

УТВЕРЖАЮ

Руководитель управления
информации администрации
городского округа город Воронеж

_____ Н.М. Чеботарев
« ____ » _____ 2019 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**консультанта информационного отдела управления информации
администрации городского округа город Воронеж**

I. Общие положения.

1.1. Консультант информационного отдела управления информации администрации городского округа город Воронеж (далее – консультант) является муниципальным служащим, замещающим ведущую должность муниципальной службы.

1.2. Консультант принимается на должность и освобождается от должности приказом заместителя главы администрации – руководителя аппарата.

1.3. Консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела управления информации и руководителю управления информации.

1.4. На должность консультанта принимается лицо, имеющее высшее образование.

1.5. Консультант должен знать:

- Конституцию РФ;
- Законодательство о труде;
- Законодательство о муниципальной службе;
- Устав городского округа город Воронеж;
- Регламент работы администрации городского округа город Воронеж;
- Структуру администрации городского округа город Воронеж;
- Инструкцию по делопроизводству администрации городского округа город Воронеж;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила служебной этики и этики делового общения;
- другие документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.6. Консультант в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской

области, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящей должностной инструкцией.

1.7. На консультанта распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными федеральным и областным законодательством о муниципальной службе.

II. Должностные обязанности

Консультант информационного отдела обязан:

2.1. Осуществляет подготовку материалов для наполнения официального сайта администрации городского округа город Воронеж.

2.2. Готовит для размещения в средствах массовой информации (СМИ) информационные и аналитические материалы о деятельности администрации городского округа г. Воронеж и ее структурных подразделений.

2.3. Принимает участие в организации и проведении выездных мероприятий с участием СМИ, брифингов, пресс-конференций, интервью и выступлений в СМИ работников структурных подразделений.

2.4. Готовит списки вопросов для проведения телевизионных и радиальных передач в формате интервью с участием главы городского округа город Воронеж, его заместителей, руководителей структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж.

2.5. В случае отсутствия руководителя отдела исполняет его обязанности.

2.6. Соблюдает требования законодательства о противодействии коррупции.

2.7. Соблюдает правила внутреннего распорядка отдела, противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности.

2.8. Поддерживает уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

2.9. Выполняет поручения начальника отдела информации и руководителя управления.

2.10. Бережно относится к муниципальному имуществу.

III. Права

Консультант информационного отдела имеет права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также вправе:

3.1. Вносить предложения по совершенствованию муниципальной службы города.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию организации работы администрации городского округа город Воронеж с СМИ.

IV. Ответственность

V.

Консультант информационного отдела несет ответственность:

4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных

обязанностей – дисциплинарную ответственность.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, установленных действующим административным, уголовным законодательством.

4.3. За причинение материального ущерба в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством.

4.4. Несет предусмотренную законом ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований законодательства о противодействии коррупции.

Начальник информационного отдела

И.Л. Науменко

С должностной инструкцией ознакомлен(на):