



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГАВАНЬ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

---

---

**РЕШЕНИЕ**

28.11.2017

№ 34

**Об утверждении Положения «О муниципальной информационной службе»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом РФ от 27.12.1991 N 2124-1 "О средствах массовой информации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Уставом Муниципального образования «Гавань, Муниципальный Совет

**РЕШИЛ**

1. Утвердить Положение «О муниципальной информационной службе» на срок полномочий Муниципального Совета 5 созыва согласно Приложению № 1 к настоящему Решению.
2. Обнародовать и разместить настоящее Решение на официальном сайте Муниципального образования Гавань в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.mogavan.ru](http://www.mogavan.ru) и опубликовать в специальном выпуске газеты «Гаванский городок».
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и утрачивает силу по истечении срока полномочий Муниципального Совета пятого созыва Муниципального образования «Гавань».
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета Соколова С.В.

Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя  
Муниципального Совета

С.В. Соколов

Приложение № 1  
к Решению Муниципального Совета  
Муниципального образования  
«Гавань»  
от 28.11.2017 № 34

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МУНИЦИПАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СЛУЖБЕ**

Санкт-Петербург  
2017

# ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СЛУЖБЕ

## I. Общие положения

1. Муниципальная информационная служба (далее - Пресс-служба) образуется в Аппарате Муниципального Совета Муниципального образования «Гавань» (далее - Аппарат) в качестве постоянно действующего функционального органа для выполнения информационно-коммуникационных функций в сфере муниципального управления.

2. Пресс-служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами Муниципального образования «Гавань», а также настоящим Положением.

3. Финансирование деятельности Пресс-службы осуществляется из средств местного бюджета Муниципального образования «Гавань». В целях экономии бюджетных средств выполнение функций муниципальной информационной службы возлагается на Аппарат Муниципального Совета Муниципального образования «Гавань» без увеличения общей численности муниципальных служащих Муниципального образования «Гавань».

4. Деятельность Пресс-службы прекращается в порядке, установленном действующим законодательством.

## II. Основные задачи и функции Пресс-службы

1. Основными задачами Пресс-службы являются:

1.1. формирование единой информационной политики (разработка, согласование и реализация основных направлений информационной политики) органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань» и организация ее реализации в Муниципальном образовании «Гавань»;

1.2. информационное обеспечение представительской (нормотворческой) и исполнительно-распорядительной деятельности органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань»;

1.3. осуществление взаимодействия органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань» с информационными службами федеральных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, со средствами массовой информации, общественными организациями, коммуникационными и PR-подразделениями коммерческих и некоммерческих организаций с целью объективного освещения деятельности органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань»;

1.4. развитие контактов с информационными службами и службами общественных связей органов местного самоуправления зарубежных стран и международных организаций;

1.5. повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань».

1.6. обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань» и защиты муниципальных информационных ресурсов.

1.7. формирование и поддержание положительного имиджа органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань», минимизация репутационных рисков; достижение позитивного отношения общественности к органам местного самоуправления Муниципального образования «Гавань» через формирование их современного имиджа посредством размещения массовой информации (печатные, аудио-, аудиовизуальные и иные сообщения и материалы) и продукции массовой информации о деятельности органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань» в средствах массовой информации и Интернет-ресурсах.

2. Основными функциями Пресс-службы являются:

2.1. оказание консультативной помощи структурным подразделениям и должностным лицам органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань» по вопросам, входящим в компетенцию Пресс-службы;

2.2. организация и проведение пресс-конференций, брифингов и информационных встреч руководителей органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань» с представителями средств массовой информации;

2.3. поддержание рабочих контактов с руководителями средств массовой информации; содействие средствам массовой информации в получении ими материалов о деятельности руководителей органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань», в подготовке публикаций, теле- и радиопередач о деятельности руководителей органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань»; приглашение представителей средств массовой информации на мероприятия, проводимые органами местного самоуправления Муниципального образования «Гавань»;

2.4. обеспечение проведения выступлений руководителей органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань» в средствах массовой информации; подготовка текстов официальных заявлений руководителей органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань»;

2.5. координация информационной и организационной составляющих всех мероприятий, проводимых органами местного самоуправления Муниципального образования «Гавань» с учетом формирования единой информационной политики деятельности органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань»;

2.6. участие в планировании, подготовке и проведении встреч с населением руководителей органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань»;

2.7. освещение результатов деятельности, принимаемых решений, проводимых и планируемых мероприятий, распространение в средствах массовой информации официальных заявлений, пресс-релизов и других информационных материалов;

2.8. подготовка и распространение комментариев, экспертных оценок и пояснений по информационным поводам, находящимся в сфере компетенции органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань»;

2.9. подготовка для печатных и электронных средств массовой информации, информационных агентств, Интернет-ресурсов собственных информационных материалов о деятельности органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань» и участия руководителей органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань» в протокольных и общественно значимых мероприятиях, а также ведение архива материалов Пресс-службы;

2.10. координация и контроль издательской и полиграфической деятельности органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань»;

2.11. участие в информационном сопровождении официального сайта Муниципального образования «Гавань»;

2.12. мониторинг публикаций и сообщений в средствах массовой информации, особенно в части функций и полномочий органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань», подготовка для руководителя Аппарата Муниципального Совета Муниципального образования «Гавань» (главы Муниципального образования «Гавань») обзоров публикаций и сообщений;

2.13. анализ потребности референтных групп в открытых данных органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань» на основании мониторинга средств массовой информации.

2.14. осуществление иной деятельности в целях реализации задач Пресс-службы.

### III. Структура и руководство Пресс-службы

1. Оперативное руководство, управление и координацию деятельности Пресс-службы осуществляет руководитель Аппарата Муниципального Совета Муниципального образования «Гавань» (глава Муниципального образования «Гавань»).

2. Количественный и персональный состав Пресс-службы утверждается Распоряжением главы Муниципального образования «Гавань». В состав Пресс-службы входят муниципальные служащие Аппарата Муниципального Совета Муниципального образования «Гавань».

Сотрудники Пресс-службы замещают должности муниципальной службы на основании трудовых договоров и имеют права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

### IV. Обеспечение деятельности Пресс-службы

1. Пресс-служба для осуществления своих функций имеет право:

1.1. запрашивать и получать от структурных подразделений, должностных лиц органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань», и подведомственных организаций Муниципального образования «Гавань» необходимую информацию, документы, справочные и аналитические материалы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Пресс-службу;

1.2. участвовать в обсуждении и планировании всех общественно значимых и публичных проектов и мероприятий, проводимых органами местного самоуправления Муниципального образования «Гавань»;

1.3. по поручению главы Муниципального образования «Гавань» давать устные и письменные комментарии по запросам средств массовой информации по вопросам деятельности органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань»;

1.4. представлять органы местного самоуправления Муниципального образования «Гавань» в органах государственной власти Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных, коммерческих и иных организациях по вопросам, относящимся к компетенции Пресс-службы;

1.5. выступать в средствах массовой информации по вопросам, входящим в компетенцию Пресс-службы;

1.6. привлекать должностных лиц и муниципальных служащих органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань» с их согласия к выступлению на мероприятиях, организуемых Пресс-службой, в средствах массовой информации, на пресс-конференциях, других общественных мероприятиях;

1.7. организовывать совещания и консультации с участием специалистов и представителей средств массовой информации;

1.8. участвовать в выпусках информационно-справочных, просветительских материалов о Муниципальном образовании «Гавань»;

1.9. вносить Муниципальному Совету Муниципального образования «Гавань» предложения по совершенствованию информационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань», оптимизации коммуникационной активности и координации работы структурных подразделений, должностных лиц органов местного самоуправления Муниципального образования «Гавань», и подведомственных организаций Муниципального образования «Гавань» по данному направлению.

## V. Пресс-секретарь

### 1. Пресс-секретарь:

1.1. подчиняется руководителю Аппарата Муниципального Совета Муниципального образования «Гавань» (главе Муниципального образования «Гавань») и осуществляет руководство Пресс-службой, обеспечивая решение возложенных на Пресс-службу задач и функций;

1.2. своевременно информирует руководителя Аппарата Муниципального Совета Муниципального образования «Гавань» (главу Муниципального образования «Гавань») о ситуации в информационном пространстве;

1.3. координирует реализацию решений руководителя Аппарата Муниципального Совета Муниципального образования «Гавань» (главы Муниципального образования «Гавань») в рамках полномочий Пресс-службы;

1.4. представляет руководителю Аппарата Муниципального Совета Муниципального образования «Гавань» (главе Муниципального образования «Гавань») предложения по совершенствованию деятельности и состава Пресс-службы;

1.5. готовит отчеты о деятельности Пресс-службы;

1.6. представляет Пресс-службу во взаимоотношениях со средствами массовой информации, информационными службами федеральных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, со средствами массовой информации, общественными организациями, коммуникационными и PR-подразделениями коммерческих и некоммерческих организаций органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий и организаций, а также во взаимоотношениях с юридическими физическими лицами, объединениями граждан в части касающейся исполнения задач и функций пресс-службы.

1.7. несет ответственность за выполнение возложенных на Пресс-службу задач и функций.

#### VI Обязанности, права и ответственность сотрудников Пресс-службы

1.1. Обязанности, права и ответственность сотрудников Пресс-службы определяются законодательством Российской Федерации о труде с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Муниципального образования «Гавань», Уставом Муниципального образования «Гавань» о муниципальной службе.