

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕСС-СЛУЖБЕ АДМИНИСТРАЦИИ Г. ЕКАТЕРИНБУРГА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Пресс-служба является структурным подразделением (отделом) администрации города и подчиняется непосредственно Главе города.
- 1.2. Пресс-служба возглавляется пресс-секретарем Главы города, руководителем пресс-службы администрации, который подчиняется непосредственно Главе города.
- 1.3. Руководитель пресс-службы назначается и освобождается от должности Главой города, остальные сотрудники пресс-службы назначаются Главой города по представлению руководителя пресс-службы.
- 1.4. Отдел осуществляет свою деятельность на основе законодательства Российской Федерации, законодательных актов Свердловской области, Устава города Екатеринбурга, постановлений и распоряжений Главы города, решений Екатеринбургской городской Думы, а также настоящего положения.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

- 2.1. Сбор, обработка и распространение значимой информации о деятельности Главы города, городской администрации и ее структурных подразделений. Оперативное информирование населения города о деятельности администрации г. Екатеринбурга, о принимаемых Главой города постановлениях и распоряжениях.
- 2.2. Организация взаимодействия со средствами массовой информации города и области, представителями центральных изданий и зарубежными корреспондентами.

III. ФУНКЦИЯ СЛУЖБЫ

- 3.1. Отбор постановлений, распоряжений Главы города, представляющих общественный интерес с последующей оперативной их передачей в средства массовой информации.
- 3.2. Получение актуальной для горожан информации от комитетов, управлений, отделов и других структурных подразделений администрации, а также учреждений и организаций города. Анализ, обработка и распространение полученных материалов в средствах массовой информации.
- 3.3. Подготовка, согласование в установленном порядке и распространении в средствах массовой информации заявлений, обращений от имени Главы города по поводу конкретных событий в общественно-политической жизни города. Литературное редактирование публичных выступлений Главы города.
- 3.4. Подготовка и распространение сообщений, заявлений от имени пресс-секретаря или службы в рамках существующего законодательства и определенной компетенции.
- 3.5. Организация и проведение пресс-конференций Главы города и ответственных работников администрации для журналистов местных, центральных и зарубежных средств массовой информации.
- 3.6. Подготовка пресс-релизов и предварительной информации для журналистов о работе администрации и Главы города.
- 3.7. Подготовка собственных журналистских материалов, теле- и радиопередач о работе администрации и Главы города, о событиях и проблемах городской жизни.
- 3.8. Консультирование Главы города и ответственных работников администрации в вопросах, касающихся взаимодействия со средствами массовой информации и связи с общественностью через средства массовой информации.

IV. ПРАВА СЛУЖБЫ

- 4.1. Запрашивать, получать, анализировать любые несекретные материалы, сведения, документы в структурных подразделениях администрации города.
- 4.2. Принимать участие в совещаниях и других официальных мероприятиях, проводимых Главой города, руководителями городской администрации и структурными подразделениями администрации.
- 4.3. Выступать в средствах массовой информации по вопросам, связанным с информированием населения о деятельности должностных лиц и подразделений администрации, а также по конкретным проблемам городской жизни с изложением позиции администрации или основных направлений деятельности администрации по обозначенным проблемам.

V. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ПРЕСС-СЛУЖБЫ

Реорганизация и ликвидация пресс-службы производится по Постановлению Главы города.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПРЕСС-СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

1. Пресс-секретарь Главы города, руководитель пресс-службы администрации города:
- разрабатывает предложения по структуре отдела, штатной численности, которые представляет на утверждение Главе города;

- комплектует штат отдела, представляет для назначения и освобождения от должности специалистов;
- осуществляет руководство работой пресс-службы, несет ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций;
- осуществляет взаимодействие с подразделениями администрации города;
- координирует деятельность пресс-службы со средствами массовой информации;
- информирует население города о деятельности Главы города и основных направлениях деятельности администрации города;
- организует и проводит пресс-конференция, брифинги, "круглые столы" с участием Главы города и других руководителей администрации города;
- оперативно информирует горожан о принимаемых Главой города решениях;
- подготавливает собственные авторские материалы по работе Главы города для публикации в городских, областных и центральных средствах массовой информации;
- осуществляет консультативную помощь журналистам, освещающим работу Главы города и администрации города;
- подготавливает ежедневные пресс-обзоры для Главы города;
- консультирует Главу города и руководителей администрации во вопросах, касающихся средств массовой информации, связи с общественностью;
- литературно редактирует публичные выступления Главы города;
- планирует, подготавливает телевизионные, радиоинтервью и выступления Главы города, а также выступления на страницах газет и журналов.

2. Главный специалист (телевидение и радио):

- осуществляет взаимодействие пресс-службы с телекомпаниями и радиостанциями;
- проводит видеосъемку наиболее важных событий в деятельности Главы города и администрации города;
- подготавливает и размещает на теле- и радиоканалах информационные сюжеты и специальные программы о деятельности Главы города и администрации;
- оказывает информационное и техническое (аудио- и видеозапись) содействие представителям электронных средств массовой информации, освещающим деятельность городской исполнительной власти;
- в отсутствие руководителя пресс-службы исполняет его обязанности.

3. Ведущий специалист (печатная пресса):

- осуществляет взаимодействие пресс-службы с редакциями газет и журналов;
- получает актуальную для горожан информацию от структурных подразделений, обрабатывает и распространяет ее через печатную прессу;
- подготавливает пресс-релизы и предварительную информацию для журналистов о работе Главы города и администрации города;
- подготавливает и размещает в прессе собственные авторские материалы о деятельности Главы города и администрации, о событиях и проблемах городской жизни;
- оказывает информационное и организационное содействие представителям печатной прессы, освещающим деятельность городской исполнительной власти.