УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации Лихославльского района

от 30.12.2016 № 57-2р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе информационного обеспечения, общественных связей и туризма администрации Лихославльского района**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел информационного обеспечения, общественных связей и туризма администрации муниципального образования Лихославльский район (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением администрации муниципального образования «Лихославльский район».

1.2. Отдел подчиняется непосредственно Главе муниципального образования Лихославльский район, управляющему делами администрации МО «Лихославльский район».

1.3. Отдел в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и законами Тверской области, нормативными правовыми и распорядительными актами Российской Федерации, Тверской области и муниципального образования «Лихославльский район», Уставом муниципального образования «Лихославльский район», настоящим Положением.

1.4. Отдел взаимодействует со всеми органами местного самоуправления муниципального образования «Лихославльский район» и их структурными подразделениями, муниципальными учреждениями и предприятиями, СМИ района, выступая координатором в сборе и распространении информации по основным направлениям деятельности МО «Лихославльский район», проведении анализа социально-экономических процессов и оценке общественного мнения, формировании информационных баз по различным сферам жизнедеятельности МО «Лихославльский район».

**2. Основные функции и задачи отдела**

2.1. По вопросам информационного обеспечения:

2.1.1. осуществление на практике принципов гласности и открытости - необходимых условий деятельности администрации МО «Лихославльский район» (далее – администрация);

2.1.2. разработка и реализация концепции информационной политики администрации;

2.1.3. формирование положительного имиджа МО «Лихославльский район»; участие в разработке и реализации информационных ресурсов как средства достижения данной задачи;

2.1.4. информирование населения о политике и действиях администрации, перспективах развития, формирование через средства массовой информации объективного общественного мнения о деятельности администрации;

2.1.5. организация информационного обеспечения официальных и рабочих визитов, встреч, бесед, переговоров, поездок и других мероприятий с участием Главы Лихославльского района», его заместителей, руководителей структурных подразделений администрации;

2.1.6. подготовка пресс-релизов, приветственных адресов, информационных материалов, выступлений Главы Лихославльского района, его заместителей, руководителей структурных подразделений в СМИ, на официальных встречах с различной аудиторией, массовых мероприятиях;

2.1.7. организация пресс-конференций, брифингов, интервью Главы МО Лихославльского района, его заместителей и руководителей структурных подразделений с представителями СМИ, приглашение журналистов СМИ различного уровня для освещения мероприятий с участием указанных должностных лиц, освещения деятельности комиссий и других коллегиальных органов, созданных при администрации;

2.1.8. обеспечение сотрудничества и подготовка материалов в региональные, межрегиональные и федеральные средства массовой информации в целях презентации Лихославльского района, повышения его туристической привлекательности, способствующих развитию территории, а также иного содержания – согласно задачам, поставленным Главой Лихославльского района;

2.1.9. сбор, накопление и систематизация информации, фотоматериалов по основным направлениям жизнедеятельности на территории МО «Лихославльский район», создание баз и банка данных по вопросам, относящимся к компетенции органов местного самоуправления;

2.1.10. организация работы современных информационных ресурсов администрации в сети Интернет, разработанных Отделом; участие в информационном обеспечении официального сайта МО «Лихославльский район»;

2.1.11. подготовка предложений по вопросам информационной политики и формированию информационного пространства, разработка и реализация мероприятий, направленных на исполнение основных принципов информационной политики администрации;

2.1.12. оказание возможного содействия и консультативно-методической помощи организациям некоммерческого сектора, органам территориального самоуправления;

2.1.13. разработка предложений, организация и участие в проектах, направленных на формирование активной гражданской позиции жителей района, воспитание патриотизма, развитие местного самоуправления;

2.1.14. подготовка, участие в подготовке полиграфических, аудио, видео и других информационных проектов презентационного характера МО «Лихославльский район»;

2.1.15. подготовка проектов нормативных правовых актов, правовых актов Главы Лихославльского района, Собрания депутатов Лихославльского района, администрации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

2.1.16. организация официальной публикации в средствах массовой информации (районной газете «Наша жизнь») нормативных правовых актов и иных документов органов местного самоуправления МО «Лихославльский район»;

2.1.17. осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной и служебной информации, в соответствии со специальными требованиями и распоряжениями;

2.1.18. организация информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путём распространения информационных материалов профилактического характера в СМИ и др.

2.2. По вопросам развития туризма:

2.2.1. развитие внутреннего и въездного туризма в МО «Лихославльский район»;

2.2.2. разработка туристических продуктов МО «Лихославльский район»;

2.2.3. координирование действий, оказание поддержки в рамках полномочий организациям-участникам туристических программ при их реализации;

2.2.4. организация, проведение имиджевой политики и продвижение туристских продуктов Лихославльского района посредством современной системы рекламно-информационных источников и выставочной деятельности;

2.2.5. обеспечение консультативной, информационной поддержки в деятельности субъектов туристской индустрии;

2.2.6. реализация мер по обеспечению интеграции туристской отрасли Лихославльского района в туристскую систему Тверской области;

2.2.7. создание и развитие совместно с заинтересованными организациями, учреждениями кадрового потенциала и научно-методического обеспечения деятельности в сфере туризма;

2.2.8. создание и ведение реестра туристских ресурсов и объектов в МО «Лихославльский район»;

2.2.9. изучение опыта работы туристского бизнеса в других районах области, регионах Российской Федерации и зарубежных странах с целью применения его в своей деятельности;

2.2.10. развитие информационно-туристических ресурсов МО «Лихославльский район» в сети Интернет;

2.2.11. подготовка материалов в специализированные издания, каталоги и справочники, а также на туристические сайты, организация экспозиций туристической привлекательности Лихославльского района на специализированных выставках;

2.2.12. обеспечение сотрудничества и участия администрации МО «Лихославльский район» в деятельности организаций, конференций, форумов, иных мероприятий по вопросам развития туризма и взаимодействия в данной сфере;

2.2.13. подготовка рекламно-информационных материалов с целью популяризации и продвижения туристических программ и событий Лихославльского района на внутренние и зарубежные рынки, а также содействие в организации различных мероприятий, привлекающих российских и зарубежных туристов в Лихославльский район;

2.2.14. взаимодействие со СМИ разного уровня по освещению туристской деятельности в Лихославльском районе.

2.3. По вопросам организационного обеспечения деятельности администрации:

2.3.1. ведение делопроизводства в соответствии с установленным порядком;

2.3.2.формирование плана мероприятий администрации района на год, на месяц и контроль за его исполнением;

2.3.3. создание и реализация перспективных и текущих программ, направленных на осуществление политики муниципального образования в области связей с общественностью;

2.3.4. подготовка предложений по корректировке существующих программ и концепции политики администрации муниципального образования в сфере связей с общественностью в свете имеющихся результатов исследований общественного мнения по основным факторам, влияющим на репутацию Главы Лихославльского района и администрации;

2.3.5. подготовка и проведение официальных мероприятий, организация рабочих поездок, проводимых с участием Главы Лихославльского района;

2.3.6. обеспечение постоянной и эффективной двусторонней связи Главы Лихославльского района и администрации с различными группами общественности, средствами массовой информации;

2.3.7. участие в подготовке избирательных кампаний;

2.3.8. организация работы по вопросам награждения;

2.3.9. работа по сбору документов и оформлению районной Доски Почёта;

2.3.10. организация работы по регистру (учёту) избирателей, участников референдума на территории Лихославльского района.

2.3.11. подготовка совещаний, семинаров с главами и другими работниками администраций поселений.

2.4. По вопросам материально-технического обеспечения деятельности администрации:

2.4.1. организация обеспечения автотранспортного обслуживания;

2.4.2. организация предоставления всех видов связи, в том числе услуг почтовой связи, местной телефонной связи, сотовой радиотелефонной связи и других видов связи;

2.4.3. организация изготовления полиграфической, печатной и поздравительной продукции;

2.4.4. обеспечение компьютерной, электронно-вычислительной, цифровой, бытовой техникой, мебелью, канцелярскими и хозяйственно-бытовыми товарами и иными средствами техники и оборудования, а также проведение их технического обслуживания и ремонта;

2.4.5. предоставление предложений в контрактную службу для формирования плана закупок и плана-графика закупок с целью планирования закупок для обеспечения нужд администрации;

2.4.6. заключение контрактов (договоров), предоставление документов для оплаты поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов исполнения контрактов при осуществлении закупок для обеспечения нужд администрации района.

2.5. По вопросам хозяйственной деятельности администрации:

2.5.1. разработка планов текущих и капитальных ремонтов, организация ремонта административных зданий и помещений администрации района, а также расположенных в них инженерных коммуникаций, систем и оборудования;

2.5.2. обеспечение в соответствии с нормами технической эксплуатации содержания административных зданий и помещений;

2.5.3. организация выполнения противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря;

2.5.3. осуществление контроля за обеспечением антитеррористической защищенности административных зданий и помещений администрации района.

**3. Права отдела**

3.1. Проводить совещания по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с участием представителей структурных подразделений администрации, государственных органов и организаций, действующих на территории муниципального образования.

3.2. Запрашивать у заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений и организаций документы, материалы, информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

3.3. Привлекать в установленном порядке отдельных специалистов администрации и подведомственных учреждений для участия в совещаниях, разработки проектов, презентационных материалов и выполнения других функций и задач, возложенных на Отдел.

3.4. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

**4. Организация работы отдела**

4.1. Руководство Отделом осуществляет заведующий отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Лихославльского района по представлению управляющего делами администрации Лихославльского района.

4.2. Заведующий Отделом непосредственно подчиняется управляющему делами администрации Лихославльского района.

4.3. Заведующий Отделом:

- осуществляет руководство Отделом и несёт персональную ответственность за результаты его деятельности;

- планирует работу, распределяет должностные обязанности между работниками Отдела;

- даёт указания по вопросам деятельности Отдела, обязательные к исполнению работниками Отдела, и организует контроль за их исполнением;

- осуществляет подбор кадров, обеспечивает необходимые условия для подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников Отдела;

- вносит предложения главе МО «Лихославльский район» о поощрении работников Отдела и наложении на них дисциплинарного взыскания – на основании настоящего Положения и действующего законодательства;

- обеспечивает соблюдение сотрудниками производственной и трудовой дисциплины;

- в установленном порядке вносит предложения по изменению структуры и штатной численности отдела;

- представляет интересы отдела по всем вопросам его деятельности;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с постановлениями и распоряжениями главы МО «Лихославльский район».

**5. Взаимодействия по службе**

Отдел информационного обеспечения, общественных связей и туризма администрации Лихославльского района взаимодействует:

- с Правительством Тверской области, иными органами государственной власти Тверской области в соответствии с компетенцией;

- со структурными подразделениями администрации Лихославльского района по вопросам в соответствии с компетенцией;

- с органами местного самоуправления городских и сельских поселений Лихославльского района;

- с иными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам, связанным с деятельностью администрации Лихославльского района, в соответствии с компетенцией.

**6. Ответственность работников отдела**

6.1. Заведующий отделом несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел обязанностей, а также за соответствие действующему законодательству подготавливаемых отделом документов правового характера, заключений и справок.

6.2. Специалисты отдела несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них задач и обязанностей и за соответствие действующему законодательству подготавливаемых ими документов правового характера, заключений и справок.