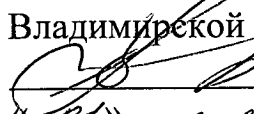


УТВЕРЖДАЮ
Председатель
Законодательного Собрания
Владимирской области

В.Н. Киселев
«01» февраля 2010г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по связям со средствами массовой информации управления по информационной работе и общественным связям Законодательного Собрания Владимирской области

1. Общие положения

1. Отдел по связям со средствами массовой информации управления по информационной работе и общественным связям Законодательного Собрания Владимирской области (далее - отдел) является структурным подразделением управления по информационной работе и общественным связям Законодательного Собрания Владимирской области (далее - Законодательное Собрание).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) и законами Владимирской области, постановлениями Законодательного Собрания, распоряжениями председателя Законодательного Собрания, а также настоящим Положением.

3. Отдел подчиняется начальнику управления по информационной работе и общественным связям Законодательного Собрания.

2. Основные задачи отдела

1. Организация своевременного и полного освещения деятельности Законодательного Собрания, работы его постоянных комитетов и депутатов Законодательного Собрания в средствах массовой информации (далее - СМИ).

2. Формирование с помощью СМИ позитивного общественного мнения о законотворческой и представительной деятельности Законодательного Собрания.

3. Функции отдела

1. Взаимодействие с пресс-службами органов законодательной власти других регионов. Связь с пресс-службами Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

2. Планирование, организация освещения в СМИ встреч председателя Законодательного Собрания с редакциями, трудовыми коллективами.

3. Взаимодействие с представителями СМИ, пресс-секретарями представительных органов местного самоуправления, пресс-службами территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и политических партий.

4. Участие в аккредитации журналистов СМИ при Законодательном Собрании.

5. Работа с журналистами СМИ:

обеспечение участия представителей СМИ в проводимых Законодательным Собранием, его постоянными комитетами и депутатами Законодательного Собрания, мероприятиях в здании администрации области;

организация для журналистов пресс-конференций, брифингов, встреч с руководством Законодательного Собрания, председателями его постоянных комитетов, депутатами Законодательного Собрания;

проведение совместно со СМИ информационных акций с участием депутатов Законодательного Собрания и экспертов по конкретным направлениям законодательной деятельности Законодательного Собрания (тематических встреч, «круглых столов», семинаров и др.);

планирование и организация выездных мероприятий с участием СМИ.

6. Ведение Базы данных по СМИ в утвержденной форме.

7. Освещение деятельности Законодательного Собрания сети Интернет на официальном сайте Законодательного Собрания.

8. Подготовка для СМИ необходимых информационных материалов, обзоров, пресс-релизов о деятельности Законодательного Собрания:

видеоматериалов для федеральных и городских телеканалов;

аудиоматериалов для радиовещания;

фотоматериалов, публикаций и печатных материалов для информационных агентств, федеральных, областных, городских и районных газет, журналов, интернет-порталов, сайтов;

организация выступлений депутатов Законодательного Собрания в СМИ, оказание им в этом необходимой практической помощи;

подготовка материалов для бюллетеней, целевых тематических брошюр, буклетов.

9. Планирование, организация и проведение мероприятий для представителей СМИ (семинаров, тренингов, конкурсов, технических совещаний и т.д.).

10. Оперативное информирование руководства Законодательного Собрания о позиции СМИ по поводу действий и решений Законодательного Собрания, о публикациях по актуальным для Законодательного Собрания вопросам.

11. Освещение в СМИ мероприятий, связанных с подготовкой и проведением выборов в представительные органы государственной власти, органы местного самоуправления и местных референдумов.

12. Подготовка проектов договоров на оказание услуг СМИ по подготовке и размещению информационных материалов, освещающих деятельность Законодательного Собрания.

13. Ведение ежедневного мониторинга опубликованных и вышедших в эфир материалов о деятельности Законодательного Собрания, его постоянных комитетов, депутатов Законодательного Собрания, предоставление выборки материалов председателю Законодательного Собрания.

14. Подготовка поздравительных телеграмм, открыток, приветственных адресов, связанных с празднованием знаменательных дат, юбилеев, важными событиями в жизни области и страны от имени представителей Законодательного Собрания.

15. Ведение фото-, видео-, пресс-архива материалов освещения деятельности Законодательного Собрания.

4. Обеспечение деятельности и руководство отделом

1. Документационное, материально-техническое, обеспечение деятельности отдела осуществляется соответствующими структурными подразделениями аппарата Законодательного Собрания.

2. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке председателем Законодательного Собрания.

3. Начальник отдела руководит деятельностью отдела, организует его работу в соответствии с возложенными на отдел задачами и функциями, несёт персональную ответственность за результаты работы отдела.

4. Начальник отдела вносит начальнику управления предложения о поощрении подчинённых государственных служащих, применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

5. Заключительные положения

Реорганизация и ликвидация отдела производится Законодательным Собранием в порядке установленном действующим законодательством.