



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАНЕВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 28.04.2025

ст-ца Каневская

№ 49-р

**Об утверждении Положения об отделе по связям со СМИ и  
общественностью администрации муниципального образования  
Каневской муниципальной район Краснодарского края**

В связи с изменением на основании решения Совета муниципального образования Каневской район от 26 февраля 2025 года № 365 «О внесении изменений в Устав муниципального образования Каневской район» полного наименования муниципального образования Каневской район на муниципальное образование Каневской муниципальной район Краснодарского края:

1. Утвердить Положение об отделе по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Считать утратившим силу распоряжение администрации муниципального образования Каневской район от 08 октября 2021 года № 108-р «Об утверждении Положения об отделе по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район».

3. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края (Игнатенко Т.А.) обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края Ищенко И.В.

5. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования  
Каневской муниципальной район  
Краснодарского края

А.В. Герасименко

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации  
муниципального образования  
Каневской муниципальной  
район Краснодарского края  
от 28.04.2025 № 49-р

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по связям со СМИ и общественностью  
администрации муниципального образования Каневской муниципальной район  
Краснодарского края

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края.

1.2. Основной целью Отдела является координация и контроль работы администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края (далее - Администрация) со средствами массовой информации и общественностью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Краснодарского края и муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, решениями органов государственной и исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, указаниями департамента информационной политики Краснодарского края, предписаниями государственных контрольно-инспекционных служб, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами охраны труда и техники безопасности, Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, а также настоящим Положением.

1.4. Местонахождение отдела: Россия, Краснодарский край, станица Каневская, улица Горького, 60.

## 2. Основные задачи Отдела

Основными задачами отдела являются:

2.1. Осуществление информационного и аналитического обеспечения деятельности главы Каневского района и администрации района, взаимодействие с общественностью и средствами массовой информации.

2.2. Формирование положительного имиджа главы района и администрации района.

2.3. Размещение на официальном сайте администрации района достоверной и оперативной информацией, обеспечение единой политики в области дизайна сайта и стиля подачи информации.

2.4. Размещение на официальных страницах администрации района в социальных сетях достоверной и оперативной информации, обеспечение единой политики в области дизайна сайта и стиля подачи информации.

2.5. Подготовка ежегодных планов по муниципальному заказу на информационное обслуживание и отчетов по их исполнению. Осуществление контроля исполнения договорных отношений со СМИ.

## 3. Функции Отдела

3.1. Сбор, обработка и передача информации о работе администрации района в СМИ, мониторинг СМИ района и края по актуальным для муниципального образования проблемам.

3.2. Подготовка проектов текстов публичных выступлений.

3.3. Подготовка текстов приветственных адресов, благодарственных писем и поздравлений для опубликования в СМИ организациям, их коллективам и гражданам в связи с проведением значимых для района мероприятий, юбилеями и праздничными датами.

3.4. Подготовка и оперативное направление в СМИ официальных сообщений, заявлений и иных информационных материалов о деятельности администрации района.

3.5. Подготовка и проведение пресс-конференций для представителей СМИ и других заинтересованных лиц, встреч, прямых эфиров, «прямых линий» с главой района и должностными лицами администрации района.

3.6. Участие в подготовке и проведении официальных встреч, приемов делегаций, торжественных приемов, проводимых главой района, обеспечение их освещения в СМИ.

3.7. Работа по расширению связей со СМИ, привлечению их к освещению деятельности администрации района.

3.8. Размещение информации о работе администрации района на официальном сайте, официальных страницах в социальных сетях.

#### 4. Структура и организационные основы деятельности Отдела

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от нее главой администрации муниципального образования Каневской район.

4.2. Для осуществления своих функций отдел имеет право:

4.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от структурных подразделений администрации района, органов местного самоуправления, учреждений, организаций, общественных объединений и средств массовой информации.

4.2.2. Передавать в установленном порядке необходимую информацию государственным органам, органам местного самоуправления, учреждениям, организациям, общественным объединениям, средствам массовой информации.

4.2.3. Пользоваться информационными банками структурных подразделений администрации в пределах компетенции.

4.2.4. Присутствовать на встречах сотрудников администрации с представителями прессы и на мероприятиях, предназначенных для освещения в прессе.

4.2.5. Требовать согласования материалов, подготовленных служащими администрации для размещения в СМИ.

Начальник отдела по связям со СМИ  
и общественностью администрации  
муниципального образования Каневской район



Т.А. Игнатенко