

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по связям с общественностью и средствами массовой информации аппарата Законодательного Собрания Пермского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление по связям с общественностью и средствами массовой информации (далее управление) является структурным подразделением аппарата Законодательного Собрания.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Пермского края, постановлениями Законодательного Собрания края, распоряжениями председателя Законодательного Собрания и руководителя аппарата, а также настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Информационное обеспечение законотворческой и представительской деятельности Законодательного Собрания через издания и средства массовой информации.

2.2. Формирование общественного мнения о деятельности Законодательного Собрания, создание и развитие делового имиджа и информационной открытости Законодательного Собрания.

2.3. Организация постоянного взаимодействия со средствами массовой информации, с пресс-службами органов исполнительной государственной власти и органами местного самоуправления, руководителями политических партий, общественных движений и организаций с целью оперативного освещения деятельности Законодательного Собрания.

2.4. Проведение пресс-конференций, брифингов и информационных встреч журналистов с руководством, депутатами и депутатскими группами Законодательного Собрания.

2.5. Разработка и проведение мероприятий по организации теле- и радиопередач и программ, изготовление фото и видеопродукции и других информационных материалов, рассказывающих о деятельности Законодательного Собрания.

2.6. Организация постоянного взаимодействия с депутатскими группами в Законодательном Собрании, оказание методической помощи помощникам депутатов, работникам аппарата по вопросам, отнесенным к сфере ведения управления.

2.7. Организация постоянного взаимодействия с политическими партиями, общественными движениями и организациями по вопросам совершенствования законотворческой деятельности Законодательного Собрания.

- 2.8. Организация ведения мониторинга центральных и местных средств массовой информации (далее СМИ), создание и ведение фото и видеоархива.
- 2.9. Организация и проведение ежегодного творческого конкурса «За здоровый образ жизни» среди краевых, областных и муниципальных СМИ.
- 2.10. Подготовка и распространение в СМИ приветственных, памятных адресов, благодарственных писем и заявлений, сообщений, пресс-релизов и другой информации, а также видео- фото- и аудиоматериалов, обеспечивающих оперативное информирование населения о деятельности Законодательного Собрания.
- 2.11. Планирование и проведение организационной работы с корреспондентами в соответствии с Правилами аккредитации журналистов средств массовой информации при Законодательном Собрании, консультирование по вопросам парламентской деятельности.
- 2.12. Информационное наполнение официального сайта Законодательного Собрания, написание и редактирование материалов, размещаемых на сайте.
- 2.13. Содействие становлению институтов гражданского общества и реализации регионального законодательства.

3. ФУНКЦИИ

3.1 по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации:

- 3.1.1. Предварительное рассмотрение заявок СМИ на аккредитацию при Законодательном Собрании, предоставление списка аккредитованных журналистов на утверждение председателю Законодательного Собрания согласно Положению об аккредитации представителей СМИ при Законодательном Собрании, содействие и проведение обучающих семинаров для аккредитованных журналистов.
- 3.1.2. Участие специалистов управления в журналистской деятельности (написание сценарных планов передач, тематических рубрик в газетах, подготовка пресс-релизов и т.д.).
- 3.1.3. Поддержка рабочих контактов с главными редакторами областных и муниципальных газет и журналов, руководителями телерадиокомпаний, информационных агентств.
- 3.1.4. Координация совместной деятельности помощников депутатов Законодательного Собрания по освещению работы депутатов Законодательного Собрания в СМИ.
- 3.1.5. Создание и оперативное ведение базы данных по СМИ, внесение изменений и дополнений, ведение информационного досье региональных СМИ для организации целевого информирования о деятельности Законодательного Собрания.
- 3.1.6. Ведение официального Интернет-сайта Законодательного Собрания, написание и редактирование материалов, размещение фотоматериалов.
- 3.1.7. Организация постоянного мониторинга СМИ, оперативное информирование председателя Законодательного Собрания о результатах

мониторинга СМИ по вопросам, касающимся деятельности Законодательного Собрания.

3.1.8. Составление отчетов, информации и других документов о деятельности управления.

3.1.9. Разработка медиа-планов мероприятий с учетом целевых аудиторий.

3.1.10. Разработка и организация печатных изданий, буклетов, календарей.

3.2. по взаимодействию с общественностью

3.2.1. Создание и оперативное ведение базы данных политических партий и общественных движений, общественных организаций.

3.2.2. Организация и проведение общественно-значимых мероприятий (круглых столов, общественных слушаний, семинаров) по законотворческой деятельности с участием депутатов Законодательного Собрания и представителей политических партий, общественных движений и организаций.

3.2.3. Координация информационной работы с помощниками и руководителями партийных фракций, депутатских групп по освещению их деятельности в СМИ.

3.2.4. Обеспечение постоянного взаимодействия с политическими партиями и общественными движениями, с их региональными лидерами.

3.2.5. Организация социологических опросов, исследований по актуальным вопросам взаимодействия Законодательного Собрания с общественными институтами, населением.

3.2.6. Анализ и экспертиза общественно-политических процессов в регионе, изучение мнения различных слоев населения.

3.2.7. Разъяснение руководителям партий, объединений, общественных организаций необходимости мотивов принятия решений Законодательного Собрания, имеющих социально-политическое значение.

4. ПРАВА

4.1. Управление для осуществления своих основных функций имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений аппарата Законодательного Собрания.

4.1.2. Привлекать для осуществления отдельных работ специалистов, в том числе на договорной основе.

4.1.3. Вносить предложения руководству Законодательного Собрания о мерах по повышению эффективности, совершенствованию и улучшению работы управления.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Структура и штатное расписание управления утверждаются председателем Законодательного Собрания края. Общее руководство управлением осуществляет председатель Законодательного Собрания.

5.2. Управление возглавляет начальник управления, который назначается и освобождается от должности председателем Законодательного Собрания.

5.3. Специалисты назначаются и освобождаются от должности распоряжением председателя Законодательного Собрания по представлению начальника управления и по согласованию с руководителем аппарата.

5.4. Начальник управления:

организует работу управления, обеспечивает осуществление управлением своих функций;

определяет должностные обязанности работников управления;

способствует созданию необходимых условий труда, повышению уровня квалификации работников управления;

вносит предложения руководителю аппарата по вопросам совершенствования работы управления.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Начальник управления несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на управление, с учетом прав и полномочий, предоставленных ему настоящим Положением.

6.2. Консультанты управления несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей с учетом предоставленных им прав.

7. СЛУЖЕБНЫЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

7.1. Специалисты аппарата взаимодействуют с другими структурными подразделениями Законодательного Собрания, организациями, гражданами по вопросам, возникающим в результате управленческой деятельности.