Приложение №1
к распоряжению Кировской
районной администрации
от 03.03.2022 № 154/1-лс

Положение
об отделе по взаимодействию со СМИ и социальными медиа Кировской районной администрации

1. Общие положения

1.1. Отдел по взаимодействию со СМИ и социальными медиа (далее - отдел) является структурным подразделением Кировской районной администрации.

1.2. В своей работе отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указами Президента РФ, Федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Калужской области и Кировской районной администрации, настоящим Положением об отделе.

1.3. Структура и штат отдела утверждаются Главой Кировской районной администрации. Руководит работой начальник отдела. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от них Главой Кировской районной администрации.

1.4. Отдел по взаимодействию со СМИ и социальными медиа подчиняется непосредственно заместителю Главы администрации по управлению делами.

2. Основные задачи.

Основными задачами отдела являются:

2.1. Организация ведения, наполнения, продвижения в социальных медиа групп и каналов Кировской районной администрации.

2.2. Организация ведения, наполнения, продвижения в социальных медиа страниц и каналов Главы Кировской районной администрации.

2.3. Организация проведения прямых эфиров в социальных медиа с Главой Кировской районной администрации, заместителями Главы администрации, а также с руководителями структурных подразделений.

2.4. Организация взаимодействия Кировской районной администрации с районными СМИ.

2.5. Организация предоставления ответов на сообщения граждан, размещенных в в открытых источниках информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Организация взаимодействия с Администрацией Губернатора Калужской области по вопросам работы с сообщениями из открытых источников и с социальными медиа.

2.7. Отработка сообщений граждан, поступающих посредством платформы обратной связи (ПОС), подключенной к федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.8. Организация работы с подсистемой «Общественное голосование» посредством платформы обратной связи (ПОС), подключенной к федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.9. Организация работы в системе автопостинга в социальные медиа с возможностью централизованной модерации публикуемых постов.

3. Функции отдела.

Основными функциями отдела являются:

3.1. Ведение, наполнение, продвижение в социальных медиа групп и каналов Кировской районной администрации.

3.2. Ведение, наполнение, продвижение в социальных медиа Главы Кировской районной администрации.

3.3. Проведение прямых эфиров в социальных медиа с Главой Кировской районной администрации, заместителями Главы администрации, а также с руководителями структурных подразделений.

3.4. Предоставление ответов на сообщения граждан, размещенных в открытых источниках информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5. Взаимодействие с Администрацией Губернатора Калужской области по вопросам работы с сообщениями из открытых источников и с социальными медиа.

3.6. Отработка сообщений граждан, поступающих посредством платформы обратной связи (ПОС), подключенной к федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.7. Работа с подсистемой «Общественное голосование» посредством платформы обратной связи (ПОС), подключенной к федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.8. Работа в системе автопостинга в социальные медиа с возможностью централизованной модерации публикуемых постов.

3.9. Подготовка предложений по совершенствованию работы с социальными медиа, документами.

3.10. Осуществление своевременного информирования средств массовой информации о мероприятиях, проводимых районной администрацией или с участием ее представителей.

3.11. Проведение ежегодной аккредитации средств массовой информации при Кировской районной администрации.

3.12. Формирование ежемесячного плана организационно-массовой работы Кировской районной администрации для предоставления в администрацию Губернатора КО.

3.13. Прием и отправка электронной почты.

3.14. Размещение информации в рамках компетенции отдела на официальных сайтах и в сети «Интернет».

3.15. Размещение информации, представляемой структурными подразделениями Кировской районной администрации в социальных медиа.

4. Права отдела.

Отдел по взаимодействию со СМИ и социальными медиа наделяется следующими правами:

4.1. Представлять Кировскую районную администрацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела по взаимодействию со СМИ и социальными медиа.

4.2. Запрашивать в установленном порядке и получать от государственных органов, предприятий и организаций, граждан и обществ, объединений необходимые статистические оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела по взаимодействию со СМИ и социальными медиа.

4.3. Посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей учреждения, организации и принимать участие в проверках в соответствии с действующим Законодательством по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.4. Вносить предложения по совершенствованию работы отдела.

5. Ответственность.

5.1. За неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных должностных обязанностей работники отдела несут дисциплинарную и материальную ответственность, предусмотренную Законом Калужской области «О муниципальной службе в Калужской области» и Уставом муниципального района «Город Киров и Кировский район».

5.2. Работники отдела по взаимодействию со СМИ и социальными медиа несут ответственность за соблюдение настоящего Положения, сохранность находящихся у них документов и неразглашение содержащихся в них служебной информации.