1. **Общие положения**
	1. Положение об управлении информации, общественных связей и молодежной политики администрации города Чебоксары (далее – Положение) является основным документом, определяющим правовой статус, основные цели, задачи и функции управления информации, общественных связей и молодежной политики администрации города Чебоксары (далее – Управление), права, ответственность и организацию его деятельности.
	2. Управление является структурным подразделением администрации города Чебоксары. Место нахождения: Чувашская Республика, город Чебоксары, улица Карла Маркса, дом 36.
	3. Управление подчиняется в административном и функциональном отношении заместителю главы администрации города Чебоксары по социальным вопросам.
	4. Полное наименование управления: управление информации, общественных связей и молодежной политики администрации города Чебоксары.
	5. Сокращенное наименование Управления: УИМП.
	6. Управление в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации и Конституцией Чувашской Республики, Законами Российской Федерации и Чувашской Республики; Указами Президента Российской Федерации и Главы Чувашской Республики; постановлениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Чувашской Республики; решениями Чебоксарского городского Собрания депутатов; Уставом муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики; Положением о муниципальной службе муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики, утвержденным решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 17.04.2008 № 964; Положением об исполнительно-распорядительном органе города Чебоксары - администрации города Чебоксары, утвержденным решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 23.12.2014 № 1788; другими муниципальными правовыми актами муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики; локальными нормативными актами администрации города Чебоксары; настоящим Положением и другими нормативными документами.
	7. Структура Управления утверждается Чебоксарским городским Собранием депутатов по представлению главы администрации города Чебоксары, штатное расписание Управления утверждается главой администрации города Чебоксары в пределах средств, утвержденных в бюджете города Чебоксары, с учетом объема и особенностей работы в соответствии с установленными нормативами численности персонала.
	8. В состав Управления входят следующие структурные подразделения: отдел по связям со СМИ и информационно-аналитической работе, отдел молодежного и общественного развития.
	9. Сфера деятельности Управления распространяется на администрацию города Чебоксары, ее территориальные, отраслевые и функциональные органы в пределах задач и функций, определенных настоящим Положением.
2. Основные цели и задачи

2.1. Управление решает задачи:

- по информированию общественности с целью предоставления полной и объективной информации, на основе которой создается и поддерживается позитивный образ органа местного самоуправления и органа власти в целом;

 - по стабильному функционированию и инновационному развитию молодежных и общественных объединений, поддержке всестороннего развития молодежи, органов территориального общественного самоуправления; реализации мероприятий, направленных на вовлечение молодежи в научную, предпринимательскую, добровольческую деятельность и развитие гражданской активности молодежи.

1. Функции
	1. Для решения поставленных перед Управлением задач за ним закрепляются следующие функции:
		1. **В сфере организации информационной политики администрации города Чебоксары:**
			1. информационное сопровождение деятельности руководства администрации города Чебоксары (рабочих встреч, выступлений, интервью, брифингов, других информационных мероприятий);
			2. информирование населения о деятельности администрации города Чебоксары по вопросам местного значения и общественно значимых мероприятиях;
			3. информирование населения о реализации муниципальных программ, участии города в федеральных, и республиканских программах, национальных проектах, о вступлении в действие муниципальных нормативно-правовых актов;
			4. участие в разработке муниципальных программ;
			5. координация информационной деятельности структурных подразделений, территориальных, отраслевых и функциональных органов администрации города Чебоксары, АУ «Городская газета «Чебоксарские новости»;
			6. обеспечение информационного контента официального сайта города Чебоксары, официальных аккаунтов администрации города Чебоксары в социальных сетях;
			7. подготовка еженедельного городского медиаплана и пресс-релизов для средств массовой информации с целью полного отражения деятельности администрации города Чебоксары;
			8. организация фотосъемки мероприятий, ведение фотоархива, систематизированное хранение фотографий;
			9. организация взаимодействия территориальных, функциональных и отраслевых органов администрации города Чебоксары, муниципальных предприятий и организаций города независимо от организационно-правовых форм со средствами массовой информации;
			10. участие в организации работы по выпуску официального периодического издания «Вестник органов местного самоуправления города Чебоксары»;
			11. подготовка предложений в проекты перспективных планов социально-экономического развития города Чебоксары, бюджета в части, касающейся информационной политики;
			12. подготовка тезисов, тематических материалов для выступлений главы администрации города Чебоксары, поздравительных текстов к официальным праздникам, юбилейным датам организаций, официальных лиц;
			13. подготовка ежедневных обзоров (мониторингов) по материалам печатных и электронных средств массовой информации, информационных агентств, интернет-источников и соцсетей;
			14. организация работы по проведению Единых информационных дней;
			15. организация работы по размещению информации, предусмотренной Комплексным планом противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации, в СМИ, в том числе осуществление мониторинга публикаций антитеррористической направленности;
			16. оказание содействия развитию конкуренции в сфере информационного обеспечения деятельности администрации города Чебоксары.
		2. **В сфере реализации молодежной политики на территории города Чебоксары:**
			1. подготовка предложений в проекты перспективных планов социально-экономического развития города Чебоксары, бюджета в части, касающейся молодежной политики;
			2. взаимодействие с образовательными организациями, детскими и молодежными общественными объединениями, учреждениями, работающими с молодежью;
			3. осуществление постоянной связи с молодежными общественными объединениями в целях укрепления институтов гражданского общества, развития социальной активности населения;
			4. организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в городе Чебоксары;
			5. взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам молодежной политики;
			6. подготовка аналитической информации о ходе реализации молодежной политики на территории города Чебоксары;
			7. участие в планировании и реализации целевых мероприятий по профилактике правонарушений среди молодежи, по пропаганде здорового образа жизни;
			8. организация совещаний, встреч и других мероприятий с представителями общественных организаций;
			9. оказание содействия развитию конкуренции в сфере молодежной политики администрации города Чебоксары среди некоммерческих организаций и студенческих объединений.
		3. **Прочие функции:**
			1. обеспечение соблюдения требований Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
			2. актуализация правовых актов администрации города в сферах деятельности Управления;
			3. оказание методической и консультативной помощи сотрудникам территориальных, отраслевых и функциональных органов администрации города в применении на практике требований законодательства в сфере информационной и молодежной политики;
			4. осуществление разработки и обеспечение реализации мероприятий муниципальной подпрограммы «Массовые коммуникации» муниципальной программы города Чебоксары «Цифровое общество города Чебоксары», утвержденной постановлением администрации города Чебоксары от 21.01.2019 № 71, муниципальной подпрограммы «Молодежь - инвестиции в будущее города Чебоксары» муниципальной программы города Чебоксары «Развитие образования», утвержденной постановлением администрации города Чебоксары от 30.12.2013 № 4438;
			5. подготовка документов по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив;
			6. организация работы общественно-консультативных советов, комиссий, которые курирует Управление.
2. **Права и полномочия**
	1. Управление имеет право:
		1. в необходимых случаях, при выполнении поручений главы администрации города и/или заместителя главы администрации города Чебоксары по социальным вопросам привлекать к совместной работе работников других структурных подразделений администрации города Чебоксары для выполнения возложенных задач;
		2. вносить предложения в адрес главы администрации города Чебоксары по вопросам, относящимся к компетенции управления;
		3. давать структурным подразделениям администрации города Чебоксары и отдельным работникам разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
		4. запрашивать и получать в установленном порядке документы, материалы и иную информацию, необходимую для выполнения задач и функций Управления, установленных настоящим Положением;
		5. знакомиться с решениями главы администрации города и/или заместителя главы администрации города Чебоксары по социальным вопросам, касающимися деятельности Управления;
		6. использовать ресурсы администрации города Чебоксары (помещения, мебель и оргтехника, сотовая связь, информационные сервисы и пр.);
		7. проводить совещания, а также участвовать в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам компетенции Управления;
		8. разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
		9. распространять через средства массовой информации и официальный сайт города Чебоксары информацию о деятельности администрации города Чебоксары.
	2. Для реализации своих прав начальник Управления, а по его письменному поручению работники Управления наделены следующими полномочиями:
		1. готовить и вносить предложения, принимать решения, подписывать и визировать документы по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
		2. распределять обязанности, права и ответственность между работниками Управления, при необходимости делегировать свои полномочия другому работнику Управления;
		3. взаимодействовать и посещать в установленном порядке для исполнения задач и функций Управления предприятия, учреждения, организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
		4. осуществлять контроль соблюдения муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов администрации города Чебоксары, по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
		5. вносить главе администрации города и/или заместителю главы администрации города Чебоксары по социальным вопросам предложения о принятии соответствующих мер к работникам администрации города Чебоксары, нарушающим требования действующего законодательства, муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов администрации города Чебоксары.
3. **Организация деятельности**
	1. **Организация работы Управления**
		1. Оперативное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления.
		2. Обязанности работников Управления устанавливаются их должностными инструкциями.
		3. Распределение обязанностей между работниками Управления осуществляется начальником Управления, исходя из объема задач и функций, возлагаемых на Управление.
	2. **Взаимодействие (служебные связи)**
		1. Для осуществления функций, предусмотренных настоящим Положением, Управление взаимодействует:
* со всеми структурными подразделениями администрации города Чебоксары согласно приложению к настоящему Положению;
* со структурными подразделениями территориальных, отраслевых и функциональных органов администрации города Чебоксары, ответственными за реализацию информационной и молодежной политики города Чебоксары;
* с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;
* администрацией Главы Чувашской Республики;

– с иными государственными органами;

* с Чебоксарским городским Собранием депутатов;
* со средствами массовой информации.
	+ 1. Разногласия, возникающие между Управлением и другими структурными подразделениями администрации города Чебоксары, разрешаются заместителем главы администрации города Чебоксары по социальным вопросам или главой администрации города Чебоксары.
1. **Ответственность**
	1. Персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на Управление задач и функций несет начальник Управления.
	2. Степень ответственности муниципальных служащих Управления определяется в соответствии с распределением прав и обязанностей и закрепляется в должностных инструкциях.

Приложение

к Положению об управлении информации, общественных связей и молодежной политики

**Служебные связи управления информации, общественных связей и молодёжной политики** (далее – Управление)

**Управление ПОЛУЧАЕТ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа/информации | Наименование отправителя документа/ информации | Срок получения документа/ информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | * согласованные проекты разработанных Управлением муниципальных правовых актов, относящихся к деятельности Управления, либо замечания и рекомендации по представленным проектам;
* правовые заключения юридического характера по вопросам, возникающим в процессе деятельности Управления;
* запросы о предоставлении сведений и документов, относящихся к компетенции Управления, необходимых для реализации функций правового управления
 | Правовое управление | В течение 5 рабочих дней |
|  | документы и информацию для размещения на официальном сайте администрации города Чебоксары | Все структурные подразделения | В течение 12 часов с момента подписания/согласования материалов |
|  | документы и иная информация, необходимая для выполнения функциональных обязанностей Управления | Все структурные подразделения | По необходимости |

**Управление ПЕРЕДАЕТ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа/информации | Наименование получателя документа/ информации | Срок представления документа/ информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | * на согласование проекты разработанных Управлением муниципальных правовых актов, относящихся к деятельности Управления;
* предложения об изменении действующих или отмене фактически утративших силу муниципальных (локальных) нормативных актов;
* сведения и документы, относящиеся к компетенции Управления, необходимые для реализации функций правового управления
 | Правовое управление | По необходимости |
|  | документы и иная информация, относящаяся к компетенции Управления, необходимая для выполнения функциональных обязанностей других структурных подразделений | Все структурные подразделения | По необходимости |