


УТВЕРЖДЕНО  
приказом руководителя  
организационного управления  
администрации городского  
округа Тольятти  
от 03.08.2020 № 30-пк/6.3

 Маслов В.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе информационной политики**  
**организационного управления**  
**администрации городского округа Тольятти**

г.о. Тольятти  
2020г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Наименование структурного подразделения администрации: отдел информационной политики (далее - Отдел) организационного управления (далее - Управление) администрации городского округа Тольятти (далее - администрация).

1.2 Отдел создан в соответствии с распоряжением администрации городского округа Тольятти от 17.06.2020г. № 4076-р/1 «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Тольятти от 31.01.2018 № 663-р/1 «Об утверждении Организационной схемы функционального подчинения и состава органов администрации городского округа Тольятти».

Изменение статуса, структуры, прекращение деятельности Отдела осуществляется на основании распоряжения администрации

1.3. Отдел непосредственно подчиняется руководителю Управления.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, Самарской области, Уставом городского округа Тольятти, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, Положением об Управлении, настоящим Положением.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты работников Отдела утверждаются главой городского округа Тольятти.

Подбор и расстановка кадров в Отделе осуществляется начальником Отдела по согласованию с руководителем Управления, заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации, управлением муниципальной службы и кадровой политики администрации.

1.6. Положение об Отделе разрабатывается начальником Отдела и утверждается приказом руководителя Управления.

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

1.7 Место нахождения Отдела: 445011, Российская Федерация, Самарская область, г. Тольятти, пл. Свободы, 4.

## II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основной целью деятельности Отдела является формирование единой информационной политики администрации городского округа Тольятти, своевременное доведение до сведения жителей городского округа Тольятти официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации, введение и продвижение аккаунтов администрации в социальных сетях, как



инструмента открытости и доступности информации о деятельности органов местного самоуправления.

2.2. Для достижения поставленной цели Отделу необходимо решение следующих задач:

2.2.1. Организация и контроль работы по информированию населения о деятельности администрации городского округа Тольятти в целях формирования и осуществления единой информационной политики.

2.2.2 Организация и контроль работы по ведению, развитию и продвижению аккаунтов администрации в социальных сетях в информационно-коммуникационной сети Интернет, как инструмента обеспечения открытости и доступности информации о деятельности органов местного самоуправления.

2.2.3. Организация и контроль работы по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки, установленные Регламентом делопроизводства и документооборота администрации городского округа Тольятти.

Оценка эффективности деятельности Отдела осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности его деятельности, утверждаемых приказом руководителя Управления.

### **III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

3.1. Для решения задачи № 2.2.1 «Организация и контроль работы по информированию населения о деятельности администрации городского округа Тольятти в целях формирования и осуществления единой информационной политики» отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Организует и контролирует работу по сбору и оперативному доведению до населения, средств массовой информации (далее СМИ) информации, связанной с деятельностью главы городского округа, заместителей главы городского округа, органов (структурных подразделений) администрации.

3.1.2. Разрабатывает и реализует планы информационного сопровождения в СМИ по принятым решениям, социально-значимым программам совместно с соответствующими органами администрации городского округа Тольятти.

3.1.3. Организует взаимодействие с представителями СМИ, пресс-центрами организаций, подготовки ответов по запроса СМИ.

3.1.4. Организует публикации муниципальных правовых актов городского округа Тольятти и комментариев к ним в СМИ.

3.1.5. Обеспечивает выполнение утвержденных медиа-планов по освещению деятельности главы городского округа, заместителей главы городского округа, органов (структурных подразделений) администрации.

3.1.6. Подготовка оперативных пресс-релизов по результатам совещаний, мероприятий, проводимых главой городского округа, заместителями главы

городского округа, руководителями органов (структурных подразделений) администрации.

3.1.7. Организует и проводит прямые линии, прямые эфиры, пресс-конференции, пресс-подходы главы, заместителей главы и руководителей органов (структурных подразделений) администрации.

3.1.8. Организует работу по подготовке и размещению информации на официальном информационном портале органов местного самоуправления городского округа Тольятти.

3.1.9. Координирует работу муниципальных СМИ.

3.2. Для решения задачи №2.2.2 «Организация и контроль работы по ведению, развитию и продвижению аккаунтов администрации в социальных сетях в информационно-коммуникационной сети Интернет, как инструмента обеспечения открытости и доступности информации о деятельности органов местного самоуправления.

3.2.1. Организует и координирует работу по ежедневному мониторингу размещенной на страницах администрации и социальных сетях информации, по подготовки отчетов и статистики обновления информации.

3.2.2. Организует разработку и реализацию стратегии по продвижению страниц администрации в социальных сетях, а также привлечению подписчиков, увеличению охвата аудитории.

3.2.3. Организует подготовку и размещение пресс-релизов, фото, видео, инфорграфику о деятельности администрации на страницах в социальных сетях, постоянно внедряя инновации для генерации современных идей и форматов.

3.2.4. Организует проведения мониторинга социальных сетей муниципальных образований с целью выявления тенденций развития и определения необходимости внедрения на страницах администрации в социальных сетях дополнительного контента, сервисов.

3.2.5. Организует оказание консультационной поддержки работникам, ответственным за размещение информации на страницах администрации в социальных сетях.

3.2.6. Организует координацию и контроль работы органов администрации по своевременному размещению ответов на обращения граждан, поступивших через социальные сети, проводит мониторинг обработки обращений граждан, готовит отчеты по органам администрации в части своевременного размещения ответов.

3.2.7. Координирует и контролирует работу органов администрации по размещению и обновлению информации на страницах администрации в социальных сетях.

3.2.8. Организует работу по разработке проектов муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, регламентирующих порядок ведения страниц администрации в социальных сетях, вносит изменения и дополнения.



3.2.9. Организует взаимодействие с Правительством Самарской области по вопросам реализации единой информационной политики представления органов местного самоуправления в социальных сетях.

3.3. Для решения задачи «Организация и контроль работы по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки, установленные Регламентом делопроизводства и документооборота администрации городского округа Тольятти» отдел выполняет следующие функции:

3.3.1. Организует рассмотрение и подготовку ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки, установленные Регламентом делопроизводства и документооборота администрации городского округа Тольятти.

3.4. Для решения возложенных на Отдел задач выполняет следующие функции:

3.6.1. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Отдела.

3.6.2. Участвует в разработке проектов муниципальных правовых актов городского округа Тольятти по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.6.5. Осуществляет работу в системе электронного документооборота «Дело».

#### **IV. СТРУКТУРА ОТДЕЛА**

4.1. Отдел не имеет в своем составе структурных подразделений.

#### **V. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ**

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела.

5.2. Основные полномочия начальника Отдела для выполнения возложенных на Отдел задач и функций:

- организует работу Отдела, осуществляет контроль за его деятельностью, утверждает его плановые показатели работы, осуществляет общее методическое руководство работой, контролирует и анализирует ее состояние;

- проводит разграничение компетенции и распределяет задания между специалистами Отдела;

- визирует проекты нормативных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;

- вносит на рассмотрение непосредственного вышестоящего руководителя предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими структурными подразделениями органов Администрации, государственными органами, органами местного самоуправления,

учреждениями, предприятиями организациями городского округа в пределах компетенции Отдела.

- при приеме на работу работника (внесении изменений в Положение об Отделе, Управление) знакомит его с Положением об Отделе, Положением об Управлении под роспись.

5.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти начальник Отдела несет ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение плана работ и показателей результативности деятельности Отдела;
- состояние трудовой и профессиональной дисциплины среди подчиненных;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;
- принятие решений, а также разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции начальника Отдела;
- качество ответов на обращения граждан и юридических лиц, поступивших в Отдел (в пределах своей компетенции).

Начальник отдела  
информационной политики

А.С. Солдатов

*Главный специалист отдела УИИИИ  
администрации городского округа Тольятти  
С.А. Туровская*

*Главный специалист отдела  
администрации городского округа  
Тольятти И.А. Скворцова*