



КонсультантПлюс

Постановление Администрации городского
округа город Воронеж от 09.07.2014 N 606
(ред. от 27.05.2019)

"Об утверждении Положения об управлении
информации администрации городского округа
город Воронеж"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 11.03.2025

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 9 июля 2014 г. N 606**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УПРАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ**

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж
от 27.05.2019 N 435)

В соответствии с распоряжением администрации городского округа город Воронеж от 26.05.2014 N 361-р "О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа город Воронеж N 1158-р "О штатном расписании администрации городского округа город Воронеж", а также в целях приведения муниципальных правовых актов администрации городского округа город Воронеж в соответствие требованиям действующего законодательства администрация городского округа город Воронеж постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) об управлении информации администрации городского округа город Воронеж.
2. Считать утратившим силу [распоряжение](#) администрации городского округа город Воронеж от 09.11.2012 N 1541-р "Об утверждении Положения об управлении информации администрации городского округа город Воронеж".
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского
округа город Воронеж
А.В.ГУСЕВ

Утверждено
постановлением
администрации городского
округа город Воронеж
от 09.07.2014 N 606

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОРОНЕЖ**

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) администрации городского округа город Воронеж
от 27.05.2019 N 435)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Управление информации администрации городского округа город Воронеж (далее - Управление) является структурным подразделением администрации городского округа город Воронеж.
- 1.2. Управление находится в подчинении главы городского округа город Воронеж.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется **Конституцией** Российской Федерации, действующим федеральным и областным законодательством, **Уставом** городского округа город Воронеж, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Воронеж, а также настоящим Положением.

1.4. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета городского округа город Воронеж.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Основными задачами Управления являются:

- широкое и всестороннее информирование населения городского округа город Воронеж о деятельности органов местного самоуправления;
- формирование позитивного общественного мнения о деятельности главы городского округа город Воронеж и администрации городского округа город Воронеж со стороны населения;
- сотрудничество с органами власти всех уровней и их территориальными подразделениями, политическими и общественными движениями в рамках своей компетенции;
- создание положительного имиджа городского округа город Воронеж на федеральном и региональном уровнях.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

Для решения основных задач Управление выполняет следующие функции:

3.1. Разрабатывает концепцию информационной политики администрации городского округа город Воронеж.

3.2. Оперативно распространяет через средства массовой информации (далее - СМИ) и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (далее - сеть Интернет) официальную информацию о деятельности администрации городского округа город Воронеж (далее - Администрация).

3.3. Проводит анализ (мониторинг) освещения в СМИ и сети Интернет деятельности Администрации и оперативно информирует главу городского округа город Воронеж (далее - Глава), первых заместителей и заместителей Главы, а также руководителей структурных подразделений Администрации о публикациях в СМИ и сети Интернет по кругу вопросов, относящихся к их компетенции.

3.4. Организует разъяснительную работу среди населения городского округа город Воронеж с целью доведения через СМИ и сеть Интернет позиции Администрации по важнейшим проблемам развития городского округа город Воронеж, функционирования городского хозяйства, хода реализации муниципальных программ.

3.5. По поручению Главы представляет Администрацию в работе со СМИ, во взаимоотношениях с российскими и международными агентствами, объединениями журналистов, пользователями сети Интернет.

3.6. Планирует, организует и проводит пресс-конференции, брифинги, интервью Главы и руководителей Администрации, ее структурных подразделений и подведомственных организаций, готовит и распространяет пресс-релизы о деятельности Администрации.

3.7. Участвует в подготовке публичных выступлений Главы, его первых заместителей, заместителей, руководителей структурных подразделений Администрации, их публикаций в СМИ и в сети Интернет, в том числе ответов на материалы в СМИ и сети Интернет, касающихся деятельности органов местного самоуправления городского округа город Воронеж.

3.8. Готовит от имени Главы и Администрации тексты поздравительных адресов и приветственных

речей к юбилейным датам, государственным и профессиональным праздникам.

3.9. Разрабатывает проекты постановлений и распоряжений Администрации по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.10. Обеспечивает контентное наполнение официального сайта Администрации путем размещения на нем пресс-релизов, объявлений и сообщений, официальных материалов, требующих опубликования.

3.11. Организует проведение социологических исследований для оценки отношения населения городского округа город Воронеж к деятельности органов местного самоуправления, готовит аналитические материалы по результатам исследований и представляет их Главе.

3.12. Организует разработку проектов и проведение PR-акций, направленных на формирование активной гражданской позиции жителей городского округа город Воронеж, привлечение их к участию в развитии местного самоуправления, а также на формирование положительного имиджа городского округа город Воронеж на федеральном и региональном уровнях.

3.13. Участвует в создании видеофильмов, выпуске книг, информационных, справочных и других изданий о городском округе город Воронеж.

3.14. При разработке проекта бюджета городского округа город Воронеж готовит в установленном порядке предложения по объемам финансирования работ по обслуживанию единого информационного пространства городского округа город Воронеж.

3.15. Готовит предложения по составлению сметы расходов бюджетных средств для информационного сопровождения деятельности Администрации.

3.16. Организует фотофиксацию событий, связанных с деятельностью Главы и Администрации, пополнение и хранение фотоархива.

3.17. Осуществляет сбор, систематизацию и хранение печатных публикаций, аудио- и видеоматериалов, опубликованных в СМИ, а также материалов ресурсов сети Интернет, освещающих деятельность Администрации.

3.18. Осуществляет в установленном порядке опубликование нормативных правовых актов Администрации и Воронежской городской Думы.

3.19. Осуществляет иные функции, предусмотренные муниципальными правовыми актами.

4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

Управление в целях реализации своих функций вправе:

4.1. В установленном порядке запрашивать и получать:

- сведения о деятельности структурных подразделений Администрации, муниципальных организаций;
- справочные и информационные материалы от различных органов и организаций;
- данные информационных ресурсов городского округа город Воронеж.

4.2. Участвовать в формировании муниципального заказа.

4.3. Вносить предложения о создании комиссий и советов.

4.4. Организовывать совещания с привлечением (по согласованию) руководителей и специалистов исполнительных органов государственной власти, общественных объединений, хозяйствующих субъектов, расположенных на территории городского округа город Воронеж.

4.5. Принимать участие в совещаниях, а также в работе коллегиальных органов, образованных при Администрации.

4.6. Привлекать в установленном порядке при выполнении возложенных на Управление функций (проведение социологических исследований) сотрудников научных, образовательных и других учреждений, ведущих ученых и специалистов, специалистов органов местного самоуправления, представителей государственных органов власти (по согласованию).

5. ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

Управление обязано:

5.1. Выполнять требования действующего законодательства.

5.2. Обеспечивать в пределах своей компетенции реализацию возложенных на Управление функций.

5.3. Обеспечивать сохранность служебной и государственной тайны, не допускать разглашение персональных данных физических лиц и иной охраняемой законом информации.

5.4. Давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

6. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО УПРАВЛЕНИЕМ

6.1. В структуру Управления входят:

- отдел социального и коммуникативного мониторинга;
- информационный отдел;
- отдел интернет-коммуникаций.

6.2. Руководство Управлением осуществляет руководитель Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Администрации.

6.3. Руководитель Управления:

- осуществляет общее руководство Управлением;
- распределяет обязанности между сотрудниками Управления и утверждает их должностные инструкции;
- подписывает исходящую документацию Управления;
- вносит предложения о поощрении сотрудников Управления и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;
- вносит предложения по повышению квалификации сотрудников Управления;
- вносит предложения о командировании сотрудников Управления;
- участвует в заседаниях коллегий, комиссий и других коллегиальных органов, образованных при Администрации;
- организует в установленном порядке информационное взаимодействие Администрации с органами государственной власти и правоохранительными органами в пределах компетенции;
- решает иные вопросы, отнесенные к полномочиям Управления.

6.4. В случае временного отсутствия руководителя Управления исполнение его обязанностей возлагается на заместителя руководителя Управления.

Руководитель управления
информации администрации
городского округа город Воронеж
Н.М.ЧЕБОТАРЕВ
