**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ШУМЯЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»**

**СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.01.2025г. № 52

п. Шумячи

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения об Отделе по информационной политике Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области |  |

В соответствии с решением Шумячского окружного Совета депутатов от 25.12.2024г. № 87 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области,

Администрация муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Создать Отдел по информационной политике Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области.

2. Утвердить прилагаемое Положение об Отделе по информационной политике Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области.

3. Утвердить структуру Отдела по информационной политике Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 03.02.2021г. № 53 «Об утверждении Положения о Секторе по информационной политике Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области»;

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

«Шумячский муниципальный округ»

Смоленской области Д.А. Каменев

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области  от 24.01.2025г. № 52 |

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об Отделе по информационной политике Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел по информационной политике Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Администрация).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Смоленской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Смоленской области и Правительства Смоленской области, Уставом муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области, нормативно-правовыми актами Администрации, настоящим Положением.

1.3. Отдел в пределах своей компетенции и в установленном законодательством порядке осуществляет взаимодействие с органами исполнительной власти Смоленской области, федеральными органами государственной власти, в том числе их территориальными подразделениями, иными государственными органами, структурными подразделениями Администрации, иными органами и организациями.

1.4. Руководство деятельностью Отдела осуществляет Глава муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Глава муниципального образования).

1.5. Материально-техническое, финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств местного бюджета.

1.6. Полное официальное наименование Отдела: Отдел по информационной политике Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области.

1.7. Отдел не является юридическим лицом.

1.8. Место нахождения Отдела: д. 1, ул. Школьная, п. Шумячи, Смоленская область, 216410.

**2. Основные задачи Отдела**

2. Основными задачами Отдела являются:

2.1. Участие в формировании и проведении единой информационной политики на территории муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области;

2.2. Поддержка информационно-технической инфраструктуры Администрации;

2.3. Администрирование баз данных программных комплексов, локальной сети, сетевого оборудования, серверов и рабочих станций пользователей Администрации;

2.4. Обеспечение работоспособности программно-технических комплексов Администрации;

2.5. Правовое обеспечение деятельности Администрации, обеспечение соответствия нормативных правовых актов федеральному и областному законодательству, Уставу муниципального образования;

2.6. По поручению Главы муниципального образования Отдел может заниматься решением иных задач, для реализации которых необходимо применение знаний, навыков и опыта сотрудников Отдела.

**3. Основные функции Отдела**

3. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

3.1. Подготовка печатных, видео- и фотоматериалов, связанных с деятельностью Администрации и текущей социально-экономической, политической и культурной жизнью муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области, их размещение на официальном сайте, сообществах социальных сетей «ВКонтакте» и «Одноклассники» Администрации;

3.2. Информирование населения о деятельности Администрации, территориальных органов общественного самоуправления, общественных организаций и иных органов, находящихся на территории муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области посредством Интернет-ресурса;

3.3. Поддержка в актуальном состоянии информации, размещенной на официальном сайте Администрации в сети Интернет (мониторинг, размещение, изменение информационных материалов, представляемых структурными подразделениями Администрации, иными учреждениями и организациями, и своевременное их удаление);

3.4. Осуществление официального опубликования нормативных правовых актов Администрации;

3.5. Подготовка интервью, выступлений и обращений Главы муниципального образования в печати и на Интернет-ресурсах;

3.6. Организация работы по совершенствованию электронного документооборота и делопроизводства;

3.7. Разработка и внедрение проектов, совершенствующих информационное обеспечение Администрации;

3.8. Обеспечение единой политики в сфере информатизации структурных подразделений Администрации;

3.9. Контроль за правильной и бесперебойной работой сетевого оборудования, серверов, рабочих станций пользователей, печатной и копировально-множительной техникой Администрации;

3.10. Контроль за целевой, правильной и рациональной эксплуатацией программно-технических комплексов сотрудниками Администрации;

3.11. Определение для пользователей Администрации необходимого набора программно-технических комплексов, схемы предоставления прав доступа к сетевым ресурсам, в том числе к работе с использованием ресурсов сети «Интернет»;

3.12. Организация и проведение мероприятий по защите информации и предотвращению несанкционированного доступа к программно-техническим комплексам Администрации;

3.13. Обеспечение антивирусной защиты серверов и рабочих станций пользователей Администрации;

3.14. Работа с электронными цифровыми подписями уполномоченных должностных лиц Администрации (своевременное их оформление, отзыв и контроль за их безопасным использованием);

3.15. Техническое сопровождение мероприятий, организуемых и проводимых в здании Администрации и за его пределами структурными подразделениями Администрации (установка и настройка мультимедийного оборудования для проведения трансляций, видеоконференций и вебинаров);

3.16. Организация работ по обеспечению технического обслуживания и ремонта компьютерной и оргтехники Администрации;

3.17. Консультирование сотрудников Администрации по работе с программными и техническими комплексами Администрации;

3.18. Формирование установленной отчетности по вопросам, входящим в компетенцию деятельности Отдела;

3.19. Разработка проектов постановлений и распоряжений Администрации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.20. Осуществляет размещение на официальном сайте Администрации административных регламентов;

3.21. Осуществляет организацию межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг;

3.22. Обеспечение достижения целевых показателей в системе оценки эффективности деятельности Главы муниципального образования, относящихся к компетенции Отдела.;

3.23. Организация и работа в системе "Госпаблики" на территории муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области;

3.24. Осуществляет мониторинг и координацию работ по рассмотрению, поступающих от граждан и организаций обращений и сообщений в Администрацию и подведомственные муниципальные учреждения, с использованием Платформы обратной связи (ПОС) и «Системы Инцидент», а также публикуемых в общедоступном виде в социальных сетях, мессенджерах, иных средствах электронной массовой коммуникации;

3.25. Взаимодействует с гражданами через социальные сети, мессенджеры и иные средства электронной коммуникации;

3.26. Проведение работы с письмами, жалобами и обращениями граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3.27. Осуществляет иные функции по поручениям Главы муниципального образования.

**4. Права Отдела**

Для решения поставленных задач, выполнения возложенных функций Отдел в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, у руководителей структурных подразделений Администрации, предприятий, учреждений, организаций, должностных лиц необходимую информацию, документы и материалы;

4.2. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных Администрации;

4.3. Использовать в своей деятельности в установленном порядке предоставляемое для исполнения должностных обязанностей сотрудников Отдела имущество, информационные ресурсы, системы связи и коммуникаций;

4.4. Осуществлять служебное взаимодействие с органами государственной власти, учреждениями, иными организациями и с гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

**5. Организация деятельности Отдела**

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела (далее – начальник Отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального образования в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе;

5.2. Начальник Отдела несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

4.3. Начальник Отдела распределяет должностные обязанности между специалистами Отдела, дает указания и поручения, обязательные для выполнения, осуществляет контроль за их исполнением;

4.4. Специалисты Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

5.4 Начальник Отдела:

5.4.1. Отвечает за неразглашение персональных данных и иных сведений о муниципальных служащих, а также за комплектование, хранение, учёт и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела, в соответствии с федеральным законодательством.

5.4.2. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

**6. Реорганизация или ликвидация Отдела**

Реорганизация или ликвидация Отдела осуществляется Администрацией в соответствии с федеральным и областным законодательством.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | | --- | --- | |  | УТВЕРЖДЕНА  постановлением Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области  от 24.01.2025г. № 52 | |

**Структура**

**Отдела по информационной политике Администрации**

**муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области**

Начальник Отдела

Инспектор

2 ед.

Главный специалист

1 ед.