

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИВАНОВА

I. Общие положения

1.1. Управление внутренней политики Администрации города Иванова (далее – Управление) создано в целях обеспечения деятельности Главы города Иванова, взаимодействия с политическими партиями, общественными объединениями, иными институтами гражданского общества, средствами массовой информации и коммуникаций.

1.2. Управление является самостоятельным структурным подразделением Администрации города Иванова (далее – администрация города), не обладающим правами юридического лица, входящим в структуру администрации города.

1.3. Управление подотчетно Главе города Иванова. Контроль за работой и координацию деятельности Управления осуществляет заместитель главы Администрации города Иванова, начальник управления внутренней политики Администрации города Иванова (далее – заместитель Главы, начальник Управления).

1.4. Управление руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Иванова и иными муниципальными правовыми актами города Иванова, настоящим Положением.

1.5. Деятельность Управления строится во взаимодействии с Ивановской городской Думой, управлениями, комитетами, отделами администрации города, соответствующими структурными подразделениями представительного и исполнительного органов государственной власти Ивановской области.

1.6. Положение об Управлении, его структура и штатная численность Управления утверждаются распоряжением администрации города.

1.7. Для ведения собственного делопроизводства Управление может иметь печать и бланки установленной формы.

1.8. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета города. Содержание и материально-техническое обеспечение Управления осуществляется за счет бюджетной сметы администрации города.

1.9. Место нахождения Управления – 153000 г. Иваново, пл. Революции, д. 6.

II. Основные задачи

Основными задачами Управления являются:

2.1. Разработка и реализация общественной и информационной политики администрации города и Главы города Иванова (далее – Глава города).

2.2. Информирование населения через средства массовой информации о деятельности администрации города, о принимаемых Главой города правовых актах, о заявлениях, выступлениях, встречах первых заместителей главы Администрации города Иванова (далее – первых заместителей Главы города), заместителей главы Администрации города Иванова (далее заместителей Главы города), руководителей структурных подразделений администрации города и других мероприятиях.

2.3. Организация информационного обеспечения официальных и иных визитов, встреч, бесед, переговоров, рабочих поездок и других мероприятий с участием Главы города, первых заместителей Главы города, заместителей Главы города, руководителей структурных подразделений администрации города.

2.4. Мониторинг материалов средств массовой информации и социальных сетей на предмет выявления негативных высказываний, сообщений и комментариев граждан по вопросам, входящим в компетенцию администрации города.

2.5. Аналитические и социологические исследования экономических, политических и социальных процессов в городе Иваново.

2.6. Формирование имиджа города, участие в разработке и реализации информационных программ и программ продвижения.

2.7. Организационное обеспечение взаимодействия с общественными объединениями, религиозными конфессиями, национально-культурными центрами по важнейшим общественно-политическим, социально-экономическим и культурным вопросам в целях реализации прав и законных интересов граждан.

2.8. Развитие местного самоуправления в городском округе Иваново, создание условий для участия населения города Иваново в осуществлении местного самоуправления.

2.9. Развитие территориального общественного самоуправления (далее – ТОС), содействие самоорганизации населения по месту жительства, участием ТОС в осуществлении местного самоуправления.

2.10. Создание условий для развития казачества на территории города Иваново.

2.11. Организация планирования деятельности администрации города.

2.12. Осуществление международных, межрегиональных и межмуниципальных связей администрации города.

2.13. Координация проведения общегородских культурно-массовых мероприятий.

2.14. Содействие в организации и проведении всероссийских акций и мероприятий государственного значения на территории городского округа Иваново.

2.15. Организационное обеспечение деятельности Главы города.

2.16. Организация работы по присуждению почетных званий и наград, учрежденных в городском округе Иваново.

2.17. Содействие при проведении выборов всех уровней, референдумов и иных голосований на территории городского округа Иваново в соответствии с пунктом 16 статьи 20 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» в действующей редакции.

III. Функции Управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Разрабатывает и реализует общественно-политическую и информационную стратегию администрации города.

3.1.1. Содействует развитию информационной инфраструктуры в городе Иваново.

3.1.2. Информировывает население через средства массовой информации и аккаунты в социальных сетях в сети Интернет о деятельности администрации города и Главы города.

3.1.3. Обеспечивает доступ пользователей к информации о деятельности администрации города в рамках требований и способами, предусмотренными Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3.1.4. Информировывает Главу города, первых заместителей Главы города, заместителей Главы города о позиции средств массовой информации, о состоянии общественного мнения, об откликах на выступления руководителей администрации города и принимаемых муниципальных правовых актов города Иванова.

3.1.5. Координирует деятельность муниципального бюджетного учреждения «Газета «Рабочий край»».

3.2. Обеспечивает взаимодействие администрации города с общественными объединениями, религиозными конфессиями, национально-культурными автономиями, бюджетным учреждением Ивановской области «Ивановский дом национальностей».

3.2.1. Создает условия для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории города Иванова.

3.2.2. Разрабатывает муниципальные программы, направленные на общественно - политическое развитие города, вносит в рамках своей компетенции и аккумулирует предложения, замечания, дополнения структурных подразделений администрации города в проекты программ, планов по развитию местного самоуправления и обобщает информацию по их реализации.

3.2.3. Осуществляет и совершенствует взаимодействие администрации города с Ивановской городской Думой, Ивановской областной Думой.

3.2.4. Организует, подготавливает и проводит мероприятия с участием представителей общественных объединений, религиозных конфессий, национально-культурных автономий по социально значимым вопросам города.

3.2.5. Организует и проводит общественно-значимые мероприятия и акции, способствующие укреплению взаимодействия между администрацией города и Главой города с населением.

3.2.6. Содействует укреплению авторитета органов местного самоуправления, развитию электоральной активности населения, формированию социально-культурного и международного имиджа города Иванова, реализации международной, национальной и межрегиональной политики города.

3.3. Изучает и анализирует общественное мнение, социально-экономическую и общественно-политическую ситуацию в городе и области.

3.3.1. Оперативно представляет Главе города информацию о состоянии общественно-политической жизни города.

3.3.2. Осуществляет мониторинг общественно-политической ситуации в городе Иванове и вырабатывает предложения и рекомендации по решению выявленных проблем.

3.3.3. Обобщает и анализирует опубликованную в периодических изданиях, электронных средствах массовой информации и вышедшую в телерадиоэфире информацию о жизнедеятельности городского хозяйства, служб и подразделений администрации города.

3.3.4. Осуществляет прогнозирование развития общественно-политической и социально-экономической обстановки в городе путем организации социологических исследований и опросов.

3.4. Выступает одним из организаторов каналов обратной связи с населением города Иванова, участвует в организации работы официального сайта города Иванова.

3.5. Взаимодействует с центром управления регионом (ЦУР), статистическими органами, научно-исследовательскими учреждениями, экономическими, социологическими и политическими центрами, информационно-аналитическими службами по вопросам жизнедеятельности города.

3.6. Проводит мониторинг и обработку сообщений, поступивших в администрацию города, в том числе с использованием платформы обратной связи федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и системы «Инцидент-менеджмент».

3.7. Обеспечивает взаимодействие Главы города и администрации города с органами ТОС.

3.7.1. Проводит анализ и оценку эффективности исполнения в городе Иванове законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере ТОС.

3.7.2. Обобщает и анализирует информацию о развитии ТОС, разрабатывает и вносит на рассмотрение Главы города предложения по развитию ТОС и участию граждан в решении вопросов местного значения.

3.7.3. Организует и проводит общегородские совещания, рабочие группы, семинары, конференции, круглые столы по вопросам развития ТОС в городе Иванове.

3.7.4. Принимает участие во всероссийских и областных мероприятиях по вопросам деятельности ТОС.

3.7.5. Оказывает методическую и практическую помощь организационным комитетам по утверждению границ и созданию новых ТОС на территории города Иванова.

3.7.6. Оказывает организационную и методическую помощь инициативным группам жителей в подготовке необходимых документов, проведении конференций, собраний, разработке Уставов при образовании ТОС.

3.7.7. По результатам рассмотрения представленных документов осуществляет подготовку проекта правового акта администрации города о регистрации Устава ТОС либо об отказе в его регистрации.

3.7.8. Оказывает содействие в изготовлении печатей, штампов, бланков вновь созданным органам ТОС.

3.7.9. Оказывает консультативную помощь органам ТОС по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Управления, в том числе в разработке программ развития, социально-экономических паспортов развития территорий.

3.7.10. Разрабатывает условия исполнения муниципальных контрактов (техническое задание, спецификация и предоставление коммерческих предложений) при проведении конкурсных процедур.

3.8. Участвует в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке, территориальной и гражданской обороне в соответствии с муниципальными правовыми актами и в рамках своей компетенции.

3.9. Обеспечивает взаимодействие администрации города с казачьими обществами, осуществляющими деятельность на территории города Иванова.

3.10. Организует работу консультативного Совета по межнациональным и межконфессиональным отношениям при администрации города.

3.11. Аккумулирует информацию структурных подразделений администрации города о развитии местного самоуправления в городском округе Иванове.

3.12. На основании информации структурных подразделений администрации города, поручений Главы города, первых заместителей Главы города, заместителей Главы города осуществляет текущее и перспективное планирование работы администрации города.

3.13. Обеспечивает организацию и участвует в работе заседаний Правительства Ивановской области, запланированных к проведению в залах администрации города.

3.14. Участвует в заседаниях комитетов и пленарных заседаниях Ивановской городской Думы.

3.15. Оказывает консультативную помощь и осуществляет контроль своевременной и качественной подготовки структурными подразделениями администрации города проектов решений Ивановской городской Думы.

3.16. Осуществляет подготовку сводного плана мероприятий по выполнению наказов избирателей.

3.17. Разрабатывает предложения по формированию и реализации муниципальной политики в сфере международных и межрегиональных связей.

3.18. Сопровождает и выполняет организационно-техническое обеспечение пребывания в городе Иванове официальных делегаций, приглашенных администрацией города.

3.19. Организует взаимодействие с муниципальными образованиями Российской Федерации.

3.20. Организует взаимодействие с межрегиональными и межмуниципальными ассоциациями и объединениями.

3.21. Участвует в организации и проведении мероприятий по обеспечению деятельности Общественного Совета города Иванова, содействует реализации решений Общественного Совета города Иванова.

3.22. Участвует в подготовке и проведении по инициативе администрации города совещаний, конференций, заседаний с участием представителей отделений общероссийских политических партий и объединений, общественных организаций и религиозных конфессий.

3.23. Принимает участие в разработке, подготовке и проведении общегородских мероприятий.

3.24. Обеспечивает участие администрации города во всероссийских и областных конкурсах и выставках по вопросам местного самоуправления.

3.25. Принимает участие в организации поздравлений с юбилейными датами, днями рождения и государственными праздниками.

3.26. Осуществляет контроль проведения публичных мероприятий на территории города.

3.27. Оказывает содействие территориальному органу Федеральной службы государственной статистики по Ивановской области в подготовке и проведении всероссийских переписей.

3.28. Вносит предложения по формированию соответствующих статей местного бюджета в части затрат в рамках компетенции управления.

3.29. Организует работу комиссии при администрации города по использованию изображения герба города юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

3.30. Выполняет функции в соответствии с Положением о порядке выдачи разрешения на использования изображения герба города Иванова юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, утвержденным постановлением администрации города.

3.31. Готовит документацию при необходимости оказания муниципальной услуги «Выдача (переоформление, переоформление, продление срока действия, выдача дубликата) разрешения на право использования изображения герба города юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в коммерческих и иных целях». Вносит изменения в реестр муниципальных услуг города Иванова (при необходимости).

3.32. Составляет протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 2.1, статьей 2.2 Закона Ивановской области от 24.04.2008 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях в Ивановской области».

3.33. Организует подготовку материалов для предоставления к рассмотрению комиссии по наградам при Главе города: проверяет соответствие наградных документов, готовит проект постановления Главы города, ведет учет и регистрацию награжденных.

3.34. Организует проведение заседания комиссии по наградам при Главе города.

3.35. Контролирует своевременное исполнение решений, принятых комиссией по наградам при Главе города.

3.36. Осуществляет подготовку еженедельных планов работы Главы города.

3.37. Обеспечивает планирование работы в части подготовки календарных планов основных мероприятий с участием Главы города.

3.38. Обеспечивает разработку и согласование протоколов участия Главы города в мероприятиях.

3.39. Осуществляет организационное обеспечение совещаний с участием Главы города: обеспечивает (при необходимости) подготовку раздаточного материала, организует приглашение участников и их регистрацию.

3.40. Участвует в разработке проектов сценариев и протокола проведения мероприятий с участием Главы города.

3.41. Обеспечивает координацию деятельности структурных подразделений администрации города, осуществляющих подготовку мероприятий с участием Главы города.

3.42. Осуществляет взаимодействие с организациями различных форм собственности, общественными объединениями, некоммерческими организациями и физическими лицами в процессе подготовки протокольных мероприятий с участием Главы города.

3.43. Осуществляет подготовку информационных и справочных материалов по организации официальных мероприятий с участием Главы города, на основании документов, предоставляемых структурными подразделениями администрации города по вопросам своей компетенции.

3.44. Координирует работу по заключению соглашений о торгово-экономическом, научно-техническом и культурном сотрудничестве администрации города в сфере международного и межрегионального сотрудничества, осуществляет мониторинг их реализации.

3.45. Определяет требования к ассортименту, количеству и дизайну презентационно-сувенирной, поздравительной продукции, приглашений на праздничные и торжественные мероприятия от имени Главы города в соответствии с нормами официального государственного протокола.

3.46. Оказывает содействие избирательным комиссиям в реализации из полномочий при проведении выборов всех уровней, референдумов и иных голосований на территории города в соответствии с пунктом 16 статьи 20 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» в действующей редакции.

3.47. Координирует проведение заседаний, совещаний, торжественных и иных мероприятий в помещениях администрации города.

3.48. Осуществляет подготовку муниципальных правовых актов города Иванова по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.49. Обеспечивает контроль выполнения находящихся в компетенции управления нормативных и распорядительных документов Правительства Ивановской области, Ивановской областной Думы, Главы города, Ивановской городской Думы, администрации города.

3.50. Выполняет работу в рамках компетенции управления по рассмотрению письменных и устных обращений физических и юридических лиц.

3.51. Готовит отчеты по результатам деятельности управления.

3.52. Готовит аналитические, справочные и другие материалы по вопросам, входящим в компетенцию управления

3.53. Организует взаимодействие с Департаментом внутренней политики Ивановской области по направлениям деятельности управления.

3.54. Выполняет иные распоряжения, поручения Главы города.

IV. Права и обязанности Управления

4.1. Управление для осуществления своих задач и функций имеет право:

4.1.1. Запрашивать от структурных подразделений администрации города информацию о проводимых мероприятиях с участием Главы города, первых заместителей Главы города, заместителей Главы города, начальников управлений, комитетов, отделов администрации города.

4.1.2. Запрашивать от структурных подразделений администрации города статистическую информацию по социально-экономическим вопросам.

4.1.3. Вносить Главе города и иным должностным лицам администрации города предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением.

4.1.4. Инициировать проведение совещаний с участием руководителей структурных подразделений администрации города, представителей предприятий, учреждений, организаций города для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Управления.

4.1.5. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных администрации города, компьютерной, копировальной и другой оргтехникой, использовать муниципальные системы связи и коммуникации.

4.1.6. Получать для ознакомления и использования в работе муниципальные правовые акты города Иванова на бумажных и электронных носителях.

4.1.7. Привлекать сотрудников структурных подразделений администрации города по согласованию с их руководителями для подготовки служебных документов администрации города, решения сложных и комплексных задач, а также, для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

4.1.8. Создавать рабочие группы и другие коллегиальные органы по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.1.9. Участвовать в работе совещательных органов при администрации города, в совещаниях, проводимых структурными подразделениями администрации города, в заседаниях рабочих групп и комитетов при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

4.1.10. Вносить предложения Главе города об улучшении работы по организации информационного обеспечения администрации города и Главы города.

4.1.11. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.1.12. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области, муниципальными правовыми актами города Иванова.

4.2. В обязанности Управления входит:

4.2.1. Соблюдение требований законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов города Иванова.

4.2.2. Качественное и своевременное выполнение возложенных на Управление задач и функций.

4.2.3. Качественное и своевременное рассмотрение документов, поступивших в Управление для исполнения.

4.2.4. Предоставление достоверной информации в рамках компетенции Управления в соответствии с запросами.

4.2.5. Соблюдение Управлением при исполнении возложенных на него обязанностей условий служебной конфиденциальности по вопросам, указанным в специальных правовых актах.

V. Организация деятельности Управления

5.1. Управление возглавляет заместитель Главы, начальник Управления, который назначается и освобождается от должности Главой города.

5.1.1. Заместитель Главы, начальник Управления:

вносит Главе города предложения о назначении на должность руководителя муниципального бюджетного учреждения «Газета «Рабочий край»»;

руководит работой Управления и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач;

разрабатывает должностные инструкции и осуществляет распределение обязанностей между работниками Управления;

контролирует правильное и своевременное выполнение работниками Управления своих должностных обязанностей;

организует повышение квалификации работников Управления;

ведет прием физических и юридических лиц;

издает приказы в соответствии со своей компетенцией;

принимает меры по улучшению материально-технической оснащенности Управления;

выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности Управления;

вносит в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов города Иванова по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

осуществляет в пределах компетенции Управления контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан, принятием по ним решений и направлением ответов гражданам в установленный Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» срок.

5.2. Заместитель Главы, начальник Управления имеет трех заместителей. В период временного отсутствия заместителя Главы, начальника Управления его обязанности исполняет один из заместителей начальника Управления. Заместители начальника Управления назначаются и освобождаются от должности первым заместителем Главы, руководителем аппарата администрации города.

5.3. В состав Управления входят:

отдел общественных связей;

отдел по развитию ГОС;

отдел протокола и организационной работы;

отдел информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации (далее – СМИ).

VI. Внесение изменений в настоящее Положение

Внесение изменений в Положение об Управлении, а также изменение структуры Управления осуществляются путем принятия распоряжения администрации города.

Структура
Управления

