



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Российская Академия Наук»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24 октября 2024 г.

Москва

№ 10111 – 1478

Об утверждении Положения
об Управлении пресс-службы РАН

В соответствии с подпунктом «и» пункта 82 устава федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2014 г. № 589:

1. Утвердить Положение об Управлении пресс-службы РАН (приложение).

2. Считать утратившим силу распоряжение РАН от 7 февраля 2024 г. № 10111-125 (с изменениями).

Президент РАН
академик РАН Г.Я.Красников



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении пресс-службы РАН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Управлении пресс-службы РАН определяет основные задачи, функции, права и ответственность Управления пресс-службы РАН (далее – Управление), порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями аппарата президиума РАН и должностными лицами РАН.

1.2. Управление является самостоятельным структурным подразделением РАН, входящим в состав аппарата президиума РАН.

1.3. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется распоряжением РАН за подписью президента РАН.

1.4. Подчиненность Управления определяется распределением обязанностей между президентом РАН и вице-президентами РАН.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, уставом РАН, постановлениями общего собрания членов РАН, постановлениями президиума РАН и распоряжениями РАН, настоящим Положением.

1.6. В структуру Управления входят следующие отделы:

Отдел информационного планирования и взаимодействия со СМИ,

Отдел интернет-коммуникаций.

Деятельность отделов в составе Управления регулируется положениями о данных отделах, утверждаемыми начальником Управления.

1.7. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности президентом РАН или лицом, уполномоченным президентом РАН.

1.8. Начальник Управления:

организует работу Управления, руководит его деятельностью, обеспечивает выполнение возложенных на Управление задач и функций, а также заданий и поручений руководства РАН, действует без доверенности от имени Управления;

вносит предложения об утверждении структуры и штатного расписания Управления, осуществляет подбор и расстановку кадров в Управлении, распределение обязанностей между работниками Управления в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми начальником Управления;

контролирует соблюдение работниками Управления законодательства Российской Федерации, устава РАН и локальных актов РАН, в том числе Политики обработки и защиты персональных данных в федеральном государственном бюджетном учреждении «Российская академия наук», Правил внутреннего трудового распорядка работников федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук», правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

готовит и вносит в установленном порядке предложения по вопросам профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников Управления, их поощрению и наложению дисциплинарных взысканий;

вносит предложения об установлении надбавок к должностным окладам работников Управления;

готовит предложения по командированию работников Управления в регионы России и за рубеж;

подписывает служебную документацию в пределах компетенции Управления;

осуществляет другие полномочия в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и РАН.

1.16. При изменении структуры Управления, его функций, других изменениях в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения и дополнения.

2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. формирование информационной политики РАН и организация ее реализации во взаимодействии со структурными подразделениями аппарата президиума РАН;

2.2. участие в формировании и реализации программ по созданию объективного имиджа РАН и ее руководства;

2.3. информационное обеспечение деятельности РАН, ее руководства;

2.4. оперативное информирование руководства РАН о позиции средств массовой информации, откликах в прессе на публичные выступления членов РАН и решения, принятые РАН;

2.5. проведение аналитической работы по оценке отношения российских и зарубежных средств массовой информации к РАН и ее руководству;

2.6. содействие открытому оперативному и объективному информированию российской и зарубежной общественности о деятельности РАН через издания РАН, официальные ресурсы РАН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также по каналам отечественных и зарубежных средств массовой информации (далее – СМИ);

2.7. формирование с помощью СМИ позитивного информационного фона на федеральном и региональном уровнях, а также положительного общественного мнения о деятельности РАН;

2.8. обеспечение доступности информации о науке и научных знаниях путем качественного и оперативного распространения научной информации в печатном и электронном виде с привлечением СМИ

в пределах компетенции и полномочий Управления;

2.9. выполнение государственного задания в соответствии с нормативными документами РАН.

3. Функции Управления

В целях решения поставленных задач Управление выполняет следующие функции:

3.1. организует подготовку и оперативное распространение в СМИ официальных сообщений о деятельности и важнейших мероприятиях РАН, научных достижениях и других материалов РАН;

3.2. обеспечивает связь руководства РАН со СМИ: организует пресс-конференции, брифинги, встречи с представителями СМИ, интервью и другие соответствующие мероприятия;

3.3. организует и координирует работу по подготовке мероприятий по популяризации науки, поддержанию и развитию научного мировоззрения, укреплению положительного общественного мнения о РАН и освещению актуальных достижений российской и мировой науки в СМИ, в том числе с использованием возможностей современных электронных средств распространения информации;

3.4. ведет сбор и анализ информации о современных методах и формах популяризации науки с целью их обобщения и применения при проведении и организации научно-популярных мероприятий РАН с участием СМИ;

3.5. осуществляет медиапланирование и организует работу по взаимодействию со структурными подразделениями аппарата президиума РАН, отделениями РАН по областям и направлениям науки, региональными отделениями РАН и учреждениями, находящимися под научно-методическим руководством РАН, по вопросам формирования планов информационного сопровождения мероприятий РАН;

3.6. обеспечивает информационное сопровождение официальных визитов и рабочих поездок руководства РАН;

3.7. осуществляет мониторинг СМИ и социальных сетей;

3.8. в целях формирования единой информационной политики РАН осуществляет руководство систематизацией информации о деятельности РАН, представляемой структурными подразделениями аппарата президиума РАН, отделениями РАН по областям и направлениям науки, региональными отделениями РАН, для размещения на официальном сайте РАН в соответствующих разделах;

3.9. осуществляет взаимодействие с пресс-службами федеральных и региональных органов государственной власти, государственных и иных организаций;

3.10. организует аккредитацию представителей СМИ на публичные мероприятия, проводимые в РАН;

3.11. взаимодействует с представителями СМИ по вопросам деятельности РАН;

3.12. осуществляет консультативную, информационную и организационную помощь СМИ, включающую в себя подготовку оперативных ответов на письменные и устные запросы СМИ, предоставление по запросу СМИ фото- и видеоматериалов;

3.13. реализует совместные медиапроекты с печатными и электронными СМИ, иными партнерами;

3.14. разрабатывает и реализует единую стратегию присутствия РАН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.15. участвует в подготовке решений по развитию официального сайта и аккаунтов РАН в социальных сетях;

3.16. осуществляет наполнение разделов официального сайта РАН, относящихся к сфере ведения Управления, и администрирует аккаунты РАН в социальных сетях;

3.17. готовит предложения и рекомендации для президиума РАН

по вопросам, относящимся к деятельности Управления;

3.18. участвует в заседаниях, совещаниях, конференциях и других мероприятиях по вопросам, относящимся к деятельности Управления;

3.19. осуществляет формирование видео- фотоархива, архива публикаций о деятельности РАН в электронном виде, наиболее значимых публикаций в научных изданиях РАН;

3.20. разрабатывает и внедряет единый фирменный стиль РАН и визуальные решения для их публичного использования;

3.21. готовит материалы и заявки для участия РАН в конкурсах на предоставление грантов и выполнения работ по направлениям деятельности Управления;

3.22. взаимодействует с контрактной службой РАН по вопросам закупочной деятельности в части, относящейся к реализации функций Управления;

3.23. осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями аппарата президиума РАН по вопросам подготовки, заключения, перезаключения договоров, контрактов и соглашений, а также связанной с ними документации в части, относящейся к деятельности Управления;

3.24. контролирует ход выполнения и участвует в приемке результатов контрактов и договоров, связанных с реализацией функций Управления, осуществляет проверку соответствующих отчетных документов, взаимодействует со структурными подразделениями аппарата президиума РАН по указанным вопросам;

3.25. запрашивает и получает в установленном порядке от структурных подразделении аппарата президиума РАН информацию, необходимую для принятия решений по вопросам в рамках компетенции Управления;

3.26. взаимодействует со структурными подразделениями РАН по вопросам выполнения государственного задания;

3.27. обеспечивает ведение документооборота в рамках Управления.

4. Взаимодействие Управления с подразделениями РАН и другими организациями

4.1. Управление в своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями аппарата президиума РАН, отделениями РАН по областям и направлениям науки, региональными отделениями РАН, с организациями, находящимися под научно-методическим руководством РАН.

4.2. Управление в пределах своей компетенции взаимодействует с федеральными и региональными органами исполнительной власти и другими организациями.

4.3. Управление в пределах своей компетенции взаимодействует со СМИ.

5. Права Управления

5.1. Управление для осуществления своих задач и функций имеет право:

представлять в установленном порядке интересы РАН по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

давать разъяснения и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

присутствовать на заседаниях президиума РАН, совещаниях президента РАН, отделений РАН по областям и направлениям науки, региональных отделений РАН (по согласованию);

вносить на рассмотрение руководства РАН предложения по вопросам организации работы Управления.

5.2. Для осуществления в полном объеме возложенных на Управление задач и функций, перечисленных в настоящем Положении, Управление обладает иными правами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

6. Ответственность Управления

6.1. Начальник Управления несет ответственность за выполнение задач и осуществление функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Работники Управления несут ответственность за выполнение своих обязанностей в объеме, предусмотренном заключенными с ними трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Пресс-секретарь президиума РАН
начальник Управления пресс-службы РАН



А. И. Печалова