**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об информационно-аналитическом отделе**

**1. Общие положения**

1.1. Информационно-аналитический отдел (далее - отдел) является структурным подразделением министерства молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области (далее - министерство).

1.2. Отдел создается и ликвидируется постановлением Правительства области в соответствии со структурой министерства.

1.3. Отдел подчиняется заместителю министра – начальнику управления информационно-организационной работы министерства.

1.4. Отдел создается с целью информационно-аналитического обеспечения деятельности министерства, взаимодействия со СМИ**,** изучения общественного мнения по проблемам деятельности министерства, создания положительного имиджа министерства.

1.5. В своей деятельности отдел руководствуется:

|  |
| --- |
| - Конституцией Российской Федерации и Уставом Саратовской области;  - Федеральным законом от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации»; |
| - Федеральным и областным законодательством и иными правовыми актами по вопросам: |
| - государственной гражданской службы; |
| - государственного управления, в т. ч. в сфере молодежной политики, спорта и туризма; |
| - положения о министерстве молодежной политики, спорта и туризма Саратовской области; |
| - служебного распорядка министерства; |
| - инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Саратовской области, утвержденной постановлением Губернатора Саратовской области от 01.06.2006 № 88; |
| - порядка оформления, ведения и хранения документации, связанной с деятельностью отдела; | |

**2. Структура отдела**

2.1. Структуру и количество штатных единиц отдела утверждается постановлением Правительства области в соответствии со структурой министерства.

2.2.работники отдела подчиняются начальнику отдела.

2.3. В состав отдела входят следующие должности:

- начальник отдела - 1 шт. ед.;

- референт - 1 шт. ед.

**3. Основные задачи**

3.1. Основные задачи отдела:

- разработка предложений по реализации тематических информационных кампаний;

- организация пресс-мероприятий, в т.ч. пресс-выездов, круглых столов, встреч с участием средств массовой информации;

- реализация рекомендации министерства информации и печати области в сфере взаимодействия со средствами массовой информации;

- взаимодействие с областными федерациями по видам спорта, подведомственными министерству государственными учреждениями и предприятиями по сбору информации для размещения ее на сайте министерства и для направления в средства массовой информации;

- публикация нормативно-правовых актов министерства молодежной политики, спорта и туризма;

- подготовка аналитических справок и отчетов о деятельности министерства.

**4. Функции**

В функции отдела входит:

- подготовка официальной информации для раздела «Новости» официального сайта Правительства области в сети Интернет и средств массовой информации, в т.ч. пресс-релизов, справочной и аналитической информации

- подготовка и проведение брифингов, пресс-конференций и онлайн-конференций руководителя органа исполнительной власти области;

- подготовка и распространение в соответствии с требованиям регламента межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти Саратовской области в сфере информационного сопровождения деятельности официальных комментариев руководителя органа исполнительной власти области в средствах массовой информации не позднее двух часов после события или проведения мероприятия;

- подготовка информации о планируемых публичных мероприятиях, событиях;

- подготовка и своевременное предоставление предложений для сюжетов на федеральные телеканалы;

|  |
| --- |
| - мониторинг Интернет-сети, средств массовой информации, подготовка ежедневных информационных справок по вопросам деятельности министерства; |
| - размещение информационных материалов о деятельности министерства на официальном сайте министерства; |
| - подготовка ответов на обращения граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела;   |  | | --- | | - сбор и обработка информации от других отделов министерства, подведомственных учреждений, организаций и областных федераций по видам спорта для подготовки информационных справок о ходе исполнения областных целевых программ в сфере физической культуры, спорта, молодежной политики и туризма. | |

- подготовка предложений по материалам для телевидения и радио, публикация в печатных средствах массовой информации по наиболее важным темам и направлениям работы руководителя органа исполнительной власти области, деятельности Губернатора области и Правительства области;

- подготовка предложений в план мероприятий Правительства области для размещения в разделе «Правительство области» официального сайта Правительства области в сети Интернет;

- мониторинг средств массовой информации по тематике деятельности органа исполнительной власти области;

- подготовка информации по принятым мерам реагирования на критические материалы средств массовой информации;

- подготовка материалов по запросу министерства информации и печати области, иных органов власти по вопросам деятельности органа исполнительной власти области;

- рассмотрение жалоб, заявлений, предложений граждан и организаций по направлению деятельности отдела.

**-** своевременно и качественно исполнять должностные обязанности.

**5. Права и обязанности**

5.1. Работники отдела имеют право:

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с другими подразделениями министерства, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;

- требовать от всех структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на отдел;

5.2. Работники отдела обязаны:

- обеспечить сохранность персональных данных работников при их обработке;

- соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.

**6. Взаимодействие со структурными подразделениями**

Отдел в процессе выполнения функций, возложенных на него, взаимодействует со всеми структурными подразделениями министерства по вопросам деятельности отдела.

**7. Ответственность**

Отдел несет ответственность:

7.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел задач.

7.2. Работники отдела несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором.

7.2.1. Работники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством.