



САВЕТ ФЕДЭРАЦЫІ
ПРАФСАЮЗАЎ БЕЛАРУСІ
ПРЭЗІДЫУМ
ПАСТАНОВА

СОВЕТ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОФСОЮЗОВ БЕЛАРУСИ
ПРЕЗИДИУМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.08.2024 № 252

г. Минск

г. Минск

Об изменении постановлений
Президиума Совета Федерации
профсоюзов Беларуси

Президиум Совета Федерации профсоюзов Беларуси
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в следующие постановления Президиума
Совета Федерации профсоюзов Беларуси:

Положение о Пресс-службе Федерации профсоюзов Беларуси,
утвержденное постановлением Президиума Совета Федерации
профсоюзов Беларуси от 22 сентября 2023 г. № 215, изложить в новой
редакции (прилагается);

Регламент работы Пресс-службы Федерации профсоюзов
Беларуси, утвержденный постановлением Президиума Совета
Федерации профсоюзов Беларуси от 29 ноября 2023 г. № 307,
изложить в новой редакции (прилагается).

Председатель
Федерации профсоюзов



Ю.А.Сенько



УТВЕРЖДЕНО

Постановление Президиума
Совета Федерации профсоюзов
Беларуси

22.09.2023 № 215

(в редакции постановления
Президиума Совета
Федерации профсоюзов
Беларуси

30.08.2024 № 252)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Пресс-службе Федерации
профсоюзов Беларуси

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение распространяется на Федерацию профсоюзов Беларуси (далее – ФПБ) и ее организационные структуры, членские организации ФПБ, их объединенные отраслевые, областные (минские городские), районные, городские, объединенные профсоюзные организации, а также Унитарное предприятие "Издательский Дом "Проф-Пресс".

2. Настоящее Положение определяет цели создания, задачи и полномочия Пресс-службы ФПБ.

3. С момента создания Пресс-службы ФПБ Совет по координации информационной деятельности ФПБ прекращает свою работу.

ГЛАВА 2

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПРЕСС-СЛУЖБЫ ФПБ

4. Пресс-служба ФПБ создается в целях дальнейшего развития единой информационной системы ФПБ и ее членских организаций (далее – единая информационная система) путем структурирования и объединения ресурсов, сил и средств ФПБ и ее членских организаций в сфере информационной деятельности.

5. Основными задачами Пресс-службы ФПБ являются:

информирование о роли профсоюзов в защите трудовых и социально-экономических прав и интересов членов профсоюзов;

организация в средствах массовой информации (далее – СМИ) выступлений профсоюзных руководителей, профсоюзных работников и актива;

развитие профсоюзных информационных ресурсов – сайтов, телеграм-каналов и социальных сетей, проведение их мониторинга;

внедрение новых форм информационного обмена между ФПБ и ее членскими организациями;

разработка единой методологии ведения информационной работы;

выработка единых подходов к организации и практическому осуществлению взаимодействия членских организаций и организационных структур ФПБ со СМИ;

организация системы обучения информационной работе в соответствии с современными коммуникативными технологиями (реклама, PR-технологии, работа в социальных сетях и т.д.);

рассмотрение проблемных вопросов, возникающих в ходе функционирования и развития единой информационной системы, определение порядка их разрешения;

разъяснение приемов и технологий информационного противоборства;

определение и реализация стратегии работы с информационными "вбросами";

оперативное информирование руководящих и рабочего органов ФПБ о состоянии, проблемах и перспективах развития информационной работы в ее членских организациях.

6. В своей работе Пресс-служба ФПБ руководствуется нормативными правовыми актами, касающимися информационной сферы, Программой деятельности и Уставом Федерации профсоюзов Беларуси, решениями съездов ФПБ, Совета ФПБ, его Президиума и Исполкома, Концепцией информационной работы Федерации профсоюзов Беларуси и ее членских организаций, настоящим Положением, иными документами.

7. Для выполнения целей и задач Пресс-служба ФПБ:

запрашивает и получает необходимую информацию от структурных подразделений ФПБ, членских организаций ФПБ и их организационных структур, областных (Минского городского) объединений профсоюзов;

координирует информационную работу ФПБ и ее членских организаций;

участвует в работе советов, рабочих групп, в совещаниях, семинарах, конференциях, других мероприятиях, затрагивающих информационную сферу деятельности;

вносит на рассмотрение Президиума Совета ФПБ предложения по совершенствованию своей работы, а также внесению изменений в настоящее Положение;

в рамках своей компетенции дает поручения, обязательные для исполнения, региональным пресс-службам ФПБ, а также пресс-службам членских организаций ФПБ;

обеспечивает освещение деятельности ФПБ и ее членских организаций в СМИ и сети Интернет;

представляет на рассмотрение Президиума Совета ФПБ аналитическую информацию, характеризующую тенденции информационной работы областных (Минского городского) объединений профсоюзов, членских организаций ФПБ;

участвует в разработке проектов программ и концепций информационной работы ФПБ, единой информационной системы и иных документов, программ и мероприятий по вопросам координации и ведения информационной работы в ФПБ и ее членских организациях.

8. Пресс-службу ФПБ возглавляет заместитель Председателя ФПБ, курирующий вопросы информационной работы.

9. В состав Пресс-службы ФПБ входят работники членских организаций ФПБ, областных (Минского городского) объединений профсоюзов, на которых возложено ведение информационной работы (пресс-службы), пресс-секретарь и советник, курирующий информационные вопросы главного управления секретариата Председателя Федерации профсоюзов Беларуси, Информационный центр Унитарного предприятия "Издательский Дом "Проф-Пресс".

10. Администрированием и медиапланированием в Пресс-службе ФПБ занимается Информационный центр Унитарного предприятия "Издательский Дом "Проф-Пресс" совместно с пресс-секретарем и советником, курирующим информационные вопросы главного управления секретариата Председателя Федерации профсоюзов Беларуси.

ГЛАВА 3

КООРДИНАЦИЯ И ВЕДЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ РАБОТЫ

11. Координация информационной работы в членских организациях ФПБ и их организационных структурах возлагается на пресс-службы членских организаций ФПБ.

Ведение информационной работы в областных (минских городских), районных, городских, объединенных, объединенных отраслевых профсоюзных организациях членских организаций ФПБ осуществляется работниками, на которых возложено ведение этой работы. Свою деятельность они осуществляют в непосредственном подчинении руководителям этих организаций и входят в соответствующие пресс-службы членских организаций ФПБ.

12. Координация информационной работы организационных структур ФПБ возлагается на региональные пресс-службы ФПБ.

Свою деятельность они осуществляют в непосредственном подчинении руководителям областных (Минского городского) объединений профсоюзов, а также руководителю Пресс-службы ФПБ.

13. В состав региональных пресс-служб ФПБ входят: главные специалисты по информационной работе областных (Минского городского) объединений профсоюзов; начальники региональных пресс-служб Информационного центра Унитарного предприятия "Издательский Дом "Проф-Пресс"; собственные корреспонденты газеты "Беларускі Час"; работники областных (минских городских), районных, городских профсоюзных организаций членских организаций ФПБ, на которых возложено ведение информационной работы.

Возглавляют региональные пресс-службы ФПБ начальники региональных пресс-служб Информационного центра Унитарного предприятия "Издательский Дом "Проф-Пресс".

ГЛАВА 4

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14. Информация о деятельности ФПБ и ее членских организациях не подлежит разглашению без согласования с соответствующей пресс-службой.

15. Руководители организационных структур ФПБ, членских организаций ФПБ, их областных (минских городских), районных,

городских, объединенных, объединенных отраслевых профсоюзных организаций утверждают список работников, ответственных за информационную работу и взаимодействие со СМИ, а также обеспечивают ознакомление их с настоящим Положением.

Информация о кандидатурах работников организаций, предлагаемых для включения в список ответственных за информационную работу и взаимодействие со СМИ, предварительно направляется для согласования в соответствующую пресс-службу.

16. Персональную ответственность за обеспечение информационной безопасности членских организаций ФПБ и ее организационных структур несут работники соответствующих пресс-служб в соответствии с их должностными обязанностями, а при их отсутствии – руководители этих организаций.

17. Нарушение требований настоящего Положения влечет за собой привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности.



УТВЕРЖДЕНО
Постановление Президиума
Совета Федерации профсоюзов
Беларуси
29.11.2023 № 307
(в редакции постановления
Президиума Совета
Федерации профсоюзов
Беларуси
30.08.2024 № 252)

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ Пресс-службы Федерации профсоюзов Беларуси

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент работы разработан в соответствии с законодательством, решениями Совета ФПБ, Президиума Совета ФПБ и Исполкома Совета ФПБ, Концепцией и Программой информационной работы ФПБ и ее членских организаций, Положением о Пресс-службе Федерации профсоюзов Беларуси (далее – Пресс-служба ФПБ) и служит правовой и организационно-методической основой работы Пресс-службы ФПБ.

2. Настоящий Регламент является обязательным для исполнения руководителями и работниками Пресс-службы ФПБ, региональных пресс-служб ФПБ, а также пресс-служб членских организаций ФПБ.

3. В состав Пресс-службы ФПБ входят: работники членских организаций ФПБ, областных (Минского городского) объединений профсоюзов, на которых возложено ведение информационной работы (пресс-службы), пресс-секретарь, советник главного управления секретариата Председателя Федерации профсоюзов Беларуси (далее – пресс-секретарь, советник), Информационный центр Унитарного предприятия "Издательский Дом "Проф-Пресс" (далее – Информационный центр).

4. Представление и распространение любой информации в соответствии с настоящим Регламентом осуществляются с учетом требований законодательства о защите персональных данных.

ГЛАВА 2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА

5. Целью настоящего Регламента является установление единого комплекса норм, правил и требований к информационному взаимодействию в рамках ФПБ, ее членских организаций, областных (Минского городского) объединений профсоюзов, а также со средствами массовой информации (далее – СМИ).

6. Основной задачей настоящего Регламента является определение порядка планирования, подготовки, согласования, представления и распространения в СМИ информации по вопросам деятельности ФПБ, ее членских организаций, областных (Минского городского) объединений профсоюзов.

ГЛАВА 3 ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

7. Информационный центр в соответствии с Положением об Информационном центре, утвержденным постановлением Президиума Совета ФПБ от 16 июня 2021 г. № 133:

7.1. обеспечивает координацию деятельности региональных пресс-служб ФПБ, а также пресс-служб членских организаций ФПБ:

по сбору информационных поводов о деятельности членских организаций ФПБ, областных (Минского городского) объединений профсоюзов, об их роли в защите трудовых и социально-экономических прав и интересов трудящихся;

по распространению информационных материалов в СМИ и на информационных ресурсах ФПБ и ее членских организаций, областных (Минского городского) объединений профсоюзов;

7.2. проводит мониторинг деятельности региональных пресс-служб ФПБ и пресс-служб членских организаций ФПБ в области развития профсоюзных информационных ресурсов – сайтов, телеграм-каналов, социальных сетей.

8. Информационный центр во взаимодействии с пресс-секретарем, советником:

8.1. координирует взаимодействие членских организаций ФПБ, областных (Минского городского) объединений профсоюзов с республиканскими СМИ;

8.2. взаимодействует со СМИ путем инициирования подготовки и размещения актуальных для членских организаций ФПБ, областных

(Минского городского) объединений профсоюзов комментариев, статей, сюжетов;

8.3 готовит пресс-релизы, статьи, интервью и другие материалы для освещения деятельности членских организаций ФПБ, областных (Минского городского) объединений профсоюзов в республиканских СМИ;

8.4. оперативно реагирует на запросы СМИ с предоставлением необходимых материалов, комментариев, спикеров и др.

9. Информационный центр проводит сбор информации о деятельности членских организаций ФПБ, областных (Минского городского) объединений профсоюзов, размещенной в республиканских, региональных и отраслевых СМИ, а также в сети Интернет, и готовит отчеты о проделанной работе.

10. Информационный центр анализирует оперативность и эффективность прохождения информации в рамках Единой информационной системы ФПБ, рассматривает возникающие проблемные вопросы и вносит предложения по их решению.

11. Для осуществления возложенных функций начальник Информационного центра и его заместитель по согласованию с руководителем Пресс-службы ФПБ имеют право:

11.1. запрашивать и получать от региональных пресс-служб ФПБ и пресс-служб членских организаций ФПБ информацию, необходимую для работы Пресс-службы ФПБ, в пределах своей компетенции;

11.2. участвовать в заседаниях координационных, консультативных, молодежных и других советов, рабочих групп, а также в работе совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий, затрагивающих сферу деятельности Пресс-службы ФПБ;

11.3. участвовать в разработке проектов программ и концепций информационной работы ФПБ, Единой информационной системы ФПБ и иных документов, программ и мероприятий по вопросам координации и ведения информационной работы.

ГЛАВА 4 РЕГИОНАЛЬНАЯ ПРЕСС-СЛУЖБА ФПБ

12. В состав региональной пресс-службы ФПБ входят: главный специалист по информационной работе областного (Минского городского) объединения профсоюзов, начальник региональной пресс-службы Информационного центра, собственный корреспондент

газеты "Беларускі Час", а также специалисты, отвечающие за информационную работу в областных (минских городских), объединенных профсоюзных организациях членских организаций ФПБ.

13. Региональная пресс-служба ФПБ работает под руководством председателя областного (Минского городского) объединения профсоюзов, входит в состав Пресс-службы ФПБ и координирует работу с ее руководителем.

14. Функцию руководства деятельностью региональной пресс-службы ФПБ осуществляет начальник региональной пресс-службы Информационного центра (далее – начальник региональной пресс-службы ФПБ).

15. Начальник региональной пресс-службы ФПБ:

15.1. обеспечивает взаимодействие региональной пресс-службы ФПБ со структурными подразделениями областного (Минского городского) объединения профсоюзов, организационными структурами членских организаций ФПБ, находящимися на территории области (г. Минска);

15.2. координирует работу главного специалиста по информационной работе областного (Минского городского) объединения профсоюзов, собственного корреспондента газеты "Беларускі Час", специалистов, отвечающих за информационную работу в областных (минских городских), объединенных профсоюзных организациях членских организаций ФПБ;

15.3. еженедельно совместно с главным специалистом по информационной работе областного (Минского городского) объединения профсоюзов планирует информационную работу этого объединения;

15.4. администрирует сайт областного (Минского городского) объединения профсоюзов, отвечает за регулярное обновление размещаемой на нем информации;

15.5. осуществляет регулярный мониторинг сайтов и социальных сетей областных (минских городских), объединенных профсоюзных организаций членских организаций ФПБ;

15.6. готовит аналитические отчеты о состоянии информационной работы в областных (минских городских), объединенных профсоюзных организациях членских организаций ФПБ;

15.7. взаимодействует с областными (г. Минска) СМИ: вместе с главным специалистом по информационной работе областного (Минского городского) объединения профсоюзов готовит пресс-релизы и прочие информационно-справочные материалы о деятельности областного (Минского городского) объединения профсоюзов, организует выступления его руководства в СМИ, съемки и др.

16. Главный специалист по информационной работе областного (Минского городского) объединения профсоюзов:

16.1. администрирует телеграм-канал и социальные сети областного (Минского городского) объединения профсоюзов, отвечает за регулярное обновление размещаемой на данных ресурсах информации;

16.2. в рамках своей компетенции выполняет иные поручения и обязанности.

17. Собственный (специальный) корреспондент газеты "Беларускі Час":

17.1. освещает деятельность профсоюзов на страницах газеты, а также готовит материалы для портала Iprof.by;

17.2. оказывает содействие руководителю региональной пресс-службы ФПБ в подготовке пресс-релизов и кратких информационных сообщений с мероприятий, в которых принимает участие.

18. Специалисты, отвечающие за информационную работу в областных (минских городских), объединенных профсоюзных организациях членских организаций ФПБ, осуществляют сбор, обработку и подготовку к публичному распространению информации о деятельности профсоюзных организаций, находящихся на территории соответствующей области, города.

На основании полученной от своих организационных структур, правовых (главных правовых) и технических (главных технических) инспекторов труда, социальных партнеров информации формируют месячный и еженедельный планы-графики социально значимых событий и информационных поводов, которые согласовывают со своими руководителями.

19. В целях наиболее полного и качественного освещения деятельности областных (Минского городского) объединений профсоюзов и областных (минских городских), объединенных профсоюзных организаций членских организаций ФПБ специалисты, отвечающие за информационную работу в этих организациях, по согласованию с руководителем представляют наиболее актуальную

для региона информацию (о событиях и мероприятиях с участием представителей профсоюза, служебных поездках председателей, посещениях ими профсоюзных организаций, фактах оказания конкретной помощи работникам, защиты их трудовых прав и социально-экономических интересов) руководителю региональной пресс-службы ФПБ, а также месячные и еженедельные планы-графики социально значимых событий и информационных поводов.

20. При обращении областных СМИ с запросом в областные (минские городские), объединенные профсоюзные организации членских организаций ФПБ руководители этих организаций или специалисты, отвечающие за информационную работу, сразу уведомляют о факте подобного обращения руководителя региональной пресс-службы ФПБ.

21. Перед обращением в областные СМИ по инициативе областных (минских городских), объединенных профсоюзных организаций членских организаций ФПБ руководители этих организаций или специалисты, отвечающие за информационную работу, информируют об этом руководителя региональной пресс-службы ФПБ.

22. Работа региональной пресс-службы ФПБ строится в соответствии с Положением о Пресс-службе ФПБ и настоящим Регламентом.

23. Для осуществления возложенных на региональную пресс-службу ФПБ функций ее начальник, главный специалист по информационной работе областного (Минского городского) объединения профсоюзов в рамках своих компетенций вправе:

23.1. запрашивать и получать от областных (минских городских), районных, городских, объединенных профсоюзных организаций членских организаций ФПБ, а также первичных профсоюзных организаций, наделенных правами объединенных профсоюзных организаций, информацию, необходимую для работы региональной пресс-службы ФПБ;

23.2. присутствовать на заседаниях Совета, президиума Совета областного (Минского городского) объединения профсоюзов;

23.3. участвовать в совещаниях, проводимых руководством областного (Минского городского) объединения профсоюзов, при рассмотрении вопросов, связанных с задачами и функциями региональной пресс-службы ФПБ;

23.4. участвовать в заседаниях координационных, консультативных, молодежных и других советов, рабочих групп, а также в совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях, затрагивающих сферу деятельности региональной пресс-службы ФПБ;

23.5. вносить предложения руководству областного (Минского городского) объединения профсоюзов, а также Пресс-службы ФПБ по вопросам, относящимся к компетенции пресс-службы.

ГЛАВА 5 ПРЕСС-СЛУЖБА ЧЛЕНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ФПБ

24. В состав пресс-службы членской организации ФПБ входят: главный специалист по информационной работе (иное должностное лицо, ответственное за ведение информационной работы) членской организации ФПБ, работники, отвечающие за информационную работу в областных (Минской городской), объединенных отраслевых, объединенных профсоюзных организациях, а также других организационных структурах членских организаций ФПБ, в соответствии с Положением о пресс-службе членской организации ФПБ.

25. Пресс-служба членской организации ФПБ работает под руководством председателя членской организации ФПБ, входит в состав Пресс-службы ФПБ и координирует свою работу с ее руководителем.

26. Возглавляет пресс-службу членской организации ФПБ главный специалист по информационной работе (иное должностное лицо, ответственное за ведение информационной работы) членской организации ФПБ (далее – руководитель пресс-службы членской организации ФПБ).

27. Руководитель пресс-службы членской организации ФПБ:

27.1. обеспечивает координацию работы своей пресс-службы с руководителем Пресс-службы ФПБ;

27.2. обеспечивает взаимодействие пресс-службы членской организации ФПБ со структурными подразделениями данной членской организации ФПБ и ее организационными структурами;

27.3. координирует работу специалистов, отвечающих за информационную работу в областных (Минской городской), объединенных отраслевых, объединенных профсоюзных

организациях, а также других организационных структурах членских организаций ФПБ, в соответствии с Положением о пресс-службе членской организации ФПБ;

27.4. планирует информационную работу членской организации ФПБ;

27.5. администрирует сайт, телеграм-канал и социальные сети членской организации ФПБ, отвечает за регулярное обновление размещаемой на данных ресурсах информации;

27.6. осуществляет регулярный мониторинг сайтов и социальных сетей областных (Минской городской), объединенных отраслевых, объединенных профсоюзных организаций, а также других организационных структур членских организаций ФПБ в соответствии с Положением о пресс-службе членской организации ФПБ;

27.7. ежемесячно анализирует состояние информационной работы в областных (Минской городской), объединенных отраслевых, объединенных профсоюзных организациях, а также других организационных структурах членских организаций ФПБ в соответствии с Положением о пресс-службе членской организации ФПБ;

27.8. взаимодействует со СМИ: готовит пресс-релизы и прочие информационные и информационно-справочные материалы о деятельности членской организации ФПБ, организует выступления руководства членской организации ФПБ в СМИ, тематические съемки и др.

28. Обязанности главных специалистов по информационной работе (иного должностного лица, ответственного за ведение информационной работы) членских организаций ФПБ устанавливаются их должностными инструкциями, настоящим Регламентом, а также регламентом работы пресс-службы членской организации ФПБ.

29. Работа пресс-службы членской организации ФПБ строится в соответствии с Положением о Пресс-службе ФПБ, Положением о пресс-службе членской организации ФПБ и настоящим Регламентом.

30. Для осуществления функций, возложенных на пресс-службу членской организации ФПБ, ее руководитель в рамках своих компетенций вправе:

30.1. запрашивать и получать информацию от областных (Минской городской), районных, городских, объединенных профсоюзных организаций членских организаций ФПБ, объединенных отраслевых, объединенных профсоюзных организаций, а также других организационных структур членских организаций ФПБ в соответствии с Положением о пресс-службе членской организации ФПБ;

30.2. присутствовать на заседаниях президиума, пленума членской организации ФПБ;

30.3. участвовать в совещаниях, проводимых руководством членской организации ФПБ, при рассмотрении вопросов, связанных с задачами и функциями пресс-службы членской организации ФПБ;

30.4. участвовать в заседаниях координационных, консультативных, молодежных и других советов, рабочих групп, а также в совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях, затрагивающих сферу деятельности пресс-службы членской организации ФПБ;

30.5. вносить предложения руководству членской организации ФПБ, а также Пресс-службы ФПБ по вопросам, относящимся к компетенции пресс-службы.

ГЛАВА 6 ПРЕСС-СЕКРЕТАРЬ, СОВЕТНИК

31. Пресс-секретарь, советник главного управления секретариата Председателя Федерации профсоюзов Беларуси входят в состав Пресс-службы ФПБ и подчиняются непосредственно начальнику главного управления секретариата Председателя ФПБ.

32. Пресс-секретарь:

32.1. обеспечивает подготовку и распространение в республиканских СМИ пресс-релизов, статей, интервью и других информационных материалов о деятельности Председателя Федерации профсоюзов Беларуси;

32.2. содействует журналистам республиканских СМИ в организации съемок с участием Председателя ФПБ;

32.3. организует пресс-конференции, брифинги, интервью, съемки и другие мероприятия, направленные на освещение деятельности Председателя ФПБ;

32.4. проводит мониторинг информации о деятельности Председателя ФПБ в СМИ;

32.5. совместно с Информационным центром координирует взаимодействие членских организаций ФПБ, областных (Минского городского) объединений профсоюзов с республиканскими СМИ.

33. Для осуществления возложенных функций пресс-секретарь имеет право:

33.1. запрашивать и получать от структурных подразделений ФПБ, членских организаций ФПБ, областных (Минского городского) объединений профсоюзов информацию, необходимую для подготовки информационных материалов, направленных на освещение деятельности Председателя ФПБ;

33.2. в случае проведения выездных мероприятий с участием Председателя ФПБ привлекать к организации их информационного сопровождения руководителей пресс-служб членских организаций ФПБ, а также региональных пресс-служб ФПБ;

33.3. участвовать в совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях, затрагивающих сферу деятельности Пресс-службы ФПБ;

33.4. участвовать в разработке проектов программ и концепций информационной работы ФПБ и других документов по вопросам координации и ведения информационной работы.

34. Советник совместно с пресс-секретарем:

34.1. проводят анализ информации о мероприятиях, запланированных ФПБ, определяют приоритетные для освещения темы;

34.2. осуществляют непосредственные контакты с представителями республиканских СМИ для освещения деятельности ФПБ, ее членских организаций, областных (Минского городского) объединений профсоюзов;

34.3. обеспечивают подготовку и распространение в республиканских СМИ официальных сообщений, пресс-релизов, статей, интервью и других информационных материалов о деятельности Федерации профсоюзов Беларуси;

34.4. по письменным и устным запросам представителей СМИ оказывают им содействие в получении и подготовке информации о деятельности ФПБ;

34.5. организуют пресс-конференции, брифинги, интервью, съемки и другие мероприятия, направленные на освещение деятельности ФПБ;

34.6. обеспечивают ведение официальных страниц ФПБ в социальных сетях;

34.7. проводят мониторинг информации о деятельности ФПБ в СМИ;

34.8. совместно с Информационным центром координируют взаимодействие членских организаций ФПБ, областных (Минского городского) объединений профсоюзов с республиканскими СМИ.

35. Для осуществления возложенных функций советник имеет право:

35.1. запрашивать и получать от структурных подразделений ФПБ, членских организаций ФПБ, областных (Минского городского) объединений профсоюзов информацию, необходимую для подготовки информационных материалов, направленных на освещение деятельности ФПБ;

35.2. привлекать к участию в съемках, подготовке комментариев, интервью и других информационных материалов, направленных на широкое освещение деятельности ФПБ, представителей ФПБ, членских организаций, областных (Минского городского) объединений профсоюзов в соответствии с их компетенцией;

35.3. участвовать в совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях, затрагивающих сферу деятельности Пресс-службы ФПБ;

35.4. участвовать в разработке проектов программ и концепций информационной работы ФПБ и других документов по вопросам координации и ведения информационной работы.

ГЛАВА 7

ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ В РЕСПУБЛИКАНСКИХ СМИ И НА ПОРТАЛЕ 1PROF.BY

36. Пресс-службы членских организаций ФПБ, а также региональные пресс-службы ФПБ в пределах своей компетенции осуществляют сбор, обработку и подготовку к публичному распространению информации о деятельности членских организаций ФПБ, областных (Минского городского) объединений профсоюзов.

37. На основании полученной от своих организационных структур, правовой и технической инспекций труда, социальных партнеров информации указанные в п. 36 пресс-службы формируют еженедельный план-график социально значимых событий и информационных поводов, который согласовывают с руководителями членских организаций ФПБ, областных (Минского городского) объединений профсоюзов.

38. В целях наиболее полного и качественного освещения деятельности ФПБ и ее членских организаций пресс-службы членских организаций ФПБ, региональные пресс-службы ФПБ обязаны

представлять в Информационный центр в соответствии со своими информационными поводами и планами работы:

38.1. ежемесячно – сведения о наиболее значимых и актуальных для профсоюзов мероприятиях и событиях;

38.2. еженедельно – сведения о планируемых на предстоящей неделе значимых для республики событиях и мероприятиях, служебных поездках председателей членских организаций ФПБ, областных (Минского городского) объединений профсоюзов, посещения ими профсоюзных организаций, фактах оказания конкретной помощи работникам, защиты их трудовых прав и социально-экономических интересов.

39. Данная информация представляется в следующем виде:

дата планируемого, состоявшегося события;

название планируемого, состоявшегося события;

комментарий, наличие сопроводительного документа, пояснительной записки (приложенный файл);

указание конкретного лица (фамилия, имя, отчество, должность), ответственного за информационное освещение данного события.

40. При планировании работы Пресс-службы ФПБ учитывается перечень социально значимых событий и информационных поводов, составляемый на основе работы членских организаций ФПБ, областных (Минского городского) объединений профсоюзов.

41. Для распространения в СМИ и на портале lprof.by к рассмотрению принимаются информационные материалы (новости) следующей тематики:

41.1. сообщения о защите трудовых прав и социально-экономических интересов трудящихся, об охране труда и технике безопасности;

41.2. достижения членских организаций ФПБ, областных (Минского городского) объединений профсоюзов, профсоюзных организаций, конкретных членов профсоюзов;

41.3. анонсы крупных мероприятий, акций и инициатив, в том числе с участием ведущих спикеров по знаковым темам, и т.д.;

41.4. подписание значимых и знаковых соглашений с социальными партнерами и международными профсоюзными организациями;

41.5. экспертные мнения, соответствующие актуальной повестке дня;

41.6. другие события в рамках компетенции ФПБ.

42. Требования к информационным материалам (новостям):
 достоверность, актуальность, новизна;
 описание мероприятия (не более 3000 знаков) с обязательным указанием темы мероприятия;
 наличие уникальной цитаты эксперта (спикера);
 данные (статистики) и (или) уникальные факты;
 фотография профсоюзного эксперта (спикера);
 фотографии, отражающие суть события;
 уникальность контента должна быть не менее 80% (проверка уникальности осуществляется с помощью бесплатного онлайн-сервиса text.ru).

43. Для размещения анонсов информация направляется не менее чем за 24 часа до мероприятия.

Новостные материалы представляются для размещения в день проведения мероприятия (события) или до 12 часов следующего дня в случае, если мероприятие проходило вечером.

В одном материале должна быть одна новость.

44. Требования к изображениям: фотография должна визуально дополнять текст и не противоречить его смыслу, оптимальный размер – 1200x800 px, горизонтальная ориентация.

45. Информация должна быть согласована с инициатором публикации (например, с председателем членской организации ФПБ, председателем областного (Минского городского) объединения профсоюзов или с уполномоченным ими лицом).

46. Вся информация от пресс-служб членских организаций ФПБ в Информационный центр направляется в электронном виде по адресу vazhnoe@prof-press.by или 22@lprof.by.

Вся информация от региональных пресс-служб ФПБ в Информационный центр направляется в электронном виде по адресу 7@prof-press.by или 22@lprof.by.

В письме указываются контактные данные для обратной связи, а в теме письма – "план работы", "анонс", "экслюзив", "новость для СМИ", "пресс-релиз", "пост-релиз", "новость для lprof.by".

47. Информационный центр и редакция интернет-портала lprof.by оставляют за собой право редактировать направленные на их рассмотрение информационные материалы, которые должны быть тематически ориентированы и интересны аудитории целевых СМИ.

48. Информационный центр и редакция интернет-портала lprof.by оставляют за собой право не публиковать полученную

информацию из соображений информационной политики, в том числе если информация:

48.1. не является актуальной для широкой аудитории и интересна только узкому кругу лиц;

48.2. может оказать негативное влияние на имидж ФПБ, ее членских организаций, областных (Минского городского) объединений профсоюзов;

48.3. не является актуальной за сроком давности;

48.4. не имеет явной привязки к уставным целям и задачам ФПБ и ее членских организаций.

49. Итоговое решение о размещении информации в республиканских СМИ, на портале lprof.by остается за руководителем Пресс-службы ФПБ или главным редактором редакции интернет-портала lprof.by в пределах его компетенции.

50. В качестве автора материала, опубликованного на портале lprof.by, указывается пресс-служба, от которой данная новость поступила.

51. Ответственность за достоверность информации, представленной Пресс-службе ФПБ или редакции интернет-портала lprof.by, несут пресс-службы, направившие соответствующую информацию.

ГЛАВА 8 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРЕСС-СЛУЖБЫ ФПБ СО СМИ

52. Взаимодействие Пресс-службы ФПБ со СМИ может осуществляться посредством:

52.1. официальных информационных сообщений: пресс-релизов, приглашений, анонсов;

52.2. интервью представителей ФПБ, ее членских организаций, областных (Минского городского) объединений профсоюзов средствам массовой информации;

52.3. предоставления представителем ФПБ (специалистом в определенной области знаний) экспертного комментария и оценки;

52.4. участия представителей ФПБ, ее членских организаций, областных (Минского городского) объединений профсоюзов в теле- и радиопрограммах (передачах), а также "круглых столах", онлайн-конференциях, видеомостах, пресс-турах, презентациях и т.д., организуемых СМИ;

52.5. участия СМИ в официальных мероприятиях ФПБ, пресс-конференциях, брифингах;

52.6. представления информации СМИ о деятельности ФПБ, ее членских организаций, областных (Минского городского) объединений профсоюзов и их руководства.

53. Поступающие в ФПБ письменные запросы или обращения СМИ о представлении информации (комментария) по вопросам деятельности ФПБ, ее членских организаций, областных (Минского городского) объединений профсоюзов подлежат направлению в Информационный центр и пресс-секретарю для рассмотрения по существу и в установленные сроки в соответствии с законодательством.

Информация, направляемая по данным запросам, должна быть письменно согласована руководителем (заместителем), в адрес которого поступил вышеуказанный запрос.

54. В целях повышения оперативности и качества взаимодействия со СМИ сроки подготовки запрашиваемой информации не должны превышать рабочего дня с момента обращения. В отдельных случаях по согласованию с руководителем Пресс-службы ФПБ, пресс-секретарем сроки могут меняться.

55. В случае необходимости руководитель Пресс-службы ФПБ, пресс-секретарь информируют о запросе (обращении) Председателя ФПБ и представляют проект ответа для согласования позиции Федерации профсоюзов Беларуси по интересующей СМИ теме.

56. При обращении республиканских СМИ с запросом в членскую организацию ФПБ, областное (Минское городское) объединение профсоюзов руководитель соответствующей пресс-службы сразу уведомляет о факте подобного обращения начальника Информационного центра или его заместителя, пресс-секретаря в целях согласования позиции ФПБ по интересующей СМИ теме.

57. Перед обращением в республиканские СМИ по инициативе членской организации ФПБ, областного (Минского городского) объединения профсоюзов руководитель соответствующей пресс-службы информирует начальника Информационного центра (заместителя), пресс-секретаря.

58. Не допускается публикация и распространение пресс-службами информационных материалов, освещающих мероприятия Федерации профсоюзов Беларуси с участием Председателя ФПБ, без предварительного согласования с пресс-секретарем, советником.

59. В случае проведения совместных мероприятий для СМИ Федерацией профсоюзов Беларуси и ее членскими организациями, областными (Минским городским) объединениями профсоюзов к подготовке и работе на таких мероприятиях привлекаются работники соответствующих пресс-служб.

ГЛАВА 9 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ФПБ СО СМИ

60. Правом публичных выступлений в СМИ от имени Федерации профсоюзов Беларуси по всем вопросам ее деятельности обладает Председатель ФПБ или по его поручению – заместители или другие представители ФПБ.

61. На уровне членских организаций ФПБ, областных (Минского городского) объединений профсоюзов правом публичных выступлений в СМИ от имени этих организаций и объединений обладают председатели, которые в случае необходимости могут делегировать данное право другим представителям своих организаций и объединений.

62. Непосредственные контакты со СМИ осуществляют представители Информационного центра, пресс-секретарь, советник, а также руководители пресс-служб в соответствии со своими компетенциями.

63. Все устные и письменные запросы СМИ, обращенные к представителям ФПБ, ее членских организаций, областных (Минского городского) объединений профсоюзов или структурных подразделений ФПБ, должны направляться в Информационный центр или соответствующую пресс-службу в соответствии с их компетенциями.

По согласованию с руководителем соответствующей пресс-службы или пресс-секретарем в течение рабочего дня с момента поступления запроса (за исключением оперативного) принимается решение о целесообразности проведения запрошенного интервью, комментария, присутствия СМИ на каком-либо мероприятии ФПБ, ее членской организации, областного (Минского городского) объединения профсоюзов, а также об участии профсоюзных экспертов в радио- и телепередачах, пресс-конференциях, "круглых столах", организованных СМИ.

64. Представление информации для СМИ может осуществляться в письменном виде и (или) в устной форме в сроки, оговоренные с представителем СМИ.

65. За достоверность информации, представленной СМИ, Информационному центру и пресс-секретарю, несут ответственность начальники структурных подразделений ФПБ, руководители членских организаций ФПБ, областных (Минского городского) объединений профсоюзов, представившие соответствующую информацию.

66. Интервью с представителями ФПБ, а также фото- и видеосъемка СМИ на территории штаб-квартиры ФПБ осуществляются в сопровождении работников Информационного центра, пресс-секретаря, советника или руководителя соответствующей пресс-службы.

67. Не согласованные в установленном порядке выступления и произвольное представление информации в СМИ по вопросам, касающимся деятельности ФПБ, ее членских организаций, областных (Минского городского) объединений профсоюзов, не допускаются.