Приложение № 4

к Положению

Должностная инструкция

главного инспектора отдела по работе со СМИ, силовыми структурами и общественными организациями

1. Общие положения

1.1. Должность главного инспектора отдела по работе со СМИ, силовыми структурами и общественными организациями (далее – главный инспектор) относится к должностям, осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления в администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области».

1.2. Назначение и освобождение от должности главного инспектора осуществляется главой муниципального образования по распоряжению администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» (далее – Глава).

1.3. Главный инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела по работе со СМИ, силовыми структурами и общественными организациями администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» (далее – Отдел).

1.4. Во время отсутствия главного инспектора (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его должностные обязанности исполняет один из сотрудников Отдела, назначаемый распоряжением администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области».

2. Квалификационные требования,

предъявляемые к главному инспектору

2.1. На должность главного инспектора назначается:

- лицо, имеющее высшее или среднее специальное образование;

- требования к стажу работы не предъявляются.

2.2. Профессиональные знания:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон «О персональных данных»;

- постановления и распоряжения Правительства и Губернатора Астраханской области;

- Устав муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области»;

- решение Совета муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области»;

- постановления и распоряжения администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» по вопросам своего ведения.

2.3. Профессиональные навыки:

- систематическое повышение своей квалификации;

- владение компьютерной и иной оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением.

3. Должностные обязанности, права

и ответственность главного инспектора

3.1. Должностные обязанности главного инспектора:

- обеспечивает реализацию предусмотренного Российским законодательством права граждан на получение через СМИ достоверных сведений о деятельности муниципальных органов власти и должностных лиц администрации;

- информирует граждан и общественные организации о деятельности муниципальных органов власти и должностных лиц администрации о проводимых ими официальных мероприятиях;

- готовит новостные материалы о деятельности Главы в ленту новостей официального сайта администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области», официальных аккаунтов администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области»;

- доводит до сведения печатных и электронных СМИ, местного телевидения официальную точку зрения Главы;

- организует выступления главы муниципального образования, пресс-конференции, брифинги, интервью с Главой и его заместителями, руководителями структурных подразделений администрации;

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

- готовит, по необходимости, оперативные аналитические справки, обзоры печати и другую обобщающую информацию;

- сопровождает Главу при посещении сёл и поселков района, города Астрахани, в целях освещения результатов поездок в средствах массовой информации;

- комплектует группы журналистов для освещения встреч и выездов с участием руководителей области и района;

- готовит предложения по вопросам планирования и совершенствования информационной политики администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области»;

- оперативно информирует Главу о позиции средств массовой информации, об откликах в прессе, на телевидении и радио, о состоянии общественного мнения. Обеспечивает своевременную дачу ответов по изложенным фактам;

- размещает в СМИ поздравления от лица Главы с праздничными днями, профессиональными праздниками и памятными датами;

- выполняет иные поручения начальника Отдела.

3.2. Права главного инспектора:

- вносит предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением предусмотренных настоящей должностной инструкцией обязанностей;

- участвует в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

- повышает свой профессиональный уровень в действующей системе подготовки и переподготовки кадров;

- использует имеющиеся в администрации нормативные и иные материалы.

3.3. Ответственность главного инспектора:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен (а):

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) | (ФИО) |

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Верно: