

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 22 » _____ 11 _____ 20 24

№ _____ 7440 _____

Об утверждении положения
о комитете информационной
политики

В соответствии с пунктом 5 статьи 35, подпунктом 7 пункта 1 статьи 36 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решением Думы города от 01.03.2011 № 862-IV ДГ «О структуре Администрации города», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 01.03.2006 № 490 «Об утверждении требований к оформлению положений о структурных подразделениях Администрации города»:

1. Утвердить положение о комитете информационной политики согласно приложению.

2. Признать утратившими силу распоряжения Администрации города:

- от 31.01.2022 № 133 «Об утверждении положения о департаменте массовых коммуникаций и аналитики»;

- от 12.08.2022 № 1417 «О внесении изменения в распоряжение Администрации города от 31.01.2022 № 133 «Об утверждении положения о департаменте массовых коммуникаций и аналитики».

3. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики обнародовать (разместить) настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» обнародовать (разместить) настоящее распоряжение в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: DOCSURGUT.RU.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания.

6. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава города

М.Н. Слепов

Приложение
к распоряжению
Администрации города
от 22.11.2024 № 7440

Положение о комитете информационной политики

Раздел I. Общие положения

1. Комитет информационной политики (далее – комитет) является структурным подразделением исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления городского округа Сургут – Администрации города Сургута (далее – Администрация города).

2. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим положением.

3. Комитет не является юридическим лицом, имеет печать с наименованием комитета, соответствующие штампы и бланки, необходимые для его деятельности.

4. Местонахождение комитета: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Энгельса, 8.

5. Финансирование расходов на содержание комитета осуществляется за счет средств бюджета города в пределах утвержденных ассигнований.

Раздел II. Цели и задачи комитета

1. Комитет создан с целью обеспечения деятельности Главы города и Администрации города по реализации следующих полномочий:

1.1. Информационного и аналитического сопровождения деятельности Главы города и Администрации города.

1.2. Реализации информационно-коммуникационной политики Администрации города и обеспечения информационной открытости органов местного самоуправления.

1.3. Реализации деятельности по рассмотрению обращений граждан и организаций в Администрации города.

2. Задачи комитета:

2.1. Обеспечение информационной открытости органов местного самоуправления.

2.2. Формирование имиджа и управление репутацией органов местного самоуправления.

2.3. Изучение и прогнозирование развития общественно-политической ситуации в муниципальном образовании.

2.4. Анализ эффективности деятельности и повышение качества управления в структурных подразделениях Администрации города и в подведомственных организациях.

2.5. Анализ и оценка рисков, возникающих в публичном, информационном и общественно-политическом пространстве муниципального образования, выработка решений по упреждению и нейтрализации данных рисков.

2.6. Оперативное обеспечение обратной связи на сообщения, комментарии, обращения, поступающие с использованием электронных систем.

2.7. Координация работы по рассмотрению письменных, устных и электронных обращений граждан и организаций (предложений, заявлений, жалоб), далее – обращений, запросов органов государственной власти и иных организаций, осуществление контроля за своевременным рассмотрением обращений граждан и организаций, запросов.

2.8. Исполнение в соответствии с возложенными на комитет задачами иных исполнительно-распорядительных и координирующих функций в пределах полномочий, установленных действующим законодательством и иными муниципальными правовыми актами.

Раздел III. Функции комитета

1. Осуществление функций пресс-службы Администрации города.

2. Обеспечение информирования населения через средства массовой коммуникации о деятельности Главы города, Администрации города, иных органов местного самоуправления города, в том числе посредством размещения информации на официальном портале Администрации города, на страницах Главы города и Администрации города в социальных сетях.

3. Осуществление подготовки совместно с другими структурными подразделениями Администрации города информационных материалов для средств массовой информации о деятельности Главы города, Администрации города.

4. Организация и координация информационных кампаний в средствах массовой информации, отражающих позицию Главы города, Администрации города и обеспечивающих защиту интересов населения города.

5. Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, представителями творческих журналистских союзов и организаций, издательств, видеостудий с целью объективного и полного освещения деятельности Главы города, Администрации города, иных органов местного самоуправления города.

6. Обеспечение аккредитации на мероприятия журналистов, освещающих деятельность Главы города, Администрации города.

7. Организация работы с запросами редакций средств массовой информации, осуществление участия в подготовке ответов на запросы.

8. Организация и проведение пресс-конференций, брифингов, интервью, прямых линий на радио и телевидении, встреч средств массовой информации с Главой города, представителями Администрации города, осуществление приглашения представителей средств массовой информации для освещения

мероприятий с участием Главы города, представителей Администрации города, иных городских мероприятий.

9. Осуществление участия в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Сургута и в рамках своей компетенции в планировании закупок, определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также обеспечение подготовки, исполнения, внесения изменений в муниципальные контракты при осуществлении муниципальных закупок на информационные услуги, а в случае принятия решения о расторжении муниципального контракта, – обеспечение расторжения муниципального контракта.

10. Организация сопровождения и информационного наполнения официального портала Администрации города в пределах своих полномочий.

11. Осуществление размещения (обнародования) на официальном портале Администрации города муниципальных правовых актов города, иной официальной информации органов местного самоуправления.

12. Осуществление взаимодействия с муниципальным казённым учреждением «Управление информационных технологий и связи города Сургута» в части технического и программного обеспечения функционирования портала Администрации города и защиты информации в соответствии с муниципальными правовыми актами.

13. Организация производства собственного видеоконтента: роликов, фильмов, презентаций и другого информационного продукта для реализации цели комитета.

14. Осуществление своими силами съемки, записи видеообращений, выступлений, интервью Главы города для производства видеоконтента о деятельности Главы города и Администрации города.

15. Обеспечение подготовки поздравительных тезисов (текстов), приветственных обращений, выступлений к мероприятиям с участием Главы города.

16. Осуществление подготовки контента и ведение страниц в социальных сетях Главы города, Администрации города в рамках подготовленного им плана-графика мероприятий и информационных поводов, а также графика мероприятий Главы города, структурных подразделений Администрации города.

17. Осуществление ведения реестра аккаунтов структурных подразделений Администрации города и подведомственных учреждений в социальных сетях.

18. Оказание методической поддержки структурным подразделениям Администрации города и подведомственным учреждениям по вопросам информационного сопровождения аккаунтов, организации работы сервисов.

19. Осуществление модерации комментариев и сообщений граждан в аккаунтах Главы города, Администрации города в социальных сетях.

20. Осуществление методической поддержки организаций, подведомственных Администрации города, по вопросам информационного сопровождения аккаунтов в социальных сетях.

21. Осуществление регулярного анализа информационного поля (средств массовой коммуникации), в том числе с использованием программ мониторинга медиапространства, формирование отчетов для Главы города, высшего должностного лица Администрации города, курирующего деятельность комитета.

22. Принятие в рамках своей компетенции мер реагирования с целью предупреждения либо нейтрализации информационных рисков, негативно влияющих на репутацию и имидж Главы города, Администрации города, иных органов местного самоуправления, в том числе в работе с негативными комментариями в адрес Главы города, Администрации города в средствах массовой коммуникации, переводя обсуждаемые темы в нейтральное или позитивное поле.

23. Формирование фото- и видеоархива о деятельности Главы города и Администрации города.

24. Выявление, обработка, организация работы по подготовке и размещению ответов на сообщения (комментарии) пользователей в социальных сетях, в том числе поступившие через систему «Инцидент Менеджмент», затрагивающих вопросы деятельности Главы города, Администрации города, иных органов местного самоуправления города.

25. Организация работы по регистрации и размещению ответов на обращения, поступившие посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства и «ОНФ. Помощь», затрагивающие вопросы деятельности Главы города и Администрации города, иных органов местного самоуправления города.

26. Организация работы с сообщениями (обращениями), поступившими посредством электронной системы «Платформа обратной связи «Госуслуги. Решаем вместе», затрагивающими вопросы деятельности Главы города и Администрации города, иных органов местного самоуправления города, координация работы по подготовке и размещению ответов.

27. Обеспечение организации единого порядка работы с обращениями граждан и организаций в Администрации города в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами, методическими материалами.

28. Осуществление регистрации и учета обращений граждан и организаций, запросов, поступивших в адрес Главы города и высших должностных лиц Администрации города в электронной информационной системе автоматизации делопроизводства и документооборота «ДЕЛО», в электронном виде через специальный раздел официального портала Администрации города «Виртуальная приемная», на официальный адрес электронной почты Администрации города, а также письменных обращений, направленных посредством услуг почтовых отправлений и переданных лично.

29. Осуществление контроля за своевременным рассмотрением обращений граждан и организаций должностными лицами Администрации города и ее структурных подразделений.

30. Организация приема граждан и организаций по личным вопросам Главой города, высшими должностными лицами Администрации города.

31. Обобщение информации о количестве и характере обращений граждан и организаций, поступивших в Администрацию города и ее структурные подразделения.

32. Организация и участие в мероприятиях (встречах, приемах) по работе с обращениями граждан, проводимых Губернатором Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе в формате видео-конференц-связи.

33. Осуществление сбора и анализ информации по требованиям и ожиданиям заинтересованных лиц (групп), в том числе поступающей посредством системы «Инцидент Менеджмент», «Платформа обратной связи «Госуслуги. Решаем вместе», государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, «ОНФ. Помощь», а также обращений, поступающих в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с целью выявления и учета отклонений в результатах работы Администрации города.

34. Установление на основе анализа причин отклонений в результатах работы Администрации города, подготовка предложений для Главы города по устранению выявленных недостатков, принятию эффективных управленческих решений.

35. Проведение диагностики качества исполнения служебных функций структурными подразделениями Администрации города и подведомственными муниципальными организациями на основе замеров удовлетворенности потребителей их услуг и на соответствие установленным требованиям.

36. Подготовка для Главы города отчетов по эффективности работы Администрации города и предложений по повышению качества муниципального управления.

37. Оказание методической и практической помощи в разработке организационного порядка для структурных подразделений Администрации города и подведомственных муниципальных организаций.

38. Осуществление функций по координации и обеспечению деятельности муниципального Центра управления в городе Сургуте, осуществляющего функции единого центра обработки обращений, сообщений и информации.

39. Подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

40. Обеспечение участия комитета в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в пределах функций, возложенных на комитет настоящим положением, в том числе:

- участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- осуществление иных полномочий по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления;

- участие в разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих в городе Сургуте, реализацию прав коренных народов и других национальных меньшинств, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов, а также в организации освещения в средствах массовой информации мероприятий, реализуемых структурными подразделениями Администрации города;

- организация и проведение мероприятий, предусмотренных Комплексными планами противодействия идеологии терроризма.

41. Обеспечение при реализации своих функций приоритета целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

42. Обеспечение участия в мероприятиях по противодействию коррупции в соответствии с муниципальными правовыми актами.

43. Обеспечение участия в реализации муниципальных программ.

44. Выполнение функций куратора в отношении муниципального казенного учреждения «Наш город» в соответствии с муниципальными правовыми актами.

45. Осуществление иных функций для реализации цели своего создания в соответствии с муниципальными правовыми актами города Сургута.

Раздел IV. Структура комитета

1. Структура и штатное расписание комитета утверждаются распоряжением Администрации города.

2. Деятельность структурных подразделений комитета осуществляется в соответствии с положениями о них, утвержденными приказом председателя комитета.

Раздел V. Статус председателя комитета

1. Комитет возглавляет председатель, назначаемый и освобождаемый от должности Главой города по согласованию с высшим должностным лицом Администрации города, курирующим деятельность комитета, если иное не установлено действующим законодательством или муниципальными правовыми актами.

2. Председатель комитета осуществляет непосредственное руководство деятельностью комитета на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комитет функций, за несоблюдение действующего законодательства, сохранность документов, находящихся в ведении комитета, за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

3. Председатель комитета:

3.1. Представляет на утверждение Главе города положение о комитете.

3.2. Утверждает приказом положения о структурных подразделениях комитета.

3.3. Представляет Главе города предложения о замещении вакантных должностей работников комитета.

3.4. Дает работникам комитета обязательные для них письменные или устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции комитета, контролирует их исполнение.

3.5. Проводит совещания по вопросам деятельности комитета.

3.6. Направляет Главе города представления о поощрении или дисциплинарном взыскании работников комитета.

3.7. Отвечает в установленном порядке на письма граждан и организаций.

3.8. Ведет в пределах функций, возложенных на комитет, прием граждан и представителей организаций.

3.9. Вносит в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

3.10. Организует исполнение муниципальных правовых актов, касающихся деятельности комитета.

3.11. Издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения работниками комитета.

3.12. Осуществляет иные полномочия, возложенные на него в установленном порядке.

4. На период отсутствия председателя комитета его обязанности выполняет заместитель председателя комитета в соответствии с муниципальным правовым актом в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

5. В случае временного отсутствия председателя комитета и его заместителя руководство комитетом осуществляет один из начальников отдела в соответствии с распоряжением Администрации города.

Раздел VI. Заключительные положения

1. Персональная ответственность председателя комитета и работников комитета устанавливается в их трудовых договорах и должностных инструкциях.

2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся распоряжением Администрации города.