

П О Л О Ж Е Н И Е
об управлении по информационной работе и общественным связям
Законодательного Собрания Владимирской области

1. Общие положения

1. Управление по информационной работе и общественным связям Законодательного Собрания Владимирской области (далее - управление) является структурным подразделением Законодательного Собрания Владимирской области (далее - Законодательное Собрание).

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) и законами Владимирской области, постановлениями Законодательного Собрания, Регламентом Законодательного Собрания, распоряжениями председателя Законодательного Собрания, а также настоящим Положением.

3. Управление подчиняется непосредственно руководителю аппарата Законодательного Собрания.

4. Управление в установленной сфере деятельности взаимодействует с органами государственной власти субъектов Российской Федерации, соответствующими подразделениями Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, исполнительными органами Владимирской области, иными государственными органами Владимирской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Владимирской области, структурными подразделениями Законодательного Собрания.

5. В состав управления входят четыре отдела:

- отдел по связям со средствами массовой информации;
- отдел по взаимодействию с общественными организациями;
- аналитический отдел;
- отдел проектной деятельности.

2. Основные задачи управления

1. Организация своевременного и полного освещения деятельности Законодательного Собрания, работы постоянных комитетов Законодательного Собрания и депутатов Законодательного Собрания в средствах массовой информации.

2. Формирование через средства массовой информации позитивного общественного мнения о законотворческой и представительной деятельности Законодательного Собрания.

3. Осуществление организационного, информационного, консультационного обеспечения деятельности Законодательного Собрания в части взаимодействия с общественными организациями.

4. Аналитическое и информационно-справочное обеспечение деятельности Законодательного Собрания.

5. Управление проектной деятельностью.

6. Совершенствование информационно-аналитической, научно-исследовательской, информационно-консультативной и экспертной работы.

7. Подготовка стратегической информации, формирование и развитие информационных ресурсов, в том числе с применением современных информационных технологий.

3. Функции управления

1. Функции управления по организации освещения деятельности Законодательного Собрания, работы его постоянных комитетов Законодательного Собрания и депутатов Законодательного Собрания в средствах массовой информации, формированию через средства массовой информации позитивного общественного мнения о законотворческой и представительной деятельности Законодательного Собрания:

1.1. Освещение деятельности Законодательного Собрания в сети Интернет на официальном сайте <https://www.zsvo.ru/> и в аккаунтах социальных сетей.

1.2. Взаимодействие с редакциями средств массовой информации, пресс-службами Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, законодательных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и политических партий, пресс-секретарями представительных органов муниципальных образований Владимирской области.

1.3. Работа с журналистами, сотрудниками средств массовой информации и блогерами (далее – представители сферы СМИ):

- подготовка для представителей сферы СМИ необходимых информационных материалов (пресс-анонсов, пресс-релизов, иных текстовых материалов, фото- и аудиовизуальных материалов);

- организация участия представителей сферы СМИ в мероприятиях, проводимых Законодательным Собранием, постоянными комитетами Законодательного Собрания и депутатами Законодательного Собрания, в том

числе в выездных мероприятиях Законодательного Собрания;

- обеспечение проведения пресс-конференций, пресс-подходов, брифингов, индивидуальных встреч представителей сферы СМИ с председателем Законодательного Собрания, председателями постоянных комитетов Законодательного Собрания и депутатами Законодательного Собрания;

- проведение тематических мероприятий с участием депутатов Законодательного Собрания и экспертов по конкретным направлениям законотворческой деятельности (совещаний, «круглых столов», семинаров и др.).

1.4. Ведение базы данных по средствам массовой информации и наиболее популярным незарегистрированным информационным ресурсам.

1.5. Организация выступлений депутатов Законодательного Собрания в средствах массовой информации, оказание им для этого необходимой информационной помощи.

1.6. Ведение ежедневного мониторинга материалов о деятельности Законодательного Собрания, размещенных в региональных печатных и электронных средствах массовой информации.

1.7. Оперативное информирование председателя Законодательного Собрания либо лица, исполняющего его обязанности:

- о позиции представителей сферы СМИ по вопросам деятельности Законодательного Собрания;

- о материалах, размещенных в региональных печатных и электронных средствах массовой информации, по актуальным вопросам социально-экономического развития и общественно-политической ситуации во Владимирской области.

1.8. Организация и осуществление закупок услуг для обеспечения государственных нужд в пределах компетенции отдела:

- разработка документации по осуществлению закупок для заключения контрактов/договоров со средствами массовой информации;

- подготовка и заключение контрактов/договоров со средствами массовой информации;

- подготовка заявок (письменных либо устных) для средств массовой информации в рамках исполнения заключенных контрактов/договоров;

- контроль исполнения заключенных контрактов/договоров со средствами массовой информации.

1.9. Подготовка текстов поздравительных телеграмм, открыток, приветственных адресов, связанных с празднованиями знаменательных дат, юбилеев, проведением общественно значимых событий регионального и всероссийского уровня, от имени председателя Законодательного Собрания и депутатов Законодательного Собрания.

1.10. Ведение архивов текстовых, фото- и аудиовизуальных материалов.

2. Функции управления по осуществлению организационного, информационного, консультационного обеспечения деятельности Законодательного Собрания в части взаимодействия с общественными организациями:

2.1. Участие в разработке проектов нормативных правовых актов, способствующих развитию гражданского общества, гражданских отношений и гражданских институтов.

2.2. Организационное обеспечение депутатских слушаний, круглых столов, семинаров и других мероприятий с участием депутатов Законодательного Собрания в части взаимодействия с общественными организациями.

2.3. Оказание информационно-методического содействия в организации деятельности Общественной палаты Владимирской области в пределах полномочий Законодательного Собрания, предусмотренных действующим законодательством.

2.5. Осуществление взаимодействия с Общественной палатой Российской Федерации в целях изучения и обобщения практики работы.

2.6. Оказание содействия в организации проведения общественной экспертизы проектов федеральных законов по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, проектов законов и иных нормативных правовых актов Владимирской области.

2.7. Ведение базы данных общественных организаций Владимирской области, взаимодействующих с Законодательным Собранием.

2.8. Оказание содействия в деятельности Молодежной думы при Законодательном Собрании.

3. Функции управления в сфере аналитического и информационно-справочного обеспечения деятельности Законодательного Собрания:

3.1. Подготовка ежеквартальных отчетов о деятельности Законодательного Собрания, в том числе:

- о законотворческой деятельности;
- о деятельности постоянных комитетов Законодательного Собрания;
- о взаимодействии Законодательного Собрания с органами государственной власти, законодательными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, институтами гражданского общества и общественными организациями.

3.2. Подготовка ежемесячных отчетов о деятельности постоянных комитетов Законодательного Собрания.

3.3. Подготовка статистической и аналитической информации о деятельности Законодательного Собрания.

3.4. Подготовка аналитических и информационных материалов к докладам и выступлениям председателя Законодательного Собрания.

3.5. Подготовка аналитической информации для проведения дней Законодательного Собрания, депутатских дней Законодательного Собрания в муниципальных образованиях Владимирской области.

3.6. Подготовка и контроль исполнения планов по реализации предложений,

поступивших в ходе проведения дней Законодательного Собрания, депутатских дней Законодательного Собрания в муниципальных образованиях Владимирской области.

3.7. Систематизация и анализ информации о социально-экономической ситуации во Владимирской области.

3.8. Систематизация и анализ информации о Владимирской области в сравнении с регионами Центрального федерального округа.

3.9. Анализ официальной статистической информации и другой информации, поступающей в Законодательное Собрание, и подготовка на его основе докладов, обзоров, справок, прогнозов и других материалов.

3.10. Обеспечение постоянных комитетов Законодательного Собрания и структурных подразделений Законодательного Собрания аналитическими и информационно-справочными материалами.

3.11. Разработка рекомендаций по устранению нарушений, выявленных в результате контрольных мероприятий, и обеспечение постоянных комитетов Законодательного Собрания и структурных подразделений Законодательного Собрания данными о результатах контрольных мероприятий.

3.12. Методическая и информационно-справочная помощь депутатам Законодательного Собрания, государственным гражданским служащим Владимирской области в Законодательном Собрании и работникам, замещающим должности в Законодательном Собрании, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, по вопросам аналитического обеспечения деятельности Законодательного Собрания.

3.13. Сбор, накопление, обработка, систематизация и анализ отчетности и иной информации в установленных сферах деятельности.

4. Функции управления по управлению проектной деятельностью, совершенствованию информационно-аналитической, научно-исследовательской, информационно-консультативной и экспертной работы, подготовки стратегической информации, формирования и развития информационных ресурсов, в том числе с применением современных информационных технологий:

4.1. Прогнозирование и планирование проектной деятельности.

4.2. Организация, мотивация, координация и контроль проектной деятельности.

4.3. Разработка, принятие эффективных управленческих решений по вопросам проектной деятельности.

4.4. Поиск, изучение, систематизация передового успешного опыта, разработка предложений, направленных на использование полезных знаний, информации для совершенствования деятельности.

4.5. Разработка подходов, методов и средств, использование которых позволяет достигать уникальных результатов в деятельности, в том числе в условиях временных и ресурсных ограничений, осуществляемой временными командами.

4.6. Формирование подходов, методов и средств для осуществления успешной проектной деятельности и достижения уникальных результатов в

деятельности.

4.7. Проведение исследований по актуальным вопросам социально-экономического развития.

4.8. Совершенствование профессиональных навыков участников проектной деятельности.

4.9. Совершенствование информационно-консультативной и экспертной работы.

4.10. Формирование и актуализация плана проектной деятельности.

4.11. Проведение мониторинга проектной деятельности.

4.12. Подготовка отчета о проектной деятельности.

4.13. Подготовка рекомендаций по совершенствованию деятельности.

4.14. Подготовка стратегической информации по вопросам, находящимся в ведении отдела проектной деятельности, для председателя Законодательного Собрания.

4.15. Систематизация источников информации, верификация информации.

5. Сбор, накопление, обработка, систематизация и анализ отчетности и иной информации в установленных сферах деятельности.

6. Обеспечение хранения документов по номенклатуре дел в установленных сферах деятельности.

5. Обеспечение деятельности и руководство управлением

1. Правовое, материально-техническое, документационное, информационно-техническое и транспортное обеспечение деятельности управления осуществляют соответствующие структурные подразделения аппарата Законодательного Собрания.

2. Управление возглавляет заместитель руководителя аппарата, начальник управления, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном порядке председателем Законодательного Собрания.

3. Заместитель руководителя аппарата, начальник управления руководит деятельностью управления, организует его работу в соответствии с возложенными на управление задачами и функциями, несёт персональную ответственность за результаты работы управления.

4. Заместитель руководителя аппарата, начальник управления вносит председателю Законодательного Собрания предложения о поощрении подчинённых государственных служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Владимирской области в Законодательном Собрании, и работников, замещающих должности в Законодательном Собрании, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

6. Заключительные положения

1. Возложение на управление функций, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к информационной работе, не допускается.

2. Реорганизация и ликвидация управления производится Законодательным Собранием в порядке, установленном действующим законодательством.