11 апреля 2006 г. 132

Об освещении деятельности

администрации Лужского муниципального

района в средствах массовой информации

В целях объективного и достоверного освещение деятельности администрации Лужского муниципального района в средствах массовой информации, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок освещения деятельности администрации Лужского муниципального района в средствах массовой информации (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок формирования информации о мероприятиях, проводимых администрацией Лужского муниципального района (приложение № 2).

3. Руководителям комитетов, отделов администрации строго соблюдать установленные приложениями № 1, № 2 данного постановления правила предоставления информации.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о.главы администрации A.B. Солдатов

Разослано: заместители главы администрации, комитеты и отделы, СМИ, помощнику главы, прокуратура.

Приложение № 1

к постановлению и.о.главы администрации

от 11.04.2006 г. № 132

ПОРЯДОК освещения деятельности

администрации Лужского муниципального района

в средствах массовой информации

Взаимодействие с представителями средств массовой информации,  
передача им какой-либо служебной информации или документов  
осуществляются в установленном порядке помощником главы

администрации, отделом организационно-контрольной работы и взаимодействия с поселениями, руководителями структурных подразделений администрации Лужского муниципального района, в отдельных случаях - иными должностными лицами по разрешению (указанию, поручению) главы администрации, 1-го заместителя главы администрации Лужского муниципального района.

I. Общие положения

Настоящий порядок устанавливает общие требования к предоставлению средствам массовой информации сведений о деятельности администрации Лужского муниципального района (далее - Администрация).

П. Сообщения для средств массовой информации

2.1. Позицию администрации Лужского муниципального района по  
вопросам его деятельности имеют право доводить до сведения средств  
массовой информации - глава администрации, заместители главы  
администрации, по поручению главы , 1-го заместителя главы администрации,  
помощник главы администрации, в отдельных случаях - иные должностные  
лица администрации по разрешению (указанию, поручению) главы  
администрации , 1-го заместителя главы администрации.

2.2. Сообщения для средств массовой информации распространяются по  
инициативе Администрации и содержат анонсы предстоящих событий,  
сообщения о прошедших мероприятиях и сообщения справочного характера  
по вопросам деятельности Администрации.

2.3. Сообщения для средств массовой информации готовятся  
помощником главы и отделом организационно-контрольной работы и  
взаимодействия с поселениями на основании сведений, предоставляемых  
руководством, структурными подразделениями Администрации.

2.4. Сообщения для средств массовой информации распространяются  
только помощником главы и отделом организационно-контрольной работы и  
взаимодействия с поселениями.

III. Представление сведений по запросам средств массовой информации

3.1. По запросам средств массовой информации предоставляются  
материалы, содержащие позицию Администрации, интервью руководителей  
Администрации, а также справочная информация о деятельности  
Администрации.

3.2. Запросы представителей средств массовой информации поступают в  
отдел организационно-контрольной работы и взаимодействия с поселениями,  
откуда передаются в соответствующие структурное подразделение для  
подготовки ответа.

1. Соответствующие структурные подразделения Администрации  
   представляют запрашиваемую информацию в отдел организационно-  
   контрольной работы и взаимодействия с поселениями в срок не позднее 3-х  
   дней.
2. Справочная информация предоставляется средствам массовой  
   информации только помощником главы и отделом организационно-  
   контрольной работы и взаимодействия с поселениями по согласованию с  
   главой , 1-м заместителем главы Администрации.

IV. Ответственность за предоставление информации

4.1. Руководители структурных подразделений, предоставляющие  
сведения средствам массовой информации, несут персональную  
ответственность за их достоверность и отсутствие в них сведений,  
составляющих государственную тайну, а также информации,  
предназначенной для служебного пользования.

4.2. Руководители структурных подразделений Администрации,  
предоставляющие сведения средствам массовой информации без  
соответствующего поручения главы Администрации, обязаны согласовать  
их с 1-м заместителем главы Администрации, а также уведомить  
представителей средств массовой информации о том, что выражают личную  
точку зрения.

V. Организация пресс-конференций руководством Администрации

5.1.Организация пресс-конференций главы администрации, заместителей возлагается на помощника главы и отдел организационно-контрольной работы и взаимодействия с поселениями.

5.2. Помощник главы и заведующий отделом организационно-контрольной работы и взаимодействия с поселениями, руководители структурных подразделений Администрации обязаны присутствовать на всех пресс-конференциях.

Приложение № 2

к постановлению и.о.главы администрации

от 11.04.2006 г. № 132

ПОРЯДОК

формирования информации о мероприятиях,

проводимых администрацией

Лужского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает общие требования формирования  
информации (далее - Информация) отделом организационно-контрольной  
работы и взаимодействия с поселениями о мероприятиях, проводимых с  
участием главы администрации Лужского муниципального района (далее -  
Администрация), его заместителей, структурных подразделений

Администрации на предстоящей неделе (с понедельника по воскресенье).

П. Предоставление информации

2.1. Глава администрации, его заместители, руководители структурных  
подразделений определяют сотрудников, ответственных за подготовку и  
своевременное предоставление Информации в отдел организационно-  
контрольной работы и взаимодействия с поселениями

2.2. Сведения о сотрудниках, ответственных за подготовку Информации,  
в 2-дневный срок предоставляются в отдел организационно-контрольной  
работы и взаимодействия с поселениями с указанием соответствующих  
контактных данных.

2.3. Информация предоставляется в отдел организационно-контрольной  
работы и взаимодействия с поселениями еженедельно (по вторникам до 16  
часов.) в печатном виде с визой заместителя главы Администрации  
курирующего данное направление.

2.4. Контроль за своевременным предоставлением Информации в отдел  
организационно-контрольной работы и взаимодействия с поселениями  
осуществляют руководители структурных подразделений Администрации.

III. Свод и распространение информации

3.1. Свод Информации на основе поступившей от главы Администрации,  
его заместителей, структурных подразделений данных осуществляется  
помощником главы Администрации, отделом организационно-контрольной  
работы и взаимодействия с поселениями еженедельно (по пятницам до 16  
часов 00 минут).

3.2. Полный свод информации предоставляется главе Администрации,  
его заместителям и представителям СМИ.

3.3. Полный свод информации подлежит обязательному размещению  
на веб-сайте Администрации.

3.4. Контроль за своевременным размещением полного свода  
информации Администрации на веб-сайте возлагается на заведующего  
отделом информационных технологий Администрации.

IV. Перечень мероприятий, отражаемых в информации

В предоставляемой информации отражаются с указанием перечня обсуждаемых вопросов, названия, места и время проведения, продолжительности мероприятия, ответственных лиц:

4.1.Ориентировочный график поездок: по району, в организации, учреждения.

4.2.Конференции, форумы, совещания, встречи, праздники, памятные и юбилейные даты, выставки и симпозиумы.

4.3.Культурно-массовые, спортивные мероприятия.

4.4.Информация о проведении и участии в заседаниях межведомственных координационных и совещательных органов, образуемых Администрацией, рабочих встречах.

4.5. Важнейшие вопросы общественно-политической жизни.

4.6. События общественно-политического и социально-экономического  
характера.

4.7. Прием иностранных делегаций.

4.8.Целевые программы по важнейшим общественно-политическим и социально-экономическим проблемам;

4.9. Планы выступлений в совете депутатов Лужского муниципального  
района.

4.10. Мероприятия Администрации по подготовке вопросов, выносимых  
на рассмотрение совета депутатов Лужского муниципального района.