

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЛАВЯНОСЕРБСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

пгт Славяносербск

29 декабря 2023 года

№ 25

**Об утверждении положения об отделе по связям с общественностью
администрации муниципального округа муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ от 21.12.2023 № 1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения положения о структурном подразделении Администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики и Порядка разработки и утверждения должностной инструкции муниципального служащего в администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики»:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе по связям с общественностью администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.
2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



С. А. Крамаренко

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации

муниципального округа

муниципальное образование

Славяносербский муниципальный округ

Луганской Народной Республики

от «29» сентября 2023 года № 25

Положение

об отделе по связям с общественностью

администрации муниципального округа муниципальное образование
Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Отдел по связям с общественностью администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – администрация).

1.2. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность распоряжением администрации.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

1.4. Положение пересматривается при изменении функций структурного подразделения, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

2. Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Обеспечение и организация взаимодействия администрации с общественными объединениями.

2.2. Содействие администрации в развитии её связей со средствами массовой информации.

2.3. Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам проведения на территории муниципального образования Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - муниципальное образование) массовых мероприятий общественного характера.

2.4. Формирование у населения позитивного общественного мнения о деятельности органов местного самоуправления.

2.5. Ведение официального сайта муниципального образования.

2.6. Осуществление на территории муниципального образования мер, направленных на укрепление межнационального согласия.

2.7. Осуществление на территории муниципального образования мер, направленных на укрепление межконфессионального согласия.

2.8. Осуществление взаимодействия с подразделениями политических партий, мониторинга общественно-политических процессов на территории муниципального образования.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации (далее – СМИ), населением муниципального образования и общественными организациями.

3.2. Осуществляет взаимодействие с населением в части обеспечения открытости деятельности органов местного самоуправления муниципального образования перед населением.

3.3. Осуществляет информационное обеспечение и организует освещение деятельности администрации в СМИ.

3.4. Организует работу по ведению официального сайта администрации.

3.5. Осуществляет общую координацию наполнения официального сайта, обеспечивает его заполнение оперативной информацией о деятельности муниципального образования.

3.6. Оказывает организационную и методическую поддержку общественным (ветеранским, женским, молодёжным, спортивным, национальным, конфессиональным, профсоюзным, военно-патриотическим и др.) формированиям граждан на территории муниципального образования.

3.7. Разъясняет политику, проводимую органами местного самоуправления муниципального образования через СМИ.

3.8. Участвует в подготовке и проведении мероприятий по патриотическому, нравственному и духовному воспитанию населения.

3.9. Осуществляет взаимодействие с общественными объединениями и религиозными организациями, действующими на территории муниципального образования.

образования.

3.10. Оказывает содействие в создании и эффективной работе территориальных органов общественного местного самоуправления.

3.11. Участвует в подготовке собраний, конференций, сходов граждан, публичных слушаний, иных форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления.

3.12. Осуществляет подготовку и отправку в Администрацию Главы Луганской Народной Республики регулярной информации о социально-экономической и общественно-политической ситуации на территории муниципального образования.

3.13. Осуществляет информационный мониторинг хода избирательных кампаний, кампаний по проведению референдумов.

3.14. При осуществлении на территории муниципального образования мер, направленных на укрепление межнационального согласия:

3.14.1. осуществляет подготовку информационно-аналитических материалов о народах, проживающих на территории муниципального образования и национальных общественных объединениях, действующих на территории муниципального образования;

3.14.2. осуществляет мониторинг ситуации в межнациональной сфере и оперативное информирование, в случае возникновения конфликта, о произошедшем правоохранных органов и Администрации Главы Луганской Народной Республики;

3.14.3. взаимодействует с национальными общественными объединениями, действующими на территории муниципального образования, в том числе реализует совместные мероприятия по удовлетворению этнических потребностей представителями народов, проживающих на территории муниципального образования;

3.14.4. осуществляет проведение профилактических мероприятий, организует принятие мер по разрешению межнациональных конфликтов;

3.14.5. осуществляет сбор и предоставление, в соответствии с запросами, информации о межнациональной, миграционной ситуации на территории муниципального образования;

3.14.6. осуществляет реализацию на территории муниципального образования Стратегии государственной национальной политики;

3.14.7. организует взаимодействие с правоохранными органами по профилактике, предотвращению и ликвидации конфликтов на межнациональной почве;

3.14.8. обеспечивает деятельность Координационного совета по национальным вопросам при администрации;

3.15. При осуществлении на территории муниципального образования мер, направленных на укрепление межконфессионального согласия:

3.15.1. осуществляет мониторинг ситуации в межконфессиональной сфере и оперативное информирование, в случае возникновения конфликта, о произошедшем правоохранных органов и Администрации Главы

Луганской Народной Республики;

3.15.2. поддерживает религиозные объединения в проведении мероприятий по обеспечению позитивного развития межконфессиональных отношений на территории муниципального образования;

3.15.3. осуществляет проведение профилактических мероприятий и принятие мер по разрешению межконфессиональных конфликтов.

3.16. При осуществлении взаимодействия с подразделениями политических партий, мониторинга общественно-политических процессов на территории муниципального образования:

3.16.1. Оказывает на равных условиях поддержку подразделениям политических партий, расположенным на территории муниципального образования, в соответствии с действующим законодательством;

3.16.2. осуществляет информационный мониторинг деятельности подразделений политических партий, расположенных на территории муниципального образования.

2.17. Обеспечивает совместно с уполномоченными органами на территории муниципального образования исполнение законодательства о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.

2.18. Организует деятельность, обеспечивающую поддержку социально-ориентированным некоммерческим организациям (далее – НКО).

2.19. Организует деятельность, обеспечивающую комплексное, эффективное функционирование и устойчивое развитие социального направления на территории муниципального образования.

2.20. Выполняет иные функции по поручению Главы округа и заместителя главы (согласно распределению обязанностей).

3. Права и ответственность

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений администрации, инициировать запросы на получение информации от администрации в адрес органов местного самоуправления муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики и других муниципальных образований Луганской Народной Республики, исполнительных органов Луганской Народной Республики, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

4.1.2. привлекать в установленном порядке специалистов иных структурных подразделений, муниципальных учреждений (предприятий) к подготовке документов по выполнению поручений Главы округа.

4.1.3. инициировать перед Главой округа в случае служебной необходимости создание комиссий, рабочих групп с привлечением в них специалистов других структурных подразделений администрации и организаций для решения вопросов, находящихся в компетенции отдела.

4.1.4. представлять интересы администрации в организациях в пределах компетенции и полномочий отдела.

4.1.5. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию.

4.1.6. пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации для выполнения возложенных задач и функций.

4.1.7. вносить предложения о совершенствовании деятельности отдела.

4.1.8. всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

4.1.9. ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5. Руководство

5.1. Квалификационные требования к начальнику отдела:

5.1.1. должен иметь: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;

стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет, а для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

5.1.2. должен обладать знаниями в области законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики, необходимыми для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности, правовыми знаниями основ: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Луганской Народной Республики, законов и иных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, нормативных правовых актов муниципального округа муниципальное образование Славяносербский муниципальный округ Луганской Народной Республики, настоящего Положения, иных нормативных правовых актов, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; норм делового общения; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

5.1.3. должен обладать следующими умениями и навыками, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности: руководство структурным подразделением; оперативное принятие и реализация управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; планирование работы, осуществление

контроля, проведение анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; организация стимулирования достижения результатов; подбор и расстановка кадров; ведение деловых переговоров, публичное выступление; пользование оргтехникой и программными продуктами; работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела; обеспечение выполнения задач; планирование служебного времени; подготовка служебных документов; возможность использования современных информационных технологий в работе структурного подразделения.

5.2. Начальник отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю главы администрации, Главе округа.

5.3. На период временного отсутствия начальника отдела исполнение его обязанностей возлагаются на главного специалиста отдела или иное лицо в соответствии с распоряжением администрации.

5.4. На начальника отдела возлагаются следующие обязанности:

5.4.1. постоянно повышать свои профессиональные качества с учетом новых требований, достаточные для исполнения своих должностных обязанностей;

5.4.2. уметь вести делопроизводство, быть корректным, принципиальным в отстаивании служебных интересов;

5.4.3. обеспечение выполнения возложенных на отдел задач и функций;

5.4.4. распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей;

5.4.5. представление интересов отдела в отношениях с другими структурными подразделениями администрации, органами местного самоуправления по вопросам компетенции отдела;

5.4.6. разработка положения об отделе, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию;

5.4.7. осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками отдела;

5.4.8. обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;

5.4.9. обеспечение соблюдения муниципальными служащими отдела общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

5.5. Начальник отдела имеет право:

5.5.1. знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности муниципальной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

5.5.2. получать в установленном порядке информацию и материалы необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

5.5.3. вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников отдела;

5.5.4. вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных

взысканий к работникам отдела в установленном порядке;

5.5.5. визировать документы.

5.6. Начальник отдела несет ответственность:

5.6.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

5.6.2. за неосуществление отделом функций с учетом предоставленных ему прав;

5.6.3. за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

5.6.4. за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда работниками отдела;

5.6.5. за некачественное составление документации в отделе, ее несоответствие нормативным требованиям;

5.6.6. за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.6.7. за несоблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.