

УТВЕРЖДАЮ

Директор некоммерческой организации
«Региональный оператор – Фонд
капитального ремонта
многоквартирных домов в
Хабаровском крае»

 / Сидоров АВ
«27» ноября 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО РАБОТЕ СО СМИ И МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

некоммерческой организации «Региональный оператор – Фонд
капитального ремонта многоквартирных домов в Хабаровском крае»

1. Общие положения

1.1. Отдел по работе со СМИ и межведомственного взаимодействия (далее - Отдел) является структурным подразделением некоммерческой организации «Региональный оператор – Фонд капитального ремонта многоквартирных домов в Хабаровском крае» (далее - Фонд).

1.2. Отдел в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края, Уставом Фонда, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением (далее – Положение).

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность по входящим в его компетенцию вопросам при взаимодействии со структурными подразделениями Фонда, министерством жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края, организациями и предприятиями.

1.4. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела по работе со СМИ и межведомственного взаимодействия (далее – начальник Отдела).

1.5. Должностные права и обязанности каждого работника Отдела устанавливаются должностной инструкцией, которая согласовывается с начальником Отдела и утверждается директором Фонда. Ответственность за неисполнение и (или) за ненадлежащее исполнение обязанностей работником Отдела определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

II. Задачи Отдела

В целях создания и развития единого информационного пространства Фонда, повышения информационной открытости Фонда, формирования положительного имиджа Фонда основными задачами Отдела являются:

2.1. Информирование общественности о ходе реализации программы капитального ремонта посредством СМИ, официального сайт Фонда, социальных сетей, разъяснительных встреч с собственниками, органами местного самоуправления и управляющими организациями, специальных мероприятий.

2.2. Распространение методического материала по вопросам капитального ремонта.

2.3. Организация ведения и контроль документооборота Фонда в соответствии с действующим законодательством, а также комплектование, учет, хранение, регистрация и использование архивных документов Фонда.

2.4. Предоставление запрашиваемой информации, в пределах компетенции органам государственной власти и местного самоуправления.

III. Функции Отдела

Основными функциями Отдела являются:

3.1. Информационное представительство Фонда в государственных и муниципальных органах.

3.2. Взаимодействие со СМИ: подготовка информации на запросы СМИ, подготовка и распространение официальной информации о деятельности Фонда и о ходе реализации программы капитального ремонта в крае, разработка сценариев, предложений для подготовки и выпуска сюжетов, репортажей и иных материалов.

3.3. Организация выпуска печатной, теле-, радио-, и видео продукции, посвященной деятельности Фонда.

3.4. Организация пресс-конференций, круглых столов, встреч и интервью с представителями СМИ по вопросам деятельности Фонда и реализации программы капитального ремонта.

3.5. Разработка методических материалов по вопросам капитального ремонта, отвечающих требованиям действующего законодательства, при необходимости совместно с другими структурными подразделениями Фонда в рамках взаимодействия.

3.6. Разработка макетов рекламно-информационной атрибутики.

3.7. Взаимодействие с PR- и рекламными сообществами.

3.8. Размещение на официальном сайте Фонда и в социальных сетях качественного и актуального контента.

3.9. Планирование и организация выездных встреч с собственниками, органами местного самоуправления, организациями, осуществляющими управления МКД.

3.10. Взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти в части информирования населения о реализации программы капитального ремонта, организации встреч с собственниками и управляющими организациями.

IV. Права Отдела

Сотрудники Отдела для решения поставленных задач и выполнения возложенных функций имеют право:

4.1. Проверять поступившие в Отдел первичные документы, не принимать к учету документы, не соответствующие установленным требованиям.

4.2. Запрашивать в установленном порядке от органов исполнительной власти Хабаровского края, муниципальных органов, организаций и физических лиц информацию и документы, необходимые для реализации функций в установленной сфере деятельности Фонда.

4.3. Запрашивать и своевременно получать от других структурных подразделений Фонда необходимую для осуществления своих функций информацию.

V. Ответственность Отдела

Отдел несет ответственность:

5.1. За невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

5.2. Нарушение прав граждан и организаций, вызванных действием (бездействием) сотрудников Отдела.

5.3. Работники Отдела несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей с учетом предоставленных им прав:

- за качество и полноту исполнения задач, поставленных вышестоящим руководством;
- за достоверное и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением функций;
- за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Фонда;
- за действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

5.4. Действия и решения должностных лиц Отдела при исполнении ими должностных обязанностей могут быть обжалованы в установленном порядке.

VI. Взаимоотношения. Связи

Для решения возложенных задач Отдел взаимодействует с министерством жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края, другими структурными подразделениями Фонда.

VII. Организация работы Отдела

7.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Фонда.

7.2. Работники Отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора Фонда.

7.3. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.