

КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

УТВЕРЖДЕН

приказом Федеральной службы по  
экологическому, технологическому  
и атомному надзору

от 03.04.2012 № 224

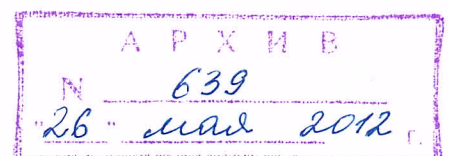
РЕГЛАМЕНТ  
РАБОТЫ СО СРЕДСТВАМИ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ  
В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ,  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ

I. Общие положения

1. Деятельность Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору строится на принципах информационной открытости, определяемой требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента работы со средствами массовой информации в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее - Регламент).

2. Настоящий Регламент разработан в целях установления системного подхода к информированию общественности о деятельности Ростехнадзора, совершенствованию порядка предоставления средствам массовой информации (далее - СМИ) своевременной и объективной информации по вопросам, входящим в компетенцию Ростехнадзора, принимаемым решениям и ходу их выполнения, упорядочения работы структурных подразделений Ростехнадзора в области взаимодействия со СМИ, усиления ответственности работников Ростехнадзора за предоставление сведений СМИ.

3. Основными источниками информации о деятельности Ростехнадзора являются: официальный интернет-сайт Ростехнадзора, интервью, статьи, публичные выступления руководства Ростехнадзора, в том числе, на специально созываемых пресс-конференциях, брифингах и «круглых столах», пресс-релизы, сообщения для прессы информационного и справочного характера, анонсы предстоящих мероприятий и другие информационные материалы,



распространяемые отделом взаимодействия со СМИ Управления международного сотрудничества и протокола (далее Отдел).

## II. Полномочия и ответственность работников Ростехнадзора при работе со СМИ

4. Официальная информация о деятельности Ростехнадзора предоставляется СМИ Отделом по согласованию с руководителем Ростехнадзора.

Официальные публикации и интервью в СМИ работников Ростехнадзора по вопросам, входящим в их компетенцию, в обязательном порядке согласовываются с Отделом и утверждаются руководителем Ростехнадзора (или его заместителями в соответствии с их компетенцией).

5. Официальная информация о деятельности Ростехнадзора может предоставляться СМИ в устной или в письменной форме.

К информации, предоставляемой в письменной форме, относятся: статьи работников Ростехнадзора, пресс-релизы, сообщения для прессы информационного и справочного характера, анонсы предстоящих мероприятий и другие информационные материалы, публикуемые на официальном интернет-сайте Ростехнадзора, в печатных и электронных изданиях.

Официальные сообщения для СМИ (за исключением статей работников Ростехнадзора) готовятся Отделом на основании сведений, предоставляемых структурными подразделениями центрального аппарата, территориальными органами Ростехнадзора и организациями, находящимися в ведении Ростехнадзора.

К информации, предоставляемой в устной форме, относятся: публичные выступления, интервью, комментарии, участие в теле- и радиопередачах, пресс-конференциях, брифингах, «круглых столах», организуемых как СМИ, так и Ростехнадзором.

Предоставление устной информации по телефону осуществляется в исключительных случаях руководителем и заместителями руководителя Ростехнадзора.

6. Общую координацию работы со СМИ в Ростехнадзоре осуществляет Отдел.

Сведения о проведении значимых мероприятий Ростехнадзора, в которых целесообразно участие представителей прессы, а также о запросах СМИ на получение информации и о взаимодействии работников Ростехнадзора со СМИ должны быть предоставлены в Отдел должностными лицами, уполномоченными в структурных подразделениях центрального аппарата и территориальных органах Ростехнадзора на обеспечение информационного взаимодействия с Отделом (далее - уполномоченные специалисты).

7. Работники Ростехнадзора, предоставляющие информацию СМИ, несут персональную ответственность за ее достоверность и отсутствие в ней сведений конфиденциального характера.

### III. Особенности работы Ростехнадзора со СМИ

8. Необходимую информацию о деятельности Ростехнадзора, а также разрешение на публикацию официальных интервью и статей, запись теле- и радиопередач с участием руководства Ростехнадзора представители СМИ получают по письменному запросу на имя руководителя Ростехнадзора (или его заместителей в соответствии с их компетенцией).

Запросы оформляются на редакционном бланке за подписью руководителя (главного редактора, руководителя программы). В запросе формулируются основная тема (предмет запроса), примерный список вопросов, контактные данные редакции и корреспондента, краткие сведения об издании (передаче).

9. Участие представителей СМИ в работе совещаний (включая расширенные заседания Ростехнадзора), конференций, конкурсов, выставок, пресс-конференций, других мероприятий, проводимых Ростехнадзором, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Необходимая информация об обсуждавшихся на указанных заседаниях и совещаниях вопросах и о принятых в результате обсуждения решениях доводится до СМИ путем размещения на интернет-сайте Ростехнадзора или распространения в печатном виде соответствующих пресс-релизов.

10. Взаимодействие работников Ростехнадзора со СМИ, учредителями которых являются иностранные организации, осуществляется по согласованию с Управлением международного сотрудничества и протокола и Отделом по защите государственной тайны, организации мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации Ростехнадзора.

#### IV. Порядок информационного наполнения официального интернет-сайта Ростехнадзора

11. Официальная информация о деятельности Ростехнадзора размещается на интернет-сайте [www.gosnadzor.ru](http://www.gosnadzor.ru). Порядок информационного наполнения официального сайта Ростехнадзора определяется настоящим Регламентом.

12. Структура информационных ресурсов интернет-сайта Ростехнадзора, а также назначение ответственных из числа структурных подразделений центрального аппарата Ростехнадзора, территориальных органов и организаций, находящихся в ведении Ростехнадзора, по предоставлению информации в разделы структуры интернет-сайта утверждаются приказом Ростехнадзора.

13. Информационные ресурсы интернет-сайта Ростехнадзора могут содержать иную, не отраженную в утвержденной структуре интернет-сайта Ростехнадзора информацию о деятельности Ростехнадзора, в соответствии с указаниями руководителя Ростехнадзора и заместителей руководителя Ростехнадзора.

14. Сведения о деятельности Ростехнадзора, предназначенные для размещения на интернет-сайте Ростехнадзора, готовятся уполномоченными специалистами и передаются в электронном и бумажном виде с соответствующей сопроводительной служебной запиской, подписанной их руководителем, в Отдел.

15. Ответственность за содержание, своевременную подготовку, предоставление и актуализацию информации для размещения на интернет-сайте Ростехнадзора возлагается на руководителей структурных подразделений центрального аппарата Ростехнадзора, территориальных органов и организаций, находящихся в ведении Ростехнадзора.

16. Ответственность за своевременное размещение информации на интернет-сайте возлагается на Отдел.

V. Полномочия Отдела взаимодействия со СМИ  
Управления международного сотрудничества и протокола

17. К полномочиям Отдела относятся:

координация и контроль работы структурных подразделений центрального аппарата и территориальных органов Ростехнадзора по вопросам информационного освещения в СМИ деятельности Ростехнадзора;

выполнение организационной работы по подготовке и проведению руководством Ростехнадзора пресс-конференций, брифингов, интернет-пресс-конференций, «прямых линий», встреч с представителями СМИ и других мероприятий с присутствием прессы;

участие в подготовке для СМИ официальных сообщений, пресс-релизов, иных информационных материалов, содействие в формировании тематических спецвыпусков печатных изданий;

подготовка проектов тематических статей, печатных интервью, комментариев на основе информации, предоставляемой структурными подразделениями центрального аппарата и территориальными органами Ростехнадзора;

подготовка с использованием материалов, предоставляемых структурными подразделениями центрального аппарата и территориальными органами Ростехнадзора, ответов на запросы СМИ, поступающие на официальный интернет-сайт Ростехнадзора;

подготовка и предоставление руководству Ростехнадзора опубликованных в СМИ подборок значимых новостных материалов (пресс-дайджест);

организация подготовки ответов на публикации, содержащие недостоверную информацию, требующие разъяснений и комментариев;

обобщение критических замечаний, высказанных в СМИ в адрес Ростехнадзора;

установление взаимодействия с пресс-службами подведомственных Ростехнадзору организаций;

формирование «журналистского пула» и работа с ним;

организация приглашения журналистов на значимые мероприятия Ростехнадзора и публичные мероприятия с участием руководства Ростехнадзора;

подготовка предложений по информационному сопровождению деятельности Ростехнадзора и подведомственных ему организаций, в том числе в части совершенствования структуры и наполнения официального интернет-сайта Ростехнадзора;

осуществление регулярных встреч с представителями общественных организаций и других структур гражданского общества с целью их информирования по социальным и иным общественно значимым вопросам, которые входят в сферу деятельности Ростехнадзора;

участие в информационном наполнении сайта Ростехнадзора.

18. В целях реализации своих полномочий представители Отдела имеют право (по согласованию с руководством Ростехнадзора):

координировать работу структурных подразделений центрального аппарата и территориальных органов Ростехнадзора по вопросам информационного сопровождения деятельности Ростехнадзора;

запрашивать и получать необходимую информацию, материалы, документы от структурных подразделений центрального аппарата Ростехнадзора, территориальных органов и организаций, находящихся в ведении Ростехнадзора;

передавать письменные запросы и переадресовывать устные запросы СМИ руководству Ростехнадзора, руководителям структурных подразделений центрального аппарата Ростехнадзора;

редактировать материалы структурных подразделений центрального аппарата Ростехнадзора и территориальных органов Ростехнадзора в соответствии с требованиями к печатным публикациям и передавать их в СМИ;

принимать участие в работе совещаний, заседаний, конференций и других мероприятий Ростехнадзора, планируемых к последующему освещению в СМИ;

оказывать консультативную помощь представителям СМИ по вопросам освещения деятельности Ростехнадзора;

привлекать представителей СМИ к сотрудничеству в части информационного освещения деятельности Ростехнадзора и подведомственных ему организаций.

#### VI. Порядок планирования и осуществления публичных выступлений с участием СМИ

19. С целью проведения согласованной информационной политики в публичном пространстве и в СМИ представители Отдела регулярно проводят совещания с уполномоченными специалистами для планирования текущих задач и мероприятий по продвижению интересов Ростехнадзора в публичном пространстве, публичных выступлений и взаимодействия со СМИ работников Ростехнадзора.

20. Два раза в месяц уполномоченные специалисты направляют в Отдел сводный двухнедельный график планируемых публичных мероприятий, публичных выступлений и взаимодействия со СМИ, с участием работников территориальных органов Ростехнадзора.

21. Уполномоченные специалисты до конца текущего месяца направляют в Отдел предложения для включения в график участия в публичных мероприятиях на следующий месяц с указанием места, времени и темы выступления.

График участия в публичных мероприятиях утверждается руководителем Ростехнадзора.

22. Участие в публичных мероприятиях и публичных выступлениях представителей Ростехнадзора, которым предоставлено такое право, а также тематика, формат и время, согласовываются с руководителем Ростехнадзора и Отделом.

23. Тезисы публичных выступлений и порядок взаимодействия со СМИ работников Ростехнадзора согласовываются с Отделом не менее чем за сутки до выступления.

24. Уполномоченные специалисты территориальных органов Ростехнадзора обеспечивают подготовку публичных выступлений работников территориального органа Ростехнадзора по предварительному согласованию с Отделом.

25. Работники Ростехнадзора в ходе рабочих визитов в регионы осуществляют предварительно согласованное с Отделом (не менее чем за сутки до рабочего визита) взаимодействие с федеральными и региональными СМИ.

26. За один рабочий день до публичного мероприятия работники Ростехнадзора направляют в Отдел материалы выступлений (тексты, презентации и т.д.).

27. В случае возникновения нештатной или конфликтной ситуации в публичном пространстве, способной оказать негативное воздействие на репутацию (имидж) Ростехнадзора или территориальных органов Ростехнадзора, Отдел и уполномоченные специалисты территориальных органов Ростехнадзора осуществляют скоординированные действия по ее минимизации и ликвидации негативных последствий.

Порядок действий Отдела и уполномоченных специалистов Ростехнадзора в каждой нештатной или конфликтной ситуации определяется руководителем Ростехнадзора.

28. Все случаи несогласованных публичных выступлений и взаимодействия со СМИ представителей Ростехнадзора вне зависимости от того, делегировано ли им право публичных выступлений или нет, фиксируются Отделом и направляются на рассмотрение руководителю Ростехнадзора.

---