

**ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«РОССИЙСКИЙ КРАСНЫЙ КРЕСТ»**

УТВЕРЖДЕНО
решением Правления
Общероссийской общественной организации
«Российский Красный Крест»
от «29» июля 2022 года
(Протокол № 24/9)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Пресс-службе
Общероссийской общественной Организации
«Российский Красный Крест»**

1. Общие положения

1.1. Положение о Пресс-службе (далее по тексту соответственно – Положение, Пресс-служба) Общероссийской общественной организации «Российский Красный Крест» (далее по тексту – Организация) разработано в соответствии с Уставом Организации и действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Пресс-служба является структурным подразделением Организации.

1.3. Пресс-служба создается и ликвидируется приказом Председателя Организации, по решению Правления Организации.

1.4. Структуру и количество штатных единиц Пресс-службы утверждает Правление Организации.

1.5. Пресс-служба подчиняется непосредственно руководителю Пресс-службы Организации.

1.6. Пресс-служба создается с целью обеспечения информационной открытости и прозрачности Организации путем распространения официальной информации о деятельности Организации через российские федеральные, региональные средства массовой информации (далее – СМИ), социальные сети, сайт Организации, пресс-мероприятия, другие коммуникационные каналы, а также формирования и развития положительного имиджа Организации.

1.7. Пресс-служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, подзаконными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Организации, решениями Правления Организации, распоряжениями Председателя Организации, локальными нормативными актами Организации, настоящим Положением.

1.8. Пресс-служба осуществляет свою деятельность непосредственно во взаимодействии с региональными и местными отделениями Организации, структурными подразделениями Организации, структурными подразделениями федеральных органов государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями граждан и иными организациями.

1.9. Квалификационные требования к работникам Пресс-службы, их функции, права, обязанности и ответственность определяются должностными инструкциями.

1.10. Руководитель и работники Пресс-службы назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Председателя Организации.

1.11. Распределение обязанностей между работниками Пресс-службы осуществляет руководитель Пресс-службы.

2. Задачи Пресс-службы

2.1. Задачами Пресс-службы являются:

2.1.1. Реализация единой информационной политики при взаимодействии с внешними аудиториями, направленной на информационное освещение деятельности Организации, формирование и развитие положительного имиджа Организации, а также повышение лояльности целевых аудиторий.

2.1.2. Введение, унификация и реализация единых процедур планирования информационного освещения деятельности Организации, обеспечение взаимодействия в этой части с внешними аудиториями, в частности СМИ.

2.1.3. Информационное освещение деятельности Организации, информирование об

инициативах и результатах работы Организации в СМИ и социальных сетях; информирование работников Организации, Председателя Организации о позиции СМИ, упоминаниях и откликах в прессе, на телевидении и радио о деятельности Организации посредством регулярного мониторинга упоминаний Организации в СМИ и социальных сетях.

3. Функции Пресс-службы

3.1. Пресс-служба в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Разрабатывает информационную политику Организации.

3.1.2. Собирает и систематизирует информацию, поступающую в Пресс-службу от структурных подразделений Организации для освещения деятельности Организации в федеральных, региональных СМИ, а также в социальных сетях.

3.1.3. Планирует, организует и проводит пресс-мероприятия, направленные на формирование через СМИ положительного общественного мнения о деятельности Организации, в частности пресс-конференции, брифинги и т. д.

3.1.4. Ведет общий медиаплан, включающий внутреннюю медиаповестку и активности Организации.

3.1.5. Ведет единую базу СМИ, формирует пул журналистов.

3.1.6. Распространяет анонсы, пресс-релизы, статьи, интервью, комментарии в соответствии с медиапланом по федеральным, региональным СМИ, а также в социальных сетях.

3.1.7. Готовит комментарии и ответы на запросы СМИ по вопросам деятельности Организации.

3.1.8. Управляет коммуникациями в социальных сетях, включая создание тематических публикаций на официальных площадках Организации в социальных сетях, привлекает новых подписчиков, проводит тематические активности для пользователей социальных сетей.

3.1.9. Проводит ежедневный мониторинг СМИ и социальных сетей по вопросам деятельности Организации и регулярно готовит аналитику по публикациям в СМИ.

3.1.10. Консультирует и оказывает методическую помощь координаторам по СМИ региональных отделений Организации во взаимодействии со СМИ, в предупреждении и преодолении кризисных ситуаций; вырабатывает общие рекомендации по повышению эффективности информационного освещения деятельности Организации.

3.1.11. Оказывает содействие региональным и местным отделениям Организации, структурным подразделениям Организации в части предложений по общим информационным поводам, форматам мероприятий, упоминаниям.

3.1.12. Взаимодействует с представителями органов власти федерального и регионального уровней, партнерами Организации, некоммерческими и общественными объединениями по вопросам информационного освещения деятельности Организации.

3.1.13. Организует работу по своевременному обновлению новостного раздела на официальном сайте Организации.

3.1.14. Вносит предложения по совершенствованию форм и методов работы Пресс-службы.

3.1.15. Осуществляет иные функции в соответствии с решениями Правления Организации, распоряжениями Председателя Организации, правовыми актами Организации.

4. Права Пресс-службы

4.1. В целях осуществления своих функций работники Пресс-службы имеют право:

4.1.1. Осуществлять взаимодействие со всеми структурными подразделениями Организации, региональными и местными отделениями Организации в устной форме, посредством электронной почты, служебных записок.

4.1.2. Запрашивать в устной форме, посредством электронной почты, служебных записок и получать от структурных подразделений Организации, региональных и местных отделений Организации информацию и материалы, необходимые для осуществления

возложенных на Пресс-службу функций.

4.1.3. Вносить на рассмотрение Правления Организации, Председателя Организации предложения по совершенствованию форм и методов работы Пресс-службы и Организации в целом.

4.1.4. Участвовать в мероприятиях, проводимых федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, общественными объединениями, межрегиональными ассоциациями, союзами и иными организациями.

4.1.5. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью Пресс-службы.

4.1.6. Пресс-служба осуществляет иные права в соответствии с решениями Правления Организации, поручениями, распоряжениями Председателя Организации, иными правовыми актами Организации.

5. Организация деятельности и руководство Пресс-службы

5.1. Пресс-служба является структурным подразделением Организации.

5.2. Пресс-службу возглавляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности Председателем Организации.

5.3. Руководитель Пресс-службы непосредственно подчиняется Председателю Организации, если приказом Председателя Организации не определено иное.

5.4. Руководитель Пресс-службы может иметь заместителей, назначаемых и освобождаемых от должности Председателем Организации по представлению руководителя Пресс-службы.

5.5. Документы по вопросам, отнесенным к компетенции Пресс-службы, подписываются руководителем или по его поручению заместителем руководителя.

6. Ответственность

6.1. Пресс-служба несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на неё задач, за несоблюдение законодательства в области трудового права.

6.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Пресс-службу задач и функций несет руководитель Пресс-службы.

6.3. Работники Пресс-службы несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором. Руководитель и работники Пресс-службы несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов, распорядительных актов и документов по настоящему Положению.

6.4. Работники Пресс-службы могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством.