

Положение О Пресс-службе Московской областной Думы

I. Общие положения

1. Пресс-служба Московской областной Думы (далее — Пресс-служба) является структурным подразделением аппарата Московской областной Думы (далее – Дума).
2. В своей деятельности Пресс-служба руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, постановлениями и решениями Думы, распоряжениями Председателя Думы, Положением об аппарате Думы и настоящим Положением.
3. Положение о Пресс-службе утверждается распоряжением Председателем Думы по представлению руководителя аппарата Думы.

II. Основные задачи и функции Пресс-службы

1. Основными задачами Пресс-службы являются:
информирование общества через средства массовой информации (далее – СМИ) о деятельности Думы;
формирование через СМИ позитивного общественного мнения о Думе;
оперативное информирование о публикациях в СМИ, касающихся деятельности Думы;
осуществление взаимодействия с Министерством печати и информации Правительства Московской области, пресс-службами федеральных, региональных органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также с журналистскими и другими общественными организациями с целью объективного освещения деятельности Думы.
2. Основными функциями Пресс-службы являются:
организация освещения в СМИ деятельности Думы, а также мероприятий с участием депутатов Думы;
организация пресс-конференций, брифингов, иных мероприятий для СМИ, проводимых в Думе;
распространение по поручению Председателя Думы официальных заявлений Думы, пресс-релизов и других информационных материалов в СМИ;
содействие СМИ в получении ими материалов о деятельности Думы, в подготовке публикаций, теле-и радиопередач о деятельности Думы;
приглашение представителей СМИ на мероприятия, проводимые Думой, а также их аккредитация на эти мероприятия;
мониторинг СМИ, запись теле- и радиопередач, информационных сюжетов, касающихся деятельности Думы, а также их архивирование;
подготовка обзоров публикаций в СМИ о деятельности Думы;
подготовка для газет и журналов, информационных агентств, радио и телевидения, Интернет-ресурсов собственных информационных материалов о деятельности Думы и участия депутатов Думы в протокольных общественно значимых мероприятиях и распространение их в муниципальных, областных и федеральных СМИ, а также ведение архива материалов Пресс-службы;
поддержание рабочих контактов с руководителями СМИ;
взаимодействие с фракциями, комитетами, структурными подразделениями аппарата Думы по вопросам освещения деятельности Думы;
организация информационного освещения международной деятельности Думы и ее межрегиональных связей;
организация и подготовка выступлений в СМИ депутатов Думы, работников аппаратов комитетов, структурных подразделений аппарата Думы;
оказание консультативной помощи депутатам Думы, комитетам Думы и структурным подразделениям аппарата Думы по вопросам, входящим в компетенцию Пресс-службы;
подготовка пресс-релизов и информационных сообщений о деятельности Думы, об участии депутатов Думы в протокольных и общественно значимых мероприятиях для информационной страницы официального сайта Думы в сети Интернет;
организация творческих конкурсов, семинаров с целью более полного и компетентного освещения журналистами деятельности Думы и укрепления обратной связи Думы с представителями СМИ;
осуществление иной деятельности в целях реализации задач Пресс-службы.

III. Обеспечение деятельности Пресс-службы

Для осуществления функций Пресс-служба имеет право:

получать от комитетов Думы, структурных подразделений аппарата Думы информацию, документы, справочные и аналитические материалы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Пресс-службу;

использовать системы связи и коммуникации, транспорт, которыми располагает Дума;

организовывать совещания, семинары и консультации с участием специалистов в сфере связей с общественностью и представителей средств массовой информации;

привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных работ специалистов на договорной основе;

участвовать в мероприятиях, организуемых комитетами и фракциями Думы, для СМИ;

участвовать в выпусках информационно-справочных и просветительских изданий о Думе.

IV. Руководство Пресс-службы Думы

1. Пресс-службу возглавляет руководитель Пресс-службы Думы.
2. Назначение на должность и освобождение от должности осуществляется в порядке, установленном законодательством о государственной гражданской службе, и оформляется распоряжением Председателя Думы;
3. Общее руководство Пресс-службой Думы осуществляет Председатель Думы. Руководитель Пресс-службы Думы подчиняется непосредственно руководителю аппарата Думы.
4. Руководитель Пресс-службы Думы:
 - организует работу Пресс-службы, руководит ею и несет ответственность за результаты ее деятельности, обеспечивает взаимодействие Пресс-службы с комитетами, фракциями, структурными подразделениями аппарата Думы;
 - участвует в формировании информационной политики Думы, предлагает руководству Думы меры по ее реализации;
 - визуирует и подписывает документы, относящиеся к ведению Пресс-службы;
 - направляет документы за своей подписью, в том числе – по поручению Председателя Думы, руководителя аппарата Думы;
 - участвует в планировании и проведении мероприятий Думы в части организации и осуществления их освещения в СМИ;
 - анализирует публикации СМИ в части освещения ими деятельности Думы и оперативно информирует о наиболее актуальных выступлениях СМИ;
 - по поручению Председателя Думы участвует в различных мероприятиях, касающихся СМИ, представляя интересы Думы;
 - взаимодействует с руководством Министерства печати и информации Правительства Московской области, СМИ и пресс-служб органов государственной власти, местного самоуправления, общественных организаций, профессиональных объединений работников СМИ;
 - готовит отчеты о деятельности Пресс-службы;
 - составляет заявку в бюджетную смету Думы в части, касающейся задач Пресс-службы, готовит предложения по техническому оснащению подразделения;
 - вносит предложения руководителю аппарата Думы по совершенствованию деятельности Пресс-службы;
 - вносит предложения Председателю Думы о поощрении или наложении взысканий на работников Пресс-службы;
 - представляет руководителю аппарата Думы предложения о заключении договоров с физическими и юридическими лицами, необходимых для выполнения задач Пресс-службы;
 - выполняет иные обязанности в соответствии с должностным регламентом, утвержденным распоряжением Председателя Думы.
5. Назначение на должность и освобождение от должности работников Пресс-службы осуществляется в порядке, установленном законодательством о государственной гражданской службе, и оформляется распоряжением Председателя Думы.
6. Профессиональная служебная деятельность работников Пресс-службы осуществляется в соответствии с должностными регламентами, утвержденными распоряжением Председателя Думы.