вопросам планирования и совершенствования информационной политики администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области».

3.29. Оперативно информирует Главу о позиции средств массовой информации, об откликах в прессе, на телевидении и радио, о состоянии общественного мнения. Обеспечивает своевременную подготовку ответов по изложенным фактам.

3.30. Размещает в СМИ поздравления от лица Главы с праздничными днями, профессиональными праздниками и памятными датами.

3.31. Обеспечивает проведение заседаний антинаркотической комиссии муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области», текущую работу комиссии и контролирует исполнение её решений.

3.32. Обеспечивает проведение заседаний антитеррористической комиссии муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области», текущую работу комиссии и контроль за выполнением её решений.

3.33. С правоохранительными органами осуществляет анализ оперативной обстановки и криминогенной ситуации в городе и районе и докладывает Главе.

3.34. В необходимых случаях, при проведении массовых общественно-политических мероприятий совместно с заинтересованными органами и структурными подразделениями администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» осуществляет подготовку и проведение мероприятий по обеспечению безопасности и правопорядка на территории муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области».

3.35. Принимает непосредственное участие в разработке программ по профилактике правонарушений, борьбе с преступностью и оказывает помощь в их реализации.

3.36. Изучает и готовит предложения по рассмотрению жалоб, заявлений и предложений граждан, касающихся работы правоохранительных органов.

3.37. Формирует списки присяжных заседателей.

3.38. Осуществляет регистрацию и отправку исходящей корреспонденции антитеррористической комиссии.

3.39. Сотрудничает, в рамках компетенции, с представителями командования ГЛИЦ, правоохранительными органами, ФСИН, прокуратурой, судебной властью, общественными организациями, религиозными конфессиями.

4. Полномочия Отдела

4.1. Запрос и получение, в установленном порядке, информации и материалов от структурных подразделений администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области», органов и должностных лиц местного самоуправления района, общественных объединений и предприятий, учреждений и организаций.

4.2. Передача, в установленном порядке, информации государственным органам, органам и должностным лицам местного самоуправления района, учреждениям, организациям, общественным объединениям.

4.3. Ведение служебной переписки с государственными и негосударственными органами, должностными лицами и органами местного самоуправления по вопросам своего ведения.

4.4. Организация совещаний, консультаций, конференций и других мероприятий по вопросам своего ведения.

4.5. Привлечение для выполнения аналитических и экспертных работ на договорной основе отдельных специалистов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.6. Пользование, в установленном порядке, информационными банками данных органов местного самоуправления.

4.7. Подготовка, в пределах своей компетенции, проектов муниципальных правовых и иных актов.

5. Организация работы Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, принимаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области».

5.2. Специалисты Отдела назначаются (принимаются) и освобождаются от должности распоряжением администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» по представлению начальника Отдела.

5.3. Сотрудники Отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями согласно приложениям № 1, 2, 3, 4 к настоящему Положению.

5.4. В период отсутствия начальника Отдела исполнение обязанностей возлагается на специалиста Отдела.

6. Ответственность

6.1. Начальник Отдела несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение задач, возложенных на Отдел, и осуществление функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Сотрудники Отдела несут ответственность за невыполнение возложенных на них должностных обязанностей.

7. Взаимодействие с другими подразделениями и органами

В своей работе Отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области», с иными органами местного самоуправления Ахтубинского района и муниципальными образованиями Ахтубинского района.