|  |
| --- |
| C:\Users\n.didenko\Desktop\Бланки новые\БЛАНКИ - 2020 год\герб_1.png  Проект  вносится главой администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской  области  **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  **НОВООСКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  Двадцать шестое заседание Совета депутатов Новооскольского муниципального округа Белгородской области второго созыва  **Р Е Ш Е Н И Е**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года № \_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения об информационно-аналитическом отделе администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области** |  |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов Новооскольского муниципального округа Белгородской области от 24 сентября 2024 года № 153   
«Об утверждении структуры администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области», Уставом Новооскольского муниципального округа Белгородской области **Совет депутатов Новооскольского муниципального округа Белгородской области р е ш и л:**

1. Утвердить [Положение](#Par49) об информационно-аналитическом отделе администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу:

2.1. Решение Совета депутатов Новооскольского городского округа  
от 21 марта 2019 года № 200 «Об утверждении Положения об информационно-аналитическом отделе администрации Новооскольского городского округа»;

2.2. Решение Совета депутатов Новооскольского городского округа от 27 октября 2020 года № 534 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Новооскольского городского округа от 21 марта 2019 года № 200 «Об утверждении Положения об информационно-аналитическом отделе администрации Новооскольского городского округа».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Новооскольского муниципального округа (novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru)  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить  
на постоянную комиссию Совета депутатов Новооскольского муниципального округа Белгородской области по местному самоуправлению, нормативно-правовой деятельности и общественному правопорядку (Локтионов А.С.).

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель Совета депутатов Новооскольского муниципального округа** | **А.И. Попова** |

|  |
| --- |
| **Приложение**  **УТВЕРЖДЕНО**  **решением Совета депутатов**  **Новооскольского муниципального округа Белгородской области**  **от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2024 года № \_\_\_** |

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно-аналитическом отделе администрации

Новооскольского муниципального округа Белгородской области

**1. Общие положения**

1.1. Информационно-аналитический отдел администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области (далее - отдел) является функциональным органом администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области (далее – администрация муниципального округа).

1.2. Отдел подотчетен и непосредственно подчиняется заместителю главы администрации Новооскольского муниципального округа - руководителю аппарата главы администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Белгородской области, Уставом Новооскольского муниципального округа Белгородской области, решениями Совета депутатов Новооскольского муниципального округа Белгородской области, постановлениями и распоряжениями администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области, настоящим положением.

**2. Основные задачи и функции**

Главной целью отдела является реализация политики муниципального округа в области связей с общественностью, политическими и религиозными организациями, СМИ.

2.1. Задачами отдела являются:

2.1.1. Формирование информационно-аналитических материалов для анализа социально-экономической обстановки в муниципальном округе.

2.1.2. Формирование и укрепление связей с общественными, политическими организациями и религиозными конфессиями.

2.1.3. Содействие средствам массовой информации в освещении деятельности администрации муниципального округа.

2.1.4. Разработка, внедрение и поддержка проектов, реализуемых на территории Новооскольского муниципального округа на основании областных целевых программ и программ муниципального округа; нормативных правовых актов Губернатора и правительства области, поручений Губернатора области, нормативных правовых актов и поручений главы администрации Новооскольского муниципального округа.

2.2. Отдел осуществляет следующие функции:

2.2.1. Предоставление СМИ сведений о работе Совета депутатов Новооскольского муниципального округа, о рассматриваемых и принимаемых законодательных актах, о деятельности главы администрации Новооскольского муниципального округа, об издаваемых им актах, заявлениях, выступлениях, сходах граждан муниципального округа, территориальных администраций и другое.

2.2.2. Организация подготовки и распространения в средствах массовой информации материалов о деятельности администрации муниципального округа и её структурных подразделений в виде сообщений, статей и других материалов.

2.2.3. Осуществление оперативного информирования главы администрации Новооскольского муниципального округа о позиции средств массовой информации, политических партий и общественных организаций по поводу решений и выступлений главы администрации Новооскольского муниципального округа и руководителей структурных подразделений администрации муниципального округа.

2.2.4. Осуществление постоянного взаимодействия с представителями общественных, политических и религиозных организаций, ознакомление их с работой Совета депутатов Новооскольского муниципального округа, рассматриваемыми и принимаемыми законодательными актами, деятельностью главы администрации муниципального округа, издаваемыми им актами, заявлениями, выступлениями, решениями сходов граждан муниципального округа, территориальных администраций и другое.

2.2.5. Взаимодействие с политическими партиями и общественными объединениями при проведении ими публичных мероприятий.

2.2.6. Участие в подготовке и проведении пресс-конференций, других мероприятий и акций информационного характера, проводимых с участием представителей средств массовой информации и общественности, их комплексное информационное сопровождение.

2.2.7. Подготовка пресс-релизов и других информационных материалов для представителей средств массовой информации.

2.2.8. Осуществление взаимодействия с пресс-службами предприятий и организаций, действующих на территории муниципального округа.

2.2.9. Осуществление регулярного обновления официального сайта муниципального округа.

2.2.10. Формирование и ведение базы данных средств массовой информации муниципального округа.

2.2.11. Проведение мониторингов электронных и печатных средств массовой информации.

2.2.12. Подготовка информационных материалов о событиях, происходящих на территории муниципального округа, имеющих широкий общественный резонанс для размещения в средствах массовой информации области, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2.13. Взаимодействие с Ассоциацией «Совет муниципальных образований Белгородской области» в рамках освещения деятельности органов власти муниципального округа.

2.2.14. Координация вопросов организации и проведения подписки на периодические издания на территории муниципального округа.

2.2.15. Подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам деятельности отдела.

2.2.16. Подготовка и передача информационно-аналитических отчетов в вышестоящие органы.

2.2.17. Работа в справочно-правовой информационной системе «Консультант Плюс».

2.2.18. Работа в электронно-почтовой службе и использование в работе Интернет сетей.

2.2.19. Работа в системе электронного документооборота.

2.2.20. Работа в системе АНО «Национальные приоритеты» - «Контента».

**3. Права и обязанности**

3.1. Сотрудники отдела, при осуществлении своих функций, в пределах своей компетенции имеют право:

3.1.1. Подготавливать проекты нормативных актов главы администрации муниципального округа, касающиеся непосредственной работы отдела.

3.1.2. Принимать участие в разработке долгосрочных прогнозов и программ по вопросам информационно-аналитического отдела.

3.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных, муниципальных и общественных организаций, учреждений и должностных лиц сведения, необходимые для анализа и подготовки документов и иных материалов, вести переписку с соответствующими государственными органами, организациями и учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.4. В пределах своей компетенции издавать методические и иные рекомендации.

3.1.5. Привлекать для консультаций, мониторинга и анализа рабочие группы.

3.1.6. Участвовать в проектном управлении.

3.2. Сотрудники отдела обязаны:

3.2.1. Ответственно выполнять свои служебные функции, требования законодательных и иных нормативных актов.

3.2.2. Постоянно повышать свой профессиональный уровень, проявлять инициативу и творческий подход в решении служебных задач.

3.2.3. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципального служащего.

**4. Ответственность**

4.1. Сотрудники отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за:

4.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них задач, функций, услуг.

4.1.2. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Неисполнение обязанностей и ограничений, установленных Федеральными законами Российской Федерации от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ   
«О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЭ «О противодействии коррупции», законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

4.1.4. Несоблюдение Кодекса служебного поведения муниципального служащего.

4.1.5. Достоверность предоставляемой информации.

4.1.6. Качественное и своевременное выполнение возложенных задач и функций.

4.1.7. Выполнение обязанностей, установленных настоящим Положением.

**5. Порядок работы отдела и его формирование**

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается  
от должности главой администрации муниципального округа.

5.2. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж муниципальной (государственной службы) или стаж работы по специальности не менее трех лет.

5.3. Начальник отдела руководит деятельностью отдела, распределяет обязанности между сотрудниками отдела, курирует их деятельность и вносит предложения о поощрении работников отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

5.4. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет ведущий консультант отдела.

5.5. На должность ведущего консультанта отдела назначается лицо, имеющее высшее, среднее профессиональное образование и (или) среднее общее образование без учета требований к стажу службы или работы.

5.6. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от должности главой администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

5.7. Начальник отдела является муниципальным служащим, правовое положение которого регулируется законодательством о муниципальной службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами Новооскольского муниципального округа Белгородской области и осуществляет исполнение полномочий, возложенных на отдел.