



## **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА**

СЕДЬМОЙ СОЗЫВ  
СЕДЬМОЕ ЗАСЕДАНИЕ

### **РЕШЕНИЕ**

от 31 января 2025 года

№ 7-103

город Мурманск

#### **ОБ УЧРЕЖДЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕСС-СЛУЖБЫ И ИНФОРМАЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА И УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПРЕСС-СЛУЖБЫ И ИНФОРМАЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА**

Принято  
Советом депутатов  
города Мурманска  
30 января 2025 года

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", решением Совета депутатов города Мурманска от 12.12.2024 № 6-86 "Об утверждении структуры администрации города Мурманска", руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск, Совет депутатов города Мурманска р е ш и л:

1. Учредить управление пресс-службы и информации администрации города Мурманска.
2. Утвердить Положение об управлении пресс-службы и информации администрации города Мурманска согласно приложению к настоящему решению.
3. Опубликовать настоящее решение с приложением в газете "Вечерний Мурманск".
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Мурманска по нормативному регулированию и контролю за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления (Андреева И.Е.).

Председатель Совета депутатов  
города Мурманска

И.Н. Морарь

Глава города Мурманска

Ю.В. Сердечкин

Приложение  
к решению Совета депутатов  
города Мурманска  
от 31.01.2025 № 7-103

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПРЕСС-СЛУЖБЫ И ИНФОРМАЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА**

### **1. Общие положения**

1.1. Управление пресс-службы и информации администрации города Мурманска (далее – Управление) является структурным подразделением администрации города Мурманска, обеспечивающим в пределах своей компетенции проведение единой информационной политики в муниципальном образовании городской округ город-герой Мурманск и координирующим деятельность в этой сфере Главы города Мурманска, Совета депутатов города Мурманска, администрации города Мурманска (далее – координируемые органы).

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется федеральными законами, законами Мурманской области, Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск, иными муниципальными правовыми актами.

1.3. Управление является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом и считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета в органах Федерального казначейства.

1.4. Управление финансируется за счет средств бюджета муниципального образования город Мурманск, осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении подведомственных ему получателей бюджетных средств.

1.5. Управление обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств и на основе бюджетной сметы.

1.6. Управление приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных судах Российской Федерации и несет ответственность по своим обязательствам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Управление имеет гербовую печать, бланки и штампы со своим наименованием, использование которых осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.8. Местонахождение Управления: город Мурманск, проспект Ленина, дом 75. Почтовый адрес Управления: 183038, город Мурманск, проспект Ленина, дом 75. Электронная почта: [press@citymurmansk.ru](mailto:press@citymurmansk.ru).

### **2. Задачи Управления**

Задачами Управления являются:

2.1. Разработка, реализация и совершенствование информационной политики координируемых органов, направленной на повышение их открытости.

2.2. Информационное обеспечение деятельности Главы города Мурманска, администрации города Мурманска, участие в информационном обеспечении деятельности Совета депутатов города Мурманска.

2.3. Организация информирования населения через средства массовой информации (далее – СМИ) и иные информационные каналы о деятельности координируемых органов.

2.4. Позиционирование города Мурманска через СМИ и интернет-ресурсы в Российской Федерации и за рубежом.

### 3. Функции Управления

В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечивает разработку муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления.

3.2. Участвует в разработке и реализации муниципальных программ города Мурманска.

3.3. Рассматривает и готовит ответы на обращения граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.4. Осуществляет полномочия учредителя муниципального автономного учреждения "Редакция газеты "Вечерний Мурманск". Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением в подведомственном учреждении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.5. Осуществляет функции муниципального заказчика в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Мурманска.

3.6. Предоставляет СМИ сведения о деятельности Главы города Мурманска, администрации города Мурманска и мероприятиях с их участием.

3.7. Осуществляет мониторинг СМИ и интернет-ресурсов, анализирует степень их влияния на формирование общественного мнения о деятельности координируемых органов. Организует подготовку ежедневных обзоров по результатам мониторинга. Информировывает координируемые органы о результатах мониторинга.

3.8. Формирует медиаплан работы Главы города Мурманска, администрации города Мурманска, принимает участие в формировании медиаплана работы структурных подразделений администрации города Мурманска, Совета депутатов города Мурманска.

3.9. Осуществляет подготовку совместно со структурными подразделениями администрации города Мурманска предложений по освещению в СМИ, а также в сети Интернет деятельности Главы города Мурманска, администрации города Мурманска. Принимает участие в подготовке предложений по освещению в СМИ, а также в сети Интернет деятельности Совета депутатов города Мурманска.

3.10. Оказывает содействие СМИ в создании теле- и радиопрограмм и других материалов, информирующих о направлениях работы координируемых органов.

3.11. Осуществляет информационное сопровождение мероприятий с участием Главы города Мурманска, администрации города Мурманска, публичных мероприятий Совета депутатов города Мурманска, в том числе организует подготовку фото- и видеоматериалов, фото- и видеосъемку, монтаж видеоматериалов и формирование фото- и видеоархива.

3.12. Организует информационное наполнение новостных лент официальных сайтов координируемых органов, официальных аккаунтов Совета депутатов города Мурманска, администрации города Мурманска в сети Интернет.

3.13. Предоставляет муниципальную услугу "Аккредитация представителей СМИ при администрации города Мурманска".

3.14. Готовит и распространяет информационные и аналитические материалы о текущей и перспективной деятельности Главы города Мурманска, администрации города Мурманска, ее структурных подразделений. Принимает участие в подготовке и распространении информационных и аналитических материалов о текущей и перспективной деятельности Совета депутатов города Мурманска.

3.15. Осуществляет координацию работы структурных подразделений администрации города Мурманска и подведомственных им организаций по ведению официальных страниц в социальных сетях, созданных в соответствии с положениями Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности

государственных органов и органов местного самоуправления", в том числе оказание им консультативной и методической помощи.

3.16. Осуществляет рабочие контакты с муниципальными, региональными, федеральными и зарубежными СМИ по вопросам освещения деятельности Главы города Мурманска, представителей администрации города Мурманска. Участвует в осуществлении таких контактов по вопросам освещения деятельности Совета депутатов города Мурманска.

3.17. Обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну, а также защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи.

3.18. Обеспечивает мобилизационную подготовку Управления, а также контроль и координацию деятельности по мобилизационной подготовке подведомственной организации.

#### 4. Права Управления

Для осуществления своих функций Управление имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации города Мурманска, подведомственных организаций, органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций информацию и материалы в целях выполнения Управлением задач и функций, а также запрашивать необходимые сведения у физических лиц в установленном законом порядке.

4.2. Проводить оперативные совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, с руководителями структурных подразделений администрации города Мурманска.

4.3. Вносить на рассмотрение Главы города Мурманска, заместителей Главы города Мурманска предложения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.4. Вносить предложения об изменении структуры Управления в пределах штатной численности и фонда оплаты труда Управления.

4.5. Принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях, проводимых по вопросам ведения Управления.

4.6. Представлять Главу города Мурманска, администрацию города Мурманска в пределах своей компетенции во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами власти, организациями, общественными объединениями и гражданами, в судебных органах Российской Федерации.

4.7. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством, необходимые для выполнения стоящих перед Управлением задач.

#### 5. Организация работы Управления

5.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от должности Главой города Мурманска.

5.2. Начальник Управления:

– осуществляет общее руководство деятельностью Управления на основе единоначалия и несет ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций;

– действует от имени Управления без доверенности, представляет его интересы во всех организациях, судебных органах, органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных органах, выдает доверенности от имени Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, открывает и закрывает счета в банках, подписывает финансовые документы, заключает договоры (соглашения);

– подписывает распоряжения, приказы Управления;

– разрабатывает и в установленном порядке представляет Главе города Мурманска структуру и штатное расписание Управления в пределах установленной численности

и фонда оплаты труда, смету расходов на его содержание в пределах выделяемых ассигнований;

- исполняет обязанности представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих Управления;

- организует работу по прохождению муниципальной службы в Управлении в порядке, установленном законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами города Мурманска;

- вносит на рассмотрение заместителя Главы города Мурманска, непосредственно координирующего и контролирующего данное направление деятельности, предложения, доклады, аналитические записки по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- утверждает положения о структурных подразделениях Управления;

- дает указания, обязательные для исполнения специалистами Управления;

- осуществляет контроль за исполнением специалистами Управления их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка;

- представляет в установленном порядке специалистов Управления к поощрению, присвоению почетных званий и награждению, применяет к ним меры дисциплинарного воздействия.

5.3. Начальник Управления действует в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, утвержденной Главой города Мурманска, и подотчетен Главе города Мурманска.

5.4. В структуру Управления могут входить два заместителя начальника Управления, назначаемые на должность и освобождаемые от должности Главой города Мурманска по представлению начальника Управления.

Заместители начальника Управления осуществляют свои полномочия в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями, утверждаемыми заместителем Главы города Мурманска, курирующим и контролирующим деятельность Управления.

В случае временного отсутствия начальника Управления его обязанности осуществляет один из его заместителей.

5.5. Штатная численность и структура Управления утверждаются Главой города Мурманска по представлению начальника Управления.

## 6. Реорганизация и ликвидация Управления

Реорганизация и ликвидация Управления осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Перечень учреждений, подведомственных  
управлению пресс-службы и информации  
администрации города Мурманска

1. Муниципальное автономное учреждение "Редакция газеты "Вечерний Мурманск".