

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ комунікацій та зв'язків з медіа
апарату Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення

I. Загальні положення

1. Відділ комунікацій та зв'язків з медіа (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом апарату Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення (далі – Національна рада).

2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Законом України «Про медіа» та іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Регламентом Національної ради, рішеннями Національної ради, наказами та розпорядженнями голови Національної ради, керівника апарату Національної ради, Положенням про апарат Національної ради, цим положенням та іншими нормативно-правовими актами.

3. Відділ підпорядковується безпосередньо керівнику апарату Національної ради. Координацію роботи відділу здійснює член Національної ради відповідно до визначеного Національною радою розподілу функціональних обов'язків.

II. Основні завдання

1. Здійснення зовнішніх комунікацій Національної ради з медіа.
2. Висвітлення та моніторинг діяльності Національної ради в медіа.
3. Участь у формуванні комунікаційної стратегії Національної ради та її реалізації.
4. Підготовка інформаційних матеріалів та наповнення офіційного вебсайту Національної ради.

III. Функції

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:
забезпечує планування і здійснення зовнішніх комунікацій Національної ради з медіа;

бере участь у формуванні комунікаційної стратегії Національної ради та її реалізації;

здійснює моніторинг щодо висвітлення діяльності Національної ради в медіа;

отримує, аналізує, використовує в роботі інформацію, що надходить від членів Національної ради, управлінь і відділів апарату Національної ради, представників Національної ради в областях;

готує інформаційні матеріали про діяльність Національної ради, її ініціативи та завдання для медіа;

організовує і проводить пресконференції, брифінги, зустрічі голови, його заступників та членів Національної ради з представниками медіа;

готує фото- та відеоматеріали, а також оформлення, графічний дизайн документів та інформаційних повідомлень у паперовій та електронній формі;

готує доповіді, тези виступів для голови, його заступників та членів Національної ради на брифінги і пресконференції;

забезпечує надання коментарів на запити від журналістів, ініціює та організовує інтерв'ю представників медіаспільноти із членами Національної ради;

підтримує прямі контакти з медіа, готує і розповсюджує пресрелізи, іншу оперативну інформацію про діяльність Національної ради;

забезпечує наповнення офіційного вебсайту Національної ради та ведення її сторінок у соціальних мережах;

разом з іншими структурними підрозділами апарату Національної ради здійснює підготовку матеріалів для офіційного вебсайту Національної ради;

взаємодіє зі структурними підрозділами Національної ради.

IV. Права та обов'язки

1. Відділ має право:

представляти Національну раду на правах пресслужби на заходах у сфері медіа;

готувати й оприлюднювати за погодженням із керівництвом Національної ради заяви і звернення, іншу інформацію на офіційному сайті та офіційних сторінках у соціальних мережах;

вносити пропозиції з питань поліпшення інформаційного забезпечення діяльності Національної ради, скликати оперативні наради з цього питання;

запитувати і отримувати від структурних підрозділів інформацію щодо діяльності Національної ради і використовувати її в роботі.

2. Працівники відділу зобов'язані виконувати обов'язки, визначені статтею 8 Закону України «Про державну службу», а також:

не допускати вчинків, несумісних із статусом державного службовця;

виявляти високий рівень культури, професіоналізм, витримку і тактовність, повагу до громадян, керівництва, інших державних службовців та працівників;

дбайливо ставитися до державного майна та інших публічних ресурсів.

3. Працівники відділу особисто виконують покладені на них посадові обов'язки та несуть відповідальність за:

неякісне або несвоєчасне виконання завдань і функцій, покладених на них, відповідно до законодавства;

точність інформації, що надається ним для розповсюдження у медіасервісах, і не відповідає за перекручення фактів у матеріалах медіа, що сталися не з вини відділу або без його відома;

бездіяльність або невикористання наданих йому прав;

порушення правил внутрішнього службового розпорядку, обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;

недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції відділу;

порушення правил і норм техніки безпеки та правил пожежної безпеки.

V. Керівництво підрозділу

1. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Національної ради в порядку, визначеному законодавством про державну службу.

2. На посаду начальника відділу призначається громадянин України, який має ступінь освіти не нижче ніж магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше як два роки, вільно володіє державною мовою.

3. Начальник відділу:

здійснює загальне керівництво відділом, розподіляє обов'язки з виконання поставлених завдань між працівниками відділу, відповідає за виконавську дисципліну працівників відділу, якість підготовлених матеріалів;

бере участь у засіданнях Національної ради, робочих та апаратних нарадах;

відповідає за висвітлення діяльності Національної ради, налагодження і підтримку зв'язків з медіа;

відповідає за наповнення вебсайту Національної ради, сторінок у соціальних мережах;

несе відповідальність за своєчасне та якісне виконання завдань, покладених на відділ, визначає ступінь відповідальності працівників відділу;

вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

відповідає за добір та підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує розробку Положення про відділ та посадових інструкцій його працівників;

несе відповідальність за дотримання законодавства з питань державної служби та запобігання корупції, надзвичайним подіям і правопорушенням у відділі, виявлення та усунення їх причин.

4. Начальник відділу має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Національної ради в порядку, визначеному законодавством про державну службу.

5. У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник, або інший працівник, визначений наказом керівника апарату Національної ради.

VI. Взаємовідносини

Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань і в межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами апарату Національної ради, центральними органами виконавчої влади, державними органами та органами місцевого самоврядування, суб'єктами різних форм власності, громадськими організаціями у питаннях, що належать до компетенції відділу.

**Начальник відділу
комунікацій та зв'язків з медіа
управління стратегічного планування,
міжнародної взаємодії та комунікацій** /підпис/ **Маріанна ІЛЬНИЦЬКА**