



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО

СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15. 11. 2014

№ 2933

Об утверждении Положения о департаменте делопроизводства и социальной защиты Мэрии города Грозного и положений его отделов

В связи с изменениями наименований Грозненской городской Думы, а также структурных подразделений Мэрии г. Грозного, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2013 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Грозного:

1. Утвердить:

1.1. Положение о департаменте делопроизводства и социальной защиты Мэрии города Грозного в новой редакции согласно приложению 1.

1.2. Положение об отделе делопроизводства департамента делопроизводства и социальной защиты Мэрии города Грозного в новой редакции согласно приложению 2.

1.3. Положение об отделе информации и печати департамента делопроизводства и социальной защиты Мэрии города Грозного в новой редакции согласно приложению 3.

1.4. Положение об отделе организационной и контрольной работы департамента делопроизводства и социальной защиты Мэрии города Грозного в новой редакции согласно приложению 4.

1.5. Положение об отделе по работе с обращениями граждан департамента делопроизводства и социальной защиты Мэрии города Грозного в новой редакции согласно приложению 5.

1.6. Положение об отделе социальной и молодежной политики департамента делопроизводства и социальной защиты Мэрии города Грозного в новой редакции согласно приложению 6.

2. Признать утратившим силу распоряжение Мэрии г. Грозного от 23 октября 2015 года № 908 «Об утверждении Положения о департаменте делопроизводства и социальной защиты Мэрии города Грозного и положений его отделов».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Мэра – руководителя аппарата Мэрии г. Грозного Х.А. Бурсагова.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Мэрии г. Грозного.

Мэр города Грозного



М.М. Хучиев



Приложение 3

к распоряжению Мэрии г. Грозного

от «11» _____ 2017 года № 1933

**Положение
об отделе информации и печати департамента делопроизводства и
социальной защиты Мэрии города Грозного**

I. Общие положения

1.1. Положение об отделе информации и печати департамента делопроизводства и социальной защиты Мэрии города Грозного устанавливает порядок организации и осуществления деятельности отдела информации и печати департамента делопроизводства и социальной защиты Мэрии города Грозного.

1.2. Отдел информации и печати (далее – Отдел) является структурным подразделением Мэрии города Грозного.

1.3. Целью деятельности Отдела является информационное сопровождение деятельности Мэрии г. Грозного.

1.4. Полное наименование Отдела – отдел информации и печати департамента делопроизводства и социальной защиты Мэрии г. Грозного. Сокращенное наименование отдела – отдел информации и печати Мэрии г. Грозного.

1.5. Отдел входит в департамент делопроизводства и социальной защиты Мэрии г. Грозного (далее – Департамент) наряду с отделом социальной и молодежной политики, отделом по работе с обращениями граждан, отделом делопроизводства, отделом организационной и контрольной работы.

1.6. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, Уставом города Грозного, положением о Департаменте, настоящим положением, а также иными муниципальными нормативными правовыми актами города Грозного.

II. Структура Отдела

Состав и численность муниципальных служащих Отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием Мэрии города Грозного.

2.1. В состав Отдела входят:

- 1) начальник;
- 2) два главных специалиста;
- 3) два ведущих специалиста.

III. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Информационное сопровождение деятельности Мэрии г. Грозного в средствах массовой информации (далее – СМИ).

3.2. Оперативное распространение официальной и собственной журналистской информации о деятельности Мэрии г. Грозного с целью формирования имиджа органа местного самоуправления.

3.3. Осуществление взаимодействия с Министерством по национальной политике, внешним связям, печати и информации Чеченской Республики, пресс-службами федеральных, региональных органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также с журналистскими и другими общественными организациями с целью объективного освещения деятельности Мэрии г. Грозного.

IV. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

4.1. Планирование, организация и проведение информационных мероприятий по вопросам деятельности Мэрии города Грозного.

4.2. Организация участия представителей СМИ в мероприятиях, проводимых Мэрией города Грозного.

4.3. Опубликование в СМИ муниципальных нормативных правовых актов по вопросам деятельности Мэрии города Грозного.

4.4. Взаимодействие и оказание консультационной помощи представителям республиканских, федеральных и иностранных СМИ в целях полного и объективного освещения деятельности Мэрии города Грозного.

4.5. Мониторинг СМИ на наличие новостей о деятельности Мэрии города Грозного.

4.6. Ежедневное обновление официального сайта Мэрии города Грозного.

4.7. Разработка проектов нормативных правовых актов и проведение мониторинга действующего законодательства по вопросам, предусмотренным функциями Отдела.

4.8. Участие в комиссиях по вопросам, предусмотренным функциями Отдела.

4.9. Отдел выполняет и иные функции по информационному сопровождению деятельности Мэрии г. Грозного.

V. Права и обязанности Отдела

Отдел при осуществлении возложенных на него задач и функций имеет право:

5.1. Запрашивать в установленном порядке необходимую информацию у органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных, отраслевых, территориальных органов Мэрии города Грозного, а также предприятий, учреждений, организаций, для выполнения возложенных функций и задач в пределах его компетенции.

5.2. Вносить предложения на рассмотрение руководства Мэрии города Грозного, его структурных, отраслевых и территориальных подразделений по вопросам компетенции Отдела.

5.3. Взаимодействовать и консультироваться по вопросам компетенции Отдела с органами государственной власти, судебными органами, органами местного самоуправления, структурными, отраслевыми, территориальными органами Мэрии города Грозного, а также организациями, учреждениями.

5.4. Пользоваться общедоступными банками данных, системами связи, архивами по вопросам деятельности Отдела.

5.5. На материально-техническое, информационное и иное обеспечение работы Отдела.

5.6. Участвовать в мероприятиях, совещаниях, касающихся деятельности Отдела.

5.7. Осуществлять иные, не противоречащие действующему законодательству действия, в целях выполнения возложенных на Отдел функций и задач в пределах его компетенции.

VI. Организация деятельности Отдела

6.1. Работа Отдела организуется и осуществляется в соответствии с Уставом города Грозного, положением о Департаменте, настоящим положением, инструкцией по делопроизводству в Мэрии г. Грозного и иными документами, регулирующими порядок работы структурных подразделений Мэрии города Грозного.

6.2. Руководство и организацию работы Отдела осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Мэром города Грозного.

6.3. Деятельность Отдела организуется в соответствии с планом работы Мэрии города Грозного и текущими планами работ Отдела.

6.4. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями и распределяются непосредственно начальником Отдела.

6.5. Начальник Отдела:

осуществляет руководство Отделом;

организует деятельность Отдела, несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач, функций и поручений;

координирует взаимодействие структурных подразделений и служащих Отдела;

дает поручения и указания служащим Отдела по вопросам деятельности Отдела;

вносит Мэру г. Грозного, заместителю Мэра г. Грозного, курирующему деятельность Отдела, и директору Департамента предложения о поощрении или дисциплинарном взыскании, а также улучшении условий труда, материально технического обеспечения служащих Отдела;

рассматривает и подписывает отчеты, планы, информационные справки и иные документы Отдела;

представляет Мэрию г. Грозного во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, структурными, отраслевыми, территориальными органами Мэрии города Грозного и иными предприятиями, учреждениями, организациями, для выполнения возложенных функций и задач в пределах компетенции Отдела;

организует мероприятия Отдела, направленные на соблюдение охраны труда и противопожарной безопасности;

осуществляет контроль за надлежащим исполнением поручений Главы Чеченской Республики, Председателя Правительства Чеченской Республики,

Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, Мэра г. Грозного, заместителей Мэра г. Грозного, директора Департамента, возложенных на Отдел;

представляет Отдел на совещаниях и иных мероприятиях, проводимых с привлечением Отдела;

осуществляет иные, не противоречащие действующему законодательству, действия в целях выполнения возложенных на Отдел функций и задач в пределах его компетенции;

запрашивает и получает в установленном порядке необходимые материалы у руководителей структурных подразделений Мэрии, предприятий и организаций г. Грозного независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности для выполнения задач, входящих в компетенцию Отдела.

В случае временного отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей возлагается на одного из сотрудников Отдела.

VII. Финансовое обеспечение Отдела

7.1. Финансовое обеспечение Отдела осуществляется за счет бюджетных средств города Грозного.

7.2. Оплата труда работников производится в соответствии со штатным расписанием.

VIII. Ответственность работников Отдела

Служащие Отдела организуют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами города Грозного, должностными инструкциями и несут персональную ответственность за качество, своевременность и результативность выполняемых обязанностей.

IX. Порядок ликвидации и реорганизации

Ликвидация, реорганизация Отдела производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Х. Заключительные положения

10.1. Отдел в своей работе непосредственно подчиняется курирующему деятельность Отдела заместителю Мэра города Грозного, директору Департамента.

10.2. Прекращение деятельности Отдела, его слияние с другим отделом, а также изменение наименования Отдела производится Грозненской городской Думой принятием соответствующего решения.

10.3. Иные изменения в настоящее положение вносятся соответствующим правовым актом Мэрии города Грозного.

Лист ознакомления с положением об отделе:

№	Наименование должности	Ф.И.О.	Дата	Подпись об ознакомле - нии
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				