УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации муниципального образования

«Велижский район»

 от 05.02. 2013 № 51

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ ПО ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**

 **АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЕЛИЖСКИЙ РАЙОН»**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел по информационной политики Администрации муниципального образования «Велижский район»(далее – Отдел) представляет собой структурное подразделение Администрации муниципального образования «Велижский район».

1.2. Отдел непосредственно подчиняется Главе Администрации муниципального образования «Велижский район».

1.3. Отдел возглавляет начальник отдела – пресс-секретарь, назначаемый на должность распоряжением Администрации муниципального образования «Велижский район».

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Смоленской области, решениями Смоленской областной Думы, постановлениями и распоряжениями Губернатора Смоленской области, Уставом муниципального образования «Велижский район» (новая редакция), а также настоящим Положением.

 1.5. Отдел в пределах своей компетенции и в установленном законодательством порядке осуществляет взаимодействие с органами исполнительной власти Смоленской области, федеральными органами государственной власти, в том числе их территориальными подразделениями, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципального образования «Велижский район», творческими союзами, другими общественными организациями на основе действующего законодательства.

1.6. Отдел не является коммерческой организацией.

1.7. Отдел не является юридическим лицом.

1.8. Полное наименование: отдел по информационной политики Администрации муниципального образования «Велижский район»,

сокращенное наименование: информационный отдел.

1.9. Местонахождение Отдела:

216290, Смоленская область, г. Велиж, пл. Дзержинского, дом 7.

**II. Структура**

2.1 Структура и штатное расписание Отдела утверждается и изменяется постановлением Администрации муниципального образования «Велижский район».

2.2. Положение об информационном отделе утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Велижский район».

**III. Задачи**

3.1. Реализация на территории муниципального образования «Велижский район» государственной политики в сфере печати и Интернет-ресурсов.

3.2. Создание и обновление социально-экономической карты муниципального образования «Велижский район».

3.3. Подержание положительного имиджа Администрации муниципального образования «Велижский район», формирование соответствующего общественного мнения в отношении к труду, культуре, улучшении среды обитания.

3.4. Ведение архива новостных и фотоматериалов о событиях, происходящих на территории муниципального образования «Велижский район».

**IV. Функции**

4.1. Разработка и внедрение проектов, совершенствующих информационное обеспечение органов власти муниципального образования «Велижский район».

4.2. Исследование и изучение социально-экономической ситуации на территории муниципального образования «Велижский район».

4.3. Ведение реестра местных средств массовой информации, разработка предложений в сфере развития средств массовой информации.

4.4. Участие в заседаниях, совещаниях, конференциях, «круглых столах» и иных мероприятиях, проводимых по вопросам, входящим в компетенцию Администрации муниципального образования «Велижский район» и Велижского районного Совета депутатов и их освещение.

4.5. Информационное обеспечение официальных визитов, рабочих поездок, встреч руководителей Администрации муниципального образования «Велижский район» и Велижского районного Совета депутатов; освещение деятельности общественных организаций, объединений и политических партий на территории муниципального образования «Велижский район».

4.6. Подготовка печатных, видео- и фотоматериалов, связанных с деятельностью Администрации муниципального образования «Велижский район» и Велижского районного Совета депутатов, текущей социально-экономической, политической и культурной жизнью муниципального образования «Велижский район», их размещение в местных средствах массовой информации, в сети Интернет, включая социальные сети.

4.7. Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления поселений муниципального образования «Велижский район» и территориальных органов общественного самоуправления.

4.8. Оказание организационной помощи средствам массовой информации муниципального образования «Велижский район» в создании материалов о деятельности Администрации муниципального образования «Велижский район» и Велижского районного Совета депутатов.

4.9. Подготовка интервью, выступлений и обращений Главы Администрации муниципального образования «Велижский район» в печати, на телерадиовещании и в Интернет-ресурсах.

4.10. Оперативное размещение пресс-релизов и иных информационных материалов о событиях и мероприятиях, связанных с деятельностью Главы Администрации муниципального образования «Велижский район» и Велижского районного Совета депутатов.

4.11. Организация работы по совершенствованию электронного документооборота.

4.12. Ведение историко-культурной базы данных муниципального образования «Велижский район».

4.13. Создание архива печатных, фото- и видеоматериалов деятельности муниципального образования «Велижский район».

4.14. Регулярное оформление общедоступных информационных стендов о деятельности органов местного самоуправления и событиях на территории муниципального образования «Велижский район» Смоленской области.

 **V. Права**

5.1. Отдел имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от начальников структурных подразделений Администрации муниципального образования «Велижский район», руководителей областных и федеральных ведомств на территории муниципального образования «Велижский район» информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

5.1.2. Участвовать по поручению Главы Администрации муниципального образования «Велижский район» в работе семинаров, совещаний, конференций, заседаний Велижского районного Совета депутатов и иных коллегий.

 5.1.3. Печатать пресс-релизы (новостные материалы), статьи, интервью в газете «Велижская новь».

5.1.4. Выезжать в служебные командировки в муниципальные образования Смоленской области, иные регионы и за пределы Российской Федерации.

5.1.5. Взаимодействие с российскими и зарубежными представителями СМИ.

**VI. Организация деятельности Отдела**

6.1. Отдел возглавляет начальник отдела – пресс-секретарь, назначаемый на должность распоряжением Администрации муниципального образования «Велижский район».

6.2. Начальник Отдела:

6.2.1. Несет персональную ответственность за выполнение поставленных перед Отделом задач.

6.2.2. Вносит предложения Главе Администрации муниципального образования «Велижский район» по совершенствованию деятельности Отдела. Предоставляет на утверждение планы работ, отчетную и иную документацию.

6.2.3. Подписывает служебную документацию в пределах своих полномочий.

**VII. Реорганизация или ликвидация Отдела**

7.1. Реорганизация или ликвидация Отдела осуществляется Администраций муниципального образования «Велижский район» в соответствии с федеральным и областным законодательством.