

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационно-аналитическом отделе администрации городского округа город Стерлитамак
Республики Башкортостан

1. Общие положения.

- 1.1. Информационно-аналитический отдел образуется Решением Совета городского округа город Стерлитамак, является структурным подразделением администрации городского округа город Стерлитамак и осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заместителя главы администрации по кадрам.
- 1.2. Оперативное руководство деятельностью информационно-аналитического отдела осуществляет начальник отдела.
- 1.3. Штатное расписание информационно-аналитического отдела утверждается главой администрации городского округа. Должности, предусмотренные штатным расписанием отдела относятся к муниципальным должностям муниципальной службы Республики Башкортостан.
- 1.4. Информационно-аналитический отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, законами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Президента Республики Башкортостан, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, распоряжениями Руководителя Администрации Президента Республики Башкортостан, нормативными актами министерств и ведомств Республики Башкортостан, решениями Совета городского округа город Стерлитамак и его президиума, постановлениями и распоряжениями главы администрации городского округа, а также настоящим Положением.

2. Задачи отдела.

- 2.1. Основными задачами информационно-аналитического отдела являются:
 - 2.1.1. Осуществление сбора и обработки аналитической, социологической и иной информации по актуальным вопросам жизни города, отношению населения к решениям республиканских и федеральных органов власти.
 - 2.1.2. Информирование населения о социально-экономическом, общественно-политическом и культурно-духовном развитии города, республики, страны.
 - 2.1.3. Изучение, анализ и прогнозирование общественно-политических ситуаций в городе.
 - 2.1.4. Анализ и координация деятельности средств массовой информации города.
 - 2.1.5. Организация работы информационных групп в городе.
 - 2.1.6. Координация воспитательной работы среди подростков, молодежи, иных слоев населения города.
 - 2.1.7. Участие в создании единой системы информационно-коммуникационного взаимодействия органов государственной власти и управления с органами местного самоуправления.
 - 2.1.8. Координация деятельности по подготовке средств наглядной агитации.
- 2.2. Отдел решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации городского округа, государственными учреждениями, органами территориального самоуправления, общественными объединениями.

3. Функции отдела.

- 3.1. Для реализации возложенных задач, отдел осуществляет следующие функции:
 - 3.1.1. Проводит сбор и обработку информации по широкому кругу вопросов жизнедеятельности города.
 - 3.1.2. Обеспечивает работу городских информационных групп в трудовых коллективах, учебных заведениях и по месту жительства.
 - 3.1.3. Организует проведение социологических исследований по актуальным проблемам социально-экономической, общественно-политической и культурно-духовной сферы жизни.
 - 3.1.4. Осуществляет анализ деятельности партий и общественных объединений, ветеранских, молодежных, женских, религиозных и иных организаций, национально-культурных центров на территории городского округа.
 - 3.1.5. Участвует в информационном и аналитическом сопровождении общественно-политических акций и избирательных кампаний.

- 3.1.6. Осуществляет информационное обеспечение заседаний, семинаров, совещаний, других мероприятий, проводимых с участием или по поручению администрации городского округа.
- 3.1.7. Изучает общественное мнение по принимаемым решениям и действиям руководства города, республики, страны.
- 3.1.8. Участвует в подготовке и экспертизе проектов решений администрации городского округа по вопросам своей компетенции.
- 3.1.9. Участвует в организации работы по созданию и размещению средств наглядной агитации.
- 3.1.10. Ведет обновление городского сайта.
- 3.1.11. Организует сбор фотоматериалов по широкому кругу проблем города, связанных с его содержанием, благоустройством и архитектурным обликом.
- 3.1.12. Контролирует выполнение поручений главы администрации городского округа по собранным фотоматериалам.
- 3.1.13. Организует работу страницы «Интернет-приемная» сайта администрации города, принимает обращения граждан, контролирует своевременное их рассмотрение соответствующими службами и направляет ответы заявителям.

4. Права отдела.

- 4.1. Информационно-аналитический отдел для осуществления своих функций имеет право:
 - 4.1.1. Запрашивать и получать необходимые информационные и аналитические материалы от руководителей структурных подразделений администрации города, государственных учреждений и организаций города независимо от форм собственности в пределах своей компетенции.
 - 4.1.2. Проводить совещания, встречи с представителями государственных учреждений, органов местного самоуправления, общественных объединений города для выполнения предусмотренных настоящим Положением задач.
 - 4.1.3. Использовать государственные системы связи и коммуникации.
 - 4.1.4. Проводить прием граждан и консультации по вопросам своей компетенции.
 - 4.1.5. Вносить предложения главе администрации по совершенствованию деятельности администрации городского округа.
 - 4.1.6. Пользоваться информационными базами и банками данных администрации города, других органов, государственных учреждений, предприятий и организаций городского округа.

5. Структура отдела.

- 5.1. Информационно-аналитический отдел состоит из начальника отдела и специалистов, согласно штатному расписанию отдела.
- 5.2. Все штатные работники информационно-аналитического отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями действующего законодательства и должностными инструкциями, несут ответственность за выполнение своих функциональных обязанностей.
- 5.3. Все штатные работники информационно-аналитического отдела принимаются на работу и увольняются распоряжением главы администрации городского округа на основании личного заявления и письменного трудового договора.
- 5.4. Начальник отдела назначается и освобождается от должности главой администрации городского округа по представлению заместителя главы администрации по кадрам и согласованию с Главным управлением по работе с кадрами и территориями Администрации Президента Республики.
- 5.5. Организация оплаты труда, рабочего времени и времени отдыха, функциональные права и обязанности сотрудников, иные условия регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан "О муниципальной службе в Республике Башкортостан", трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка администрации городского округа, должностной инструкцией и иными актами, регулирующими трудовые отношения.

6. Обеспечение деятельности отдела.

- 6.1. Организационное, материально-техническое обеспечение деятельности информационно-аналитического отдела осуществляют структурные подразделения администрации городского округа.
- 6.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами и управлениями городской администрации, органами территориального общественного самоуправления, трудовыми коллективами и общественными организациями.
- 6.3. Информационно-аналитический отдела возглавляет начальник отдела.
- 6.4. Начальник отдела несет ответственность за деятельность отдела.
- 6.5. Начальник отдела:

- 6.5.1. Осуществляет контроль над выполнением постановлений, распоряжений главы администрации городского округа, Совета городского округа, вышестоящих органов по вопросам, относящимся к деятельности отдела.
- 6.5.2. Вносит на рассмотрение главы городской администрации проекты постановлений и распоряжений по вопросам, относящимся к деятельности отдела.
- 6.5.3. Вносит предложения заместителю главы администрации по кадрам по назначению на должность и освобождению от нее сотрудников отдела.
- 6.5.4. Вносит предложения заместителю главы администрации по кадрам о применении к сотрудникам отдела мер поощрения и взыскания.
- 6.5.5. Посещает, в установленном порядке, для выполнения своих обязанностей органы государственной власти и управления, предприятия и организации городского округа, независимо от их организационно-правовой формы.
- 6.5.6. Осуществляет контроль над соблюдением дисциплины в отделе.
- 6.5.7. Выполняет иные обязанности по распоряжению главы администрации городского округа
- 6.6. Должность начальника отдела относится к ведущей муниципальной должности муниципальной службы Республики Башкортостан в администрации городского округа.
- 6.7. На должность начальника информационно-аналитического отдела назначается лицо, имеющее высшее образование, а также стаж муниципальной службы не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

7. Прекращение деятельности отдела.

- 7.1. Прекращение деятельности информационно-аналитического отдела происходит путем его ликвидации или реорганизации.
- 7.2. Решение о прекращении деятельности отдела принимает Совет городского округа город Стерлитамак.