



## ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.04.2013 № 01-14/14

город Тольятти, Самарской области

Об утверждении Положения  
об отделе по связям с общественностью и средствам массовой информации  
аппарата Думы городского округа Тольятти

В соответствии со структурой Думы городского округа Тольятти, утвержденной решением Думы городского округа Тольятти от 14.11.2012 №1053, руководствуясь Регламентом Думы городского округа Тольятти:

1. Утвердить Положение об отделе по связям с общественностью и средствам массовой информации аппарата Думы городского округа Тольятти (Приложение № 1);

2. Начальнику отдела по связям с общественностью и средствам массовой информации аппарата Думы городского округа Тольятти Кабардиной Е.В. привести должностные инструкции сотрудников отдела в соответствие с настоящим распоряжением.

3. Признать утратившим силу абзац 10 распоряжения председателя Думы городского округа Тольятти от 23.11.2009 №85/01-05 «Об утверждении Положений о структурных подразделениях аппарата Думы городского округа Тольятти».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.02.2013.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Думы Микеля Д.Б.

Председатель Думы

А.В.Денисов

ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе по связям с общественностью  
и средствами массовой информации  
аппарата Думы городского округа Тольятти

1. Общие положения

1. Отдел по связям с общественностью и средствами массовой информации аппарата Думы городского округа Тольятти (далее – Отдел) является структурным подразделением аппарата Думы городского округа Тольятти (далее – Дума).

2. Отдел непосредственно подчиняется руководителю аппарата Думы.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, в том числе Уставом городского округа Тольятти, Регламентом Думы, Положением об аппарате Думы, а также настоящим Положением.

4. Взаимоотношения Отдела с другими структурными подразделениями аппарата Думы осуществляются в соответствии с Регламентом Думы, Положением об аппарате Думы и другими муниципальными правовыми актами.

5. Положение об Отделе разрабатывается начальником Отдела, согласовывается руководителем аппарата Думы и утверждается распоряжением председателя Думы.

6. Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав, ответственности, возложенных на Отдел.

7. Оценка деятельности Отдела осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности его деятельности,



утверждаемых постановлением председателя Думы.

## 2. Основные цели и задачи Отдела

8. Основной целью деятельности Отдела являются информирование населения о деятельности Думы.

2. Для достижения поставленной цели Отдел выполняет следующие задачи:

- 1) взаимодействие со средствами массовой информации в целях информирования населения о деятельности Думы;
- 2) непосредственное информирование населения о деятельности Думы через официальный сайт Думы;
- 3) позиционирование Думы в медиапространстве.

## 3. Основные функции Отдела

9. Для реализации задачи по взаимодействию со средствами массовой информации в целях информирования населения о деятельности Думы Отдел выполняет следующие функции:

- 1) организует аккредитацию средств массовой информации (далее – СМИ);
- 2) консультирует представителей СМИ;
- 3) участвует в работе оргкомитета при проведении в городском округе Тольятти конкурса для определения лучших журналистских работ;
- 4) уведомляет СМИ о мероприятиях, проводимых в соответствии с планами работы Думы;
- 5) обеспечивает представителей аккредитованных СМИ информационными материалами;
- 6) организует пресс-конференции, встречи председателя Думы, депутатов Думы, руководителя аппарата Думы с представителями СМИ;
- 7) подготавливает информацию о деятельности Думы для размещения в СМИ;



8) осуществляет контроль за достоверностью, объективностью и корректностью информации о деятельности Думы, размещаемой в СМИ;

9) разрабатывает и вносит руководителю аппарата Думы предложения по направлениям и способам взаимодействия со СМИ;

10) подготавливает пакет документов (техническое задание, обоснование начальной (максимальной) цены контракта) для проведения торгов и запросов котировок по предмету: «Размещение информации о деятельности Думы городского округа Тольятти в СМИ»;

11) разрабатывает проекты договоров, заключаемых с единственными поставщиками услуг по предмету: «Размещение информации о деятельности Думы городского округа Тольятти в СМИ»;

12) контролирует ход исполнения заключенных и действующих контрактов и договоров;

13) оценивает соответствие качества и объёма оказанных услуг условиям заключенных контрактов и договоров, осуществляет приёмку оказанных услуг, оформляет акты приема-сдачи оказанных услуг.

10. Для реализации задачи непосредственного информирования населения о деятельности Думы через официальный сайт Думы Отдел выполняет следующие функции:

1) подготавливает информацию о рассматриваемых вопросах и принятых решениях постоянных комиссий, Думы, рабочих групп, рекомендациях депутатских слушаний и иных мероприятиях, проходящих с участием представителей Думы, и размещает ее на официальном сайте Думы;

2) осуществляет размещение и обновление информации в разделах официального сайта, закрепленных за Отделом в соответствии с Порядком подготовки и размещения информации о деятельности Думы на официальном сайте;

3) обращается за комментариями по рассматриваемым Думой вопросам к депутатам Думы, руководителю аппарата Думы, руководителям





11. Для реализации задачи позиционирования Думы в медиапространстве, Отдел выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет текущий мониторинг публикаций о Думе, подготавливает аналитические справки об оценке деятельности Думы в СМИ по итогам полугодия, года;
- 2) организует хранение подшивок периодических изданий, являющихся объектами мониторинга в течение года;
- 3) разрабатывает предложения по проведению плановых мероприятий, а также специальных мероприятий имиджевого характера;
- 4) отслеживает публикации в СМИ, осуществляет возможные действия по устранению допущенных СМИ ошибок и искажений, разрабатывает предложения по коррекции неблагоприятного информационного фона;
- 5) разрабатывает предложения по изменению методов информирования населения о деятельности Думы, а также действий по позиционированию Думы в медиапространстве.

12. Отдел осуществляет иные функции в соответствии с целями и задачами, установленными настоящим Положением, в том числе:

- 1) разрабатывает или участвует в разработке нормативной правовой документации по вопросам ведения Отдела;
- 2) осуществляет подготовку предложений по актам прокурорского реагирования, направленным в Думу по вопросам деятельности Отдела;
- 3) организует работу с запросами и обращениями федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, иных органов, должностных лиц, организаций и граждан по вопросам деятельности Отдела;
- 4) осуществляет сбор, анализ и систематизацию информации, необходимой для обеспечения деятельности Отдела.

13. Отдел осуществляет иные функции в соответствии с муниципальными правовыми актами, а также с поручениями председателя



Думы, руководителя аппарата Думы.

#### 4. Руководство Отделом

14. Отдел возглавляет начальник Отдела.

15. Начальник Отдела назначается на должность на условиях трудового договора распоряжением председателя Думы или руководителя аппарата Думы, в случае передачи председателем Думы руководителю аппарата Думы соответствующих полномочий.

16. Сотрудники Отдела назначаются на должность на условиях трудового договора распоряжением председателя Думы или руководителя аппарата Думы, в случае передачи председателем Думы руководителю аппарата Думы соответствующих полномочий.

17. Начальник Отдела:

1) соблюдает и исполняет требования Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти;

2) осуществляет непосредственное руководство Отделом и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций, а также состояние исполнительской дисциплины;

3) запрашивает и получает в установленном порядке информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления задач и функций Отдела;

4) принимает решения или участвует в их подготовке в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением;

5) подписывает и визирует документы по вопросам своей компетенции;

6) участвует в работе комиссий Думы, совещаниях, рабочих группах и других организационных мероприятиях в пределах своей компетенции;

7) осуществляет перспективное и текущее планирование работы Отдела, осуществляет контроль за выполнением планов работы Отдела;



8) разрабатывает и вносит руководителю аппарата Думы предложения по совершенствованию деятельности Отдела, по обеспечению Отдела необходимыми документами, техническими средствами;

9) обеспечивает выполнение сотрудниками Отдела их должностных обязанностей;

10) подготавливает и вносит руководителю аппарата Думы предложения о назначении на вакантную должность сотрудников Отдела, о профессиональной переподготовке, повышению квалификации, стажировке сотрудников Отдела, поощрении сотрудников Отдела, о применении дисциплинарных взысканий к сотрудникам Отдела, о внесении изменений в штатное расписание Отдела, об изменении денежного содержания сотрудников Отдела в соответствии с муниципальными правовыми актами;

11) организует соблюдение сотрудниками Отдела норм служебной этики;

12) организует и несёт ответственность за соблюдение сотрудниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка, установленного в Думе, и трудовой дисциплины;

13) осуществляет иные права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

18. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, начальник Отдела и сотрудники Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Начальник  
отдела по связям  
с общественностью и СМИ  
аппарата Думы



Е.В.Кабардина

СОГЛАСОВАНО

Руководитель аппарата Думы



Д.Б.Микель

