Приложение 7 к приказу Председателя

Агентства Республики Казахстан

по делам государственной службы

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года

№\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Департаменте по связям с общественностью**

**Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы**

**Глава 1. Общие положения**

1. Департамент по связям с общественностью (далее – Департамент) является структурным подразделением Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (далее –Агентство).

2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, законами, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О средствах массовой информации», Законом Республики Казахстан «Об общественных советах» и Типовым положением об Общественном совете, утвержденным Приказом Министра информации и общественного развития (далее – Типовое положение), иными нормативными правовыми актами, поручениями руководства Агентства, а также настоящим Положением.

3. Структура, штатная численность Департамента утверждаются Председателем Агентства в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан в пределах лимита штатной численности.

4. Департамент состоит из:

1) Пресс-службы;

2) Управления по работе с общественностью.

**Глава 2. Задачи, права и обязанности** **Департамента**

5. Задача:

1) реализация информационно-имиджевой деятельности Агентства и взаимодействие со средствами массовой информации в целях формирования позитивного общественного мнения об Агентстве, его территориальных подразделениях;

2) взаимодействие со структурными подразделениями Агентства и его территориальными подразделениями по вопросам освещения их деятельности в средствах массовой информации;

3) сбор и подготовка информационных материалов для новостных разделов официального интернет-ресурса Агентства, контентное наполнение и продвижение деятельности Агентства в социальных сетях, информационных блог-платформах;

4) выработка предложений по совершенствованию работы Агентства в вопросах взаимодействия с общественностью;

5) организационное сопровождение деятельности Общественного совета.

6. Права и обязанности:

1) запрашивать в установленном законодательством порядке и получать необходимую информацию от пресс-служб государственных органов, организаций и общественных объединений;

2) получать по требованию от структурных подразделений Агентства, ведомства и территориальных подразделений информацию, документы, справочные и аналитические материалы, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Департамент;

3) организовывать совещания и консультации с участием специалистов и представителей средств массовой информации;

4) участвовать в мероприятиях, организуемых иными государственными органами и общественными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Агентства;

5) участвовать в выпусках информационно-справочных, просветительских и рекламных материалов, связанных с деятельностью Агентства;

6) вносить предложения по совершенствованию информационного освещения деятельности и координации работы по данному направлению территориальных подразделений Агентства;

7) предоставлять средствам массовой информации сведения для освещения в печатных изданиях, телеканалах, радио, интернет-ресурсах;

8) предоставлять информацию, документы, справочные и аналитические материалы по деятельности Департамента, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на структурные подразделения Агентства;

9) осуществлять контроль за реализацией мероприятий, направленных на развитие имиджа Агентства;

10) осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан, а также актами и поручениями руководства Агентства.

7. Функции:

1) подготовка и оперативное распространение в средствах массовой информации официальных сообщений о событиях и мероприятиях органов по делам государственной службы;

2) подготовка и распространение по поручению Председателя Агентства официальных заявлений, сообщений, пресс-релизов и других информационных материалов в казахстанских и зарубежных средствах массовой информации;

3) подготовка и проведение по поручению Председателя Агентства пресс-конференций и брифингов;

4) организация, проведение и осуществление видео-, аудиозаписи пресс-конференций, брифингов, круглых столов, иных значимых мероприятий Агентства, архивирование материалов по этим мероприятиям;

5) формирование тематического дайджеста, информационной карты дня;

6) организация работы с аккредитованными журналистами в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) взаимодействие с главными редакторами республиканских и региональных периодических печатных изданий, руководителями телерадиокомпаний, информационных агентств, представителями корпунктов зарубежных средств массовой информации;

8) организация оперативного взаимодействия с казахстанскими и зарубежными СМИ;

9) осуществление взаимодействия с пресс-службами центральных исполнительных и иных государственных органов Республики Казахстан, а также с другими информационными службами и организациями с целью объективного освещения деятельности Агентства;

10) подготовка предложений и материалов к выступлениям руководства, официального представителя и иных работников Агентства в средствах массовой информации;

11) координация деятельности сотрудников закрепленных за предоставление информации для интернет-ресурса Агентства;

12) участие в организации и освещении проводимых мероприятий в Агентстве мероприятий;

13) сопровождение и контентное наполнение интернет-ресурса Агентства;

14) сопровождение и контентное наполнение официальных страниц Агентства в социальных сетях;

15) формирование положительного общественного мнения о деятельности государственного аппарата, создание и развитие делового имиджа и информационной открытости;

16) постоянный мониторинг средств массовой информации, интернет-ресурсов, социальных сетей и прочих информационных платформ на предмет резонансных (негативных) и других наносящих урон имиджу государственного аппарата публикаций общественного характера

17) анализ республиканских, региональных печатных СМИ, интернет-ресурсов, телевидения и радио на предмет изучения информационного поля и определения проблемных вопросов по линии деятельности Агентства;

18) проведение анализа и оперативное реагирование на резонансные (негативные) и другие наносящие урон имиджу государственного аппарата публикаций общественного характера;

19) контентное наполнение и продвижение деятельности Агентства в социальных сетях, информационных блог-платформах;

20) планирование и реализация медиа-сопровождения деятельности Агентства;

21) консультация представителей средств массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции Агентства;

22) создание и оперативное ведение базы данных общественных движений и неправительственных организаций;

23) организация постоянного взаимодействия с неправительственными организациями и представителями гражданского общества, оказание методической помощи по вопросам, отнесенным к сфере государственного управления;

24) решение организационных вопросов подготовки и проведения заседания рабочей группы;

25) организация и ведение делопроизводства в Общественном совете, а также контроль сроков исполнения решений Общественного совета;

26) организация постоянного взаимодействия с общественными движениями и организациями по вопросам совершенствования Общественного совета;

27) организация социологических опросов, исследований по актуальным вопросам взаимодействия Общественного совета с общественными институтами, населением;

28) выявление в средствах массовой информации, интернет-ресурсах, социальных сетях и прочих информационных платформах и вынесение на рассмотрение заседания Общественного совета жизненно-важные проблемы;

29) осуществление функций, возложенных на Департамент законодательством, а также актами и поручениями руководства Агентства.

**Глава 3. Организация деятельности Департамента**

8. Департамент обладает правами и обязанностями, необходимыми для реализации его задач, в соответствии с законодательными актами, актами Президента Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

9. Департамент возглавляет директор, назначаемый на должность
и освобождаемый от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

10. Директор Департамента имеет в своем непосредственном подчинении двух руководителей управлений.

11. Директор Департамента осуществляет общее руководство деятельностью Департамента и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих полномочий.

12. Директор Департамента представляет руководству Агентства предложения по структуре и штатной численности Департамента;

13. Документы, направляемые от имени Департамента в другие структурные подразделения Агентства по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, подписываются директором Департамента, а в случае его отсутствия – лицом его замещающим.