



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КИРОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ
(ФКУ ДПО КИРОВСКИЙ ИПКР ФСИН РОССИИ)

П Р И К А З

Киров

29 сентября 2019 г.

№ 446

**Об утверждении Положения о пресс-службе ФКУ ДПО Кировский ИПКР
ФСИН России и внесении изменений в приказ ФКУ ДПО Кировский ИПКР
ФСИН России от 4 мая 2017 г. № 230 «Об утверждении положений
о структурных подразделениях ФКУ ДПО Кировский ИПКР ФСИН России»**

Во исполнение распоряжения Федеральной службы исполнения наказаний (далее – ФСИН России) от 13 августа 2019 г. № 208-р «О совершенствовании взаимодействия со средствами массовой информации», письма ФСИН России от 6 августа 2021 г. № исх-03-52931 п р и к а з ы в а ю:

1. Приложение № 6 «Положение о пресс-службе ФКУ ДПО Кировский ИПКР ФСИН России» к приказу ФКУ ДПО Кировский ИПКР ФСИН России от 4 мая 2017 г. № 230 «Об утверждении положений о структурных подразделениях ФКУ ДПО Кировский ИПКР ФСИН России» изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника ФКУ ДПО Кировский ИПКР ФСИН России по кадрам полковника внутренней службы Головина В.В.

Врио начальника института
полковник внутренней службы

Д.В. Стяжкин

Исп. Петушкова Т.О.
тел. вн.1-66 + рэд. мч

Приложение

к приказу ФКУ ДПО Кировский
ИПКР ФСИН России

от 29 сентября 2011 № 448

**Положение
о пресс-службе ФКУ ДПО Кировский ИПКР ФСИН России**

I. Общие положения

1. Пресс-служба ФКУ ДПО Кировский ИПКР ФСИН России (далее – пресс-служба) является структурным подразделением федерального казенного учреждения дополнительного профессионального образования «Кировский институт повышения квалификации работников Федеральной службы исполнения наказаний» (далее – ФКУ ДПО Кировский ИПКР ФСИН России, институт, образовательное учреждение), осуществляющим информационное обеспечение деятельности института.

2. Пресс-служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний, Уставом ФКУ ДПО Кировский ИПКР ФСИН России, а также настоящим Положением.

II. Структура

3. Структура и штатная численность пресс-службы определяются штатным расписанием ФКУ ДПО Кировский ИПКР ФСИН России.

4. Пресс-службу возглавляет специалист по связям с общественностью, который подчиняется непосредственно заместителю начальника института по кадрам, по поручению начальника института выполняет функции пресс-секретаря.

5. Специалист по связям с общественностью пресс-службы (далее – специалист по связям с общественностью) назначается на должность и освобождается от замещаемой должности приказом начальника института.

6. Основные направления деятельности пресс-службы в области формирования единой информационной политики определяет пресс-бюро Федеральной службы исполнения наказаний (далее – пресс-бюро).

III. Основные задачи пресс-службы

7. Основными задачами пресс-службы являются:

7.1. Организация своевременного и объективного информирования российской общественности, работников уголовно-исполнительной системы (далее – УИС) о деятельности и важных событиях в повседневной деятельности института.

7.2. Формирование позитивного общественного мнения о деятельности института и УИС в целом.

7.3. Информационная поддержка освещения деятельности института в ведущих центральных и региональных печатных и электронных средствах массовой информации (далее – СМИ).

7.4. Ежедневный мониторинг СМИ и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), анализ и обобщение материалов и публикаций (комментариев к ним со стороны читателей) о деятельности института.

7.5. Своевременное реагирование на материалы СМИ, содержащие недостоверную информацию и информацию, порочащую честь и достоинство сотрудников УИС, критику в адрес образовательного учреждения.

7.6. Регулярное информирование начальника института, его заместителей, руководителей структурных подразделений о позиции СМИ и общественных организаций на проводимые институтом мероприятия.

IV. Основные функции

8. Пресс-служба осуществляет следующие основные функции:

8.1. Подготовка и распространение заявлений, пресс-релизов и иных информационных материалов через СМИ о задачах, направлениях и результатах деятельности института.

8.2. Подготовка информации для размещения на официальном сайте института, сайте ФСИН России после согласования с заместителем начальника института по кадрам и редактором организационно-научной и редакционно-издательской группы или заместителем начальника, по направлению деятельности которого подготовлена информация.

8.3. Обеспечение предварительного отбора информационных материалов, которые направляются для размещения на официальном сайте ФСИН России с учетом их актуальности, значимости для УИС.

8.4. Публикация на официальном сайте института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальной информации о деятельности образовательного учреждения, исключив размещение материалов, имеющих двоякое толкование (в том числе фото и видео), которые могут вызвать негативное общественное мнение и содержащие ошибки в тексте.

8.5. Рассмотрение совместно с заинтересованными структурными подразделениями института критических выступлений в СМИ по вопросам деятельности института, в случае необходимости пресс-служба готовит материалы для опровержения не соответствующих действительности сведений.

8.6. Не реже одного раза в год представление начальнику института отчета о деятельности пресс-службы по взаимодействию со СМИ.

8.7. Постоянное информационное взаимодействие с пресс-бюро.

8.8. Оперативное направление информационно-справочного материала и содействие пресс-бюро в реализации полномочий по взаимодействию со СМИ.

8.9. Организация консультационных встреч с российскими журналистами по вопросам деятельности института, встреч руководства института со СМИ.

8.10. Освещение в СМИ мероприятий, организуемых институтом, с целью формирования позитивного общественного мнения о деятельности института и УИС в целом.

8.11. Своевременное информирование пресс-бюро о проводимых мероприятиях для определения приоритетных направлений взаимовыгодного сотрудничества.

8.12. Обработка и защита персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.13. Рассмотрение запросов от СМИ с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, сроков рассмотрения, не допуская необоснованных отказов в предоставлении информации.

8.14. Незамедлительное информирование сотрудников пресс-бюро о возникновении чрезвычайных обстоятельств, а также об оперативной подготовке и направлении соответствующих комментариев (согласованных с начальником института) в пресс-бюро для согласования. Информирование о принятых решениях Информационного центра ФСИН России.

8.15. Участие в проведении занятий с личным составом института в рамках служебной подготовки по изучению основ законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регламентирующих государственное взаимодействие со СМИ.

8.16. Организация встречи начальника института со СМИ не реже одного раза в год (с комментариями, интервью, пресс-конференции, другие мероприятия) в пределах полномочий начальника и возложенных на него функциональных обязанностей.

8.17. Оказание методической и иной помощи работникам института в подготовке и публикации материалов в электронных и печатных СМИ.

8.18. Подготовка и проведение брифингов и пресс-конференций по вопросам деятельности института.

8.19. Сопровождение журналистов при посещении института.

V. Права

9. Специалист по связям с общественностью пресс-службы имеет право:

9.1. Привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников института по согласованию с непосредственным руководителем, начальником.

9.2. Запрашивать и получать от работников структурных подразделений института информационные материалы по вопросам, входящим в его компетенцию.

9.3. Вносить руководству института предложения о поощрении работников СМИ, принимающих активное участие в формировании позитивного общественного мнения о деятельности института и УИС в целом.

9.4. Привлекать постоянный и переменный состав института к выступлению в СМИ, подготовке интервью, статей и видеосюжетов.

9.5. По поручению начальника института делать заявления для СМИ.

9.6. По поручению начальника института представлять институт на встречах с представителями общественных организаций и журналистами.

9.7. Взаимодействовать со СМИ в работе по патристическому воспитанию, гражданскому и профессиональному становлению молодых сотрудников, слушателей института, широкому освещению деятельности ветеранских организаций, мероприятий и акций ветеранов по пропаганде героизма, проявленного сотрудниками УИС.

9.8. По поручению начальника института оказывать помощь общественным организациям в осуществлении социальных проектов, благотворительных программ, мероприятий и акций, привлекая СМИ к освещению мероприятий.

9.9. Вносить собственные предложения, направленные на усовершенствование работы пресс-службы института.

VI. Взаимодействие пресс-службы

10. Пресс-служба в своей работе взаимодействует:

со структурными подразделениями института, а также с учреждениями и органами УИС;

с органами законодательной и исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления;

с учреждениями культуры, религиозными конфессиями, общественными объединениями и организациями;

с российскими СМИ.

VII. Ответственность

11. Работники пресс-службы несут персональную ответственность:

за результаты и эффективность деятельности пресс-службы;

за достоверность информации, предоставляемой в СМИ и в пресс-бюро;

за своевременное выполнение приказов и распоряжений Федеральной службы исполнения наказаний, руководства института;

за отсутствие в информации, предоставляемой в СМИ, сведений, составляющих государственную, служебную и охраняемую законом тайну.
