


УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности главы
городского округа город Воронеж

 С.А. Глазьев
«08» 10 2024 г.

**Должностная инструкция
руководителя управления информации
администрации городского округа город Воронеж**

1. Общие положения

1.1. Руководитель управления информации администрации городского округа город Воронеж (далее – руководитель управления) назначается на должность и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации городского округа город Воронеж.

1.2. Руководитель управления непосредственно подчиняется главе городского округа города Воронеж.

1.3. Руководитель управления является муниципальным служащим, замещающим главную должность муниципальной службы.

1.4. На должность руководителя управления назначается лицо, имеющее высшее образование, не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению работы.

1.5. Руководитель управления должен знать:

- Конституцию РФ;
- законодательство о труде; законодательство о муниципальной службе; законодательство об общественных объединениях; законодательство о СМИ;
- Устав города Воронежа;
- Регламент работы администрации городского округа: Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Структуру администрации городского округа город Воронеж;
- Инструкцию по делопроизводству администрации городского округа город Воронеж;
- Правила служебной этики и этики делового общения;
- другие документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.6. Руководитель управления в своей деятельности руководствуется:

- Положением об управлении;
- настоящей должностной инструкцией.

1.7. Руководитель управления непосредственно подчиняется главе городского округа город Воронеж. Руководителю управления подчиняются сотрудники управления информации. В случае временного отсутствия

руководителя управления его обязанности исполняет заместитель руководителя управления.

1.8. На руководителя управления распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными федеральным и областным законодательством о муниципальной службе.

1.9. При исполнении должностных обязанностей руководствуется Указами Президента Российской Федерации от 19.10.2022 №757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. №756», от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», от 07.12.2012 №1609 «Об утверждении Положения о военных комиссариатах».

2. Должностные обязанности

2.1. Организует работу управления в соответствии с возложенными задачами и функциями управления:

2.1.1. Руководитель управления утверждает планы работы управления и программу (проекты) по работе со СМИ, ведению официальных групп в социальных сетях, мессенджерах, обеспечивает их выполнение.

2.1.2. Определяет тематику и порядок размещения в СМИ и в официальных группах социальных сетей, мессенджеров информационных и аналитических материалов о деятельности администрации городского округа город Воронеж и ее структурных подразделений.

2.1.3. Организует в сети Интернет работу на платформе обратной связи с сообщениями из открытых источников.

2.1.4. Организует ежедневный мониторинг печатных, электронных СМИ и сети Интернет, докладывает по его итогам главе городского округа.

2.1.5. Несет персональную ответственность за организацию работы по противодействию коррупционным проявлениям и обеспечение контроля над исполнением антикоррупционного законодательства сотрудниками управления.

2.1.6. Готовит проекты распорядительных документов по вопросам, касающимся взаимодействия со СМИ, представителями интернет-сообщества.

2.1.7. Проводит консультирование по вопросам взаимодействия со СМИ и представителями интернет-сообщества руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

2.1.8. Организует и проводит мероприятия с участием главы городского округа город Воронеж с привлечением представителей масс-медиа.

2.1.9. Организует и проводит брифинги, пресс-конференции, интервью и выступления в средствах массовой информации, в информационных интернет ресурсах и мессенджерах работников структурных подразделений администрации и подведомственных организаций.

2.1.10. Взаимодействует с организациями и предприятиями по вопросам, относящимся к компетенции управления.

2.1.11. Соблюдает правила внутреннего распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности.

2.1.12. Поддерживает уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

2.2. В установленном порядке представляет главе городского округа город Воронеж для утверждения штатное расписание управления (в составе администрации городского округа город Воронеж), а также предложения о выделении управлению финансовых средств для осуществления им своих полномочий.

2.3. Определяет функции отделов управления и утверждает должностные инструкции сотрудников управления.

2.4. Подписывает документы от имени управления, изданные в пределах его компетенции.

2.5. Вносит предложения об освобождении от должности сотрудников управления.

2.6. Вносит предложения о поощрении сотрудников управления и применении к ним мер дисциплинарного воздействия.

2.7. Вносит предложения по повышению квалификации сотрудников управления.

2.8. Принимает участие в формировании кадрового резерва и его подготовке.

2.9. Вносит предложения о командировании сотрудников управления.

2.10. Участвует в заседаниях коллегий, комиссий и других органов администрации городского округа город Воронеж.

2.11. Организует взаимодействие (в пределах компетенции) Воронежской городской Думой, областной исполнительной и законодательной властью, территориальными федеральными органами исполнительной власти.

2.12. Добросовестно выполняет функции куратора подведомственного муниципального учреждения – МАУ «Агентство городских коммуникаций», установленные правовыми актами.

2.13. Соблюдает требования законодательства о противодействии коррупции.

2.14. Организует и реализует мероприятия актуального Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации в рамках полномочий Управления.

2.15. Осуществляет организацию и ведение мероприятий по гражданской обороне в соответствии с муниципальными правовыми актами.

2.16. Организует в Управлении мероприятия, направленные на информирование граждан о деятельности Вооруженных Сил Российской Федерации, повышение престижа военной службы, в том числе по контракту.

2.17. Решает иные вопросы, отнесенные к полномочиям управления.

2.18. Бережно относится к муниципальному имуществу.

3. Права

Руководитель управления имеет право:

3.1. Вносить предложения по вопросам взаимодействия СМИ и представителей интернет-сообщества с администрацией городского округа.

3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке структурных подразделений администрации городского округа, управ районов, руководителей муниципальных организаций информацию и материалы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.3. Вносить предложения по вопросам совершенствования муниципальной службы.

4. Ответственность

Руководитель управления несет ответственность:

4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей – дисциплинарную ответственность.

4.1.1. Несет дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций куратора подведомственного учреждения, установленных муниципальными правовыми актами.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным законодательством.

4.3. За причинение материального ущерба в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством.

4.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на управление информации.

4.5. Несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение требований, установленных статьями 12,13, 14, 14.1, 14.2, 15, 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, антикоррупционным законодательством, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, местного самоуправления городского округа город Воронеж, а также должностной инструкцией.