

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении информации и связи с общественностью (пресс-службе)
Главного управления Министерства Российской Федерации по делам
гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации
последствий стихийных бедствий по г. Москве

I. Общие положения

1. Управление информации и связи с общественностью (пресс-служба) (далее - Управление) является самостоятельным структурным подразделением Главного управления МЧС России по г. Москве (далее – Главное управление) и осуществляет свою деятельность по вопросам, отнесенным к его компетенции, во взаимодействии с другими управлениями, отделами, группами и должностными лицами Главного управления.

2. Полное наименование - Управление информации и связи с общественностью (пресс-служба) Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по г. Москве.

3. Управление осуществляет работы по поддержанию и развитию деловых связей Главного управления с центральными, региональными и местными средствами массовой информации (далее – СМИ), пресс-службами территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, министерств и ведомств по организации информирования населения через СМИ о деятельности подразделений МЧС России, по пропаганде знаний в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, оперативного доведения до населения информации о возникших и прогнозируемых чрезвычайных ситуациях и пожарах, ведения пропаганды в области предупреждения чрезвычайных ситуаций и пожаров, в области гражданской обороны, пожарной безопасности и обеспечения безопасности людей на водных объектах, формирования культуры безопасности населения.

4. Управление в своей деятельности руководствуется действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением об МЧС России, Концепцией информационной политики МЧС России, Административным регламентом МЧС России, приказами, директивами, распоряжениями, иными руководящими документами МЧС России и Главного управления, настоящим Положением и иными нормативными актами.

5. В состав Управления входят следующие структурные подразделения:

1) отдел взаимодействия со средствами массовой информации;

- 2) отдел по формированию медиаконтента;
- 3) отдел пропаганды, агитации и взаимодействия с институтами гражданского общества.

6. Контроль за деятельностью и координацию работы Управления осуществляет начальник Главного управления.

7. Работу Управления координирует Департамент информационной политики МЧС России (далее – ДИП).

8. Управление координирует работу сотрудников, функционально ответственных за информационное обеспечение деятельности подразделений Главного управления, в том числе специалистов информационного обеспечения оперативной деятельности Центра управления в кризисных ситуациях.

9. Материально-техническое обеспечение осуществляется в установленном порядке соответствующими структурными подразделениями Главного управления.

10. Организация деятельности Управления осуществляется на основе годового и ежемесячных планов, которые утверждаются начальником Главного управления.

II. Основные задачи Управления

11. Основными задачами Управления являются:

- 1) организация информирования населения через СМИ, сеть «Интернет» и по иным информационным каналам о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях и пожарах; мерах по обеспечению безопасности населения и территорий; пропаганда в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах; формирование положительного имиджа сотрудников Главного управления;

- 2) организация регулярного освещения в СМИ и доведения до общественности информации о деятельности Главного управления по решению возложенных на него задач, для формирования положительного общественного мнения по вопросам деятельности Главного управления и популяризации профессий спасателя и пожарного;

- 3) мониторинг общественного мнения о деятельности Главного управления;

- 4) участие в рассмотрении, разработке и принятии концепций, программ, инициатив общественных объединений и граждан по наиболее актуальным вопросам деятельности подразделений Главного управления на территории города Москвы;

- 5) реализация информационной политики МЧС России, оперативное и всестороннее информирование сотрудников Главного управления об основных направлениях его деятельности, нововведениях и решениях руководства по развитию системы МЧС России; доведение разъяснений принимаемых решений и документов с использованием внешних и внутренних информационных ресурсов;

- 6) координация деятельности сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и федеральных

государственных гражданских служащих (далее – сотрудники) Главного управления, функционально ответственных за взаимодействие со СМИ и институтами гражданского общества, в области предупреждения чрезвычайных ситуаций и пожаров, профилактическую работу по пожарной безопасности и оказание методической помощи по вопросам организации информационно-профилактической и пропагандистской работы, развитие и совершенствование внешних и внутренних коммуникаций, формирование профессионального имиджа сотрудников МЧС России.

12. В военное время Управление продолжает выполнение задач по предназначению, с учетом требований Федерального конституционного закона от 30 января 2002 г. № 1-ФКЗ «О военном положении» и других нормативных правовых актов Российской Федерации и МЧС России военного времени.

III. Основные функции Управления

13. Управление выполняет следующие функции:

Осуществляет:

1) организацию информирования населения через СМИ и по иным каналам о прогнозируемых и возникших ЧС и пожарах, мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты, а также пропаганду в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

2) формирование положительного общественного мнения о деятельности МЧС России, популяризацию профессий спасателя и пожарного;

3) взаимодействие с редакциями и корреспондентами СМИ, в том числе с интернет-изданиями, блогерами;

4) подготовку телевизионных и радиопрограмм, информационных и имиджевых роликов о деятельности Главного управления, публикаций в печатных СМИ и интернет-ресурсах по направлениям деятельности Главного управления;

5) взаимодействие с ДИП, структурными подразделениями системы МЧС России по вопросам обеспечения единой информационной политики МЧС России, предоставление в ДИП в первоочередном порядке оперативной информации из зоны ЧС;

6) аналитическую деятельность для выработки решений по повышению эффективности информационно-пропагандистской работы, направленной на информирование населения о возникших и прогнозируемых ЧС, их предупреждение, повышение культуры безопасности жизнедеятельности среди населения, укрепление позитивного имиджа МЧС России, повышение престижа профессии спасателя в системе МЧС России;

7) мониторинг СМИ и Интернет-ресурсов о текущей деятельности МЧС России;

8) подготовку и распространение официальных заявлений и сообщений, а также иных информационных материалов в СМИ и по иным каналам связи;

9) организацию и проведение мероприятий для СМИ, в том числе брифингов, пресс-конференций, радио- и телеинтервью, выставок и иных мероприятий по направлениям деятельности МЧС России;

10) организацию и проведение тематических конкурсов о деятельности Главного управления и системы МЧС России в целом в сети «Интернет» и блогосфере;

11) организацию работы выездного пресс-центра МЧС России и координацию работы журналистов, в том числе в зонах чрезвычайных ситуаций;

12) координацию деятельности по фото- и видео документированию мероприятий МЧС России;

13) проведение фото- и видео документирования ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, социально значимых происшествий, повседневной деятельности Главного управления, ведение фото- и видеоархива.

14) ведение, наполнение и контроль собственных Интернет-ресурсов Главного управления, а также их развитие и совершенствование;

15) ведение официальных аккаунтов МЧС России в социальных сетях, а также координацию деятельности подразделений системы МЧС России в социальных сетях;

16) методическую помощь подразделениям системы МЧС России по вопросам организации информационной работы и взаимодействия со СМИ;

17) координацию работы сотрудников, функционально ответственных за информационное обеспечение деятельности подразделений Главного управления, в том числе специалистов информационного обеспечения оперативной деятельности Центра управления в кризисных ситуациях;

18) сбор, анализ и хранение публикаций о деятельности подразделений Главного управления;

19) организацию участия руководящего состава и специалистов Главного управления, подчинённых подразделений в информационной и пропагандистской работе, в том числе организацию по мере необходимости, пресс-конференций, брифингов, радио- и телеинтервью и других рабочих встреч с представителями средств массовой информации по вопросам в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

20) в установленном порядке ведение делопроизводства, архивного хранения документов и материалов по вопросам, отнесенным к компетенции МЧС России;

21) повседневный контроль над выступлениями СМИ по тематике МЧС России в установленном порядке: проводит сбор и анализ опубликованных материалов, систематизирует и хранит их;

22) выполнение текущих поручений начальника Главного управления;

Участвует в части касающейся:

23) в организации информационного обеспечения проводимых в Российской Федерации и за рубежом мероприятий с участием Главного управления;

24) в подготовке и создании медиапродукции, видеороликов и фильмов о деятельности Главного управления;

25) в осуществлении выставочной деятельности;

26) в организации и проведении с привлечением специалистов Главного управления и подчинённых подразделений среди населения специальных и информационно-пропагандистских мероприятий, направленных на пропаганду деятельности Главного управления и пропаганду в области безопасности жизнедеятельности;

27) в проведении мероприятий, направленных на повышение внутрикорпоративной культуры Главного управления и системы МЧС России в целом, а также повышение культуры среди молодёжи и подрастающего поколения;

28) в деятельности по информационному обеспечению работы по противодействию терроризму;

29) в разработке инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок по гражданской обороне, защите населения от ЧС, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

30) в организации работ по предупреждению и ликвидации ЧС регионального характера, спасению людей при ЧС через информирование населения через СМИ и по иным каналам связи;

31) в разработке ежегодного плана основных мероприятий в области обороны, предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

32) в координации деятельности информационных подразделений в подразделениях систем МЧС России.

В области разработки мобилизационных документов:

33) участие в разработке документов мобилизационного планирования Главного управления (в части компетенции Управления);

34) разработка комплекта документов мобилизационного планирования Управления.

IV. Полномочия Управления

14. Управление имеет право:

1) оперативно получать информацию о прогнозируемых и возникших ЧС, пожарах, а также ликвидации их последствий;

2) запрашивать и получать от структурных подразделений Главного управления и иных подразделений МЧС России, а также от органов местного самоуправления, региональных общественных объединений и организаций, информацию и материалы по направлениям деятельности МЧС России в целях выполнения Управлением задач и функций;

3) проводить в пределах своей компетенции совещания с участием представителей структурных подразделений Главного управления, а также представителей органов местного самоуправления, региональных общественных объединений и организаций, привлекать в установленном порядке

их специалистов для консультаций и подготовки документов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4) давать разъяснения и консультации, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5) готовить информационные материалы для российских и зарубежных печатных и электронных СМИ по вопросам деятельности МЧС России в пределах своей компетенции;

6) привлекать в установленном порядке должностных лиц Главного управления, подразделений системы МЧС России к участию в выполнении поручений руководства;

7) привлекать в установленном порядке для проведения мероприятий, создания теле- и радиопередач, документальных и видеofilмов по тематике деятельности МЧС России профессиональных журналистов и специалистов;

8) вести в установленном порядке переписку в пределах своей компетенции с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, а также с организациями, редакциями федеральных, региональных и местных средств массовой информации, радио и телевидения;

9) вносить предложения по составлению бюджетных заявок на проведения информационных мероприятий, выпуск продукции с символикой МЧС России, формирование собственной материально-технической базы;

10) подготавливать предложения в ДИП по организации профессиональной учёбы;

11) использовать для связи с ДИП все имеющиеся в Главном управлении средства связи и необходимыми техническими средствами для организации работы.

V. Руководство Управления

15. Управление возглавляет начальник Управления информации и связи с общественностью (пресс-служба) (далее – начальник Управления), назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности в установленном для этой категории руководителя порядке по согласованию по согласованию с ДИП.

16. Начальник Управления подчиняется начальнику Главного управления.

17. Начальник Управления осуществляет руководство Управлением на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач.

18. В отсутствие начальника Управления (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка и т.д.) его обязанности исполняет заместитель начальника Управления – начальник отдела взаимодействия со средствами массовой информации.

19. Начальник Управления:

1) осуществляет руководство Управлением на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение Управлением осуществляемых функций;

- 2) обеспечивает координацию взаимодействия Главного управления со СМИ;
- 3) организывает мероприятия по информированию населения через СМИ о деятельности Главного управления и освещению оперативной работы;
- 4) обеспечивает контроль за проведением мониторинга размещаемых в СМИ сведений, касающихся деятельности Главного управления в целях оперативного информирования руководства Главного управления о ЧС и иных наиболее значимых событиях;
- 5) при работе со СМИ дает официальные заявления по поручению начальника Главного управления в установленном порядке;
- 6) представлять в установленном порядке в ДИП отчётные материалы о проделанной информационной работе;
- 7) запрашивает предоставление материалов, комментариев и необходимой информации для освещения в СМИ в структурных подразделениях Главного управления, подразделениях системы МЧС России;
- 8) дает сотрудникам Управления обязательные для них указания и поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в пределах их должностных полномочий и имеет право требовать отчета об исполнении указаний;
- 9) осуществляет контроль деятельности Управления и принимает необходимые меры по соблюдению Управлением законодательства Российской Федерации;
- 10) докладывает начальнику Главного управления по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- 11) организует работу по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров в установленном порядке;
- 12) выполняет и обеспечивает выполнение сотрудниками Управления правил внутреннего трудового распорядка, функциональных обязанностей и должностных регламентов (инструкций), контролирует своевременное, качественное и эффективное исполнение ими заданий и поручений;
- 13) организует ведение делопроизводства в Управлении в установленном порядке;
- 14) вносит в установленном порядке предложения по совершенствованию деятельности Управления;
- 15) обеспечивает соблюдение сотрудниками Управления режима секретности при работе с документами, а также организацию работы по защите сведений, составляющих государственную тайну, и информации ограниченного доступа, находящихся в ведении Управления или полученных им от других подразделений Главного управления, органов и организаций *(при наличии доступа)*;
- 16) обеспечивает проведение в Управлении работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- 17) осуществляет контроль за соблюдением антикоррупционных стандартов поведения сотрудниками Управления, в том числе за соблюдением ими ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях предупреждения коррупции;

18) разрабатывает, согласовывает и представляет в установленном порядке на утверждение функциональные обязанности и должностные регламенты (инструкции) сотрудников Управления;

19) осуществляет контроль за исполнением сотрудниками Управления приказов, распоряжений, правил охраны труда и техники безопасности на рабочих местах;

20) представляет начальнику Главного управления предложения о подготовке приказов и иных документов, касающихся возложенных на Управление задач;

21) представляет, по поручению начальника (первого заместителя начальника) Главного управления, интересы Главного управления в СМИ, учреждениях, организациях, общественных формированиях, а также в отношениях с физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

22) представляет ежегодно до 30 апреля в Управление кадров, воспитательной работы, профессиональной подготовки и психологического обеспечения Главного управления сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за прошедший год (далее – Сведения);

23) обеспечивает до 30 апреля года, следующего за отчетным, предоставление в Управление кадров, воспитательной работы, профессиональной подготовки и психологического обеспечения Главного управления Сведений подчиненными сотрудниками Управления;

24) уведомляет своего непосредственного начальника, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

25) осуществляет иные полномочия в соответствии с поручениями начальника Главного управления.