

Утверждаю

Директор ФБУ «Псковский ЦСМ»

 Г.Г. Михайлова

« 1 » ноября 2017 г.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ВЕДЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННО- РЕКЛАМНЫХ РАБОТ В ФБУ «ПСКОВСКИЙ ЦСМ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативно-правовая база и правоустанавливающие документы
2. Цели и задачи
3. Основные принципы
4. Взаимодействия со СМИ
 - 4.1. Формы взаимодействия со СМИ
 - 4.2. Требования к информации в СМИ
 - 4.3. Оперативное взаимодействие со СМИ
 - 4.4. Регулярное взаимодействие со СМИ
 - 4.5. Долгосрочное взаимодействие со СМИ
 - 4.6. Мониторинг СМИ
5. Информация в сети Интернет
 - 5.1 Общие положения
 - 5.2 Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях
 - 5.3 Интернет-сайт ФБУ «Псковский ЦСМ»
 - 5.4 Социальные сети
6. Взаимодействие с органами власти и общественными организациями
7. Информационные стенды
8. Оценка эффективности
 - Приложение 1 «Общие требования к оформлению и содержанию материалов рекламно-информационного характера»

1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА И ПРАВОУСТАНОВЛИВАЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;
- Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Закон Российской Федерации от 07 февраля 1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Федеральный закон от 13 января 1995 г. № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе»;
- Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральный закон от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. №188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- Указ Президента Российской Федерации от 9 декабря 2013 г. № 894 «О некоторых мерах по повышению эффективности деятельности государственных средств массовой информации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2001 г. № 759 «Об утверждении Правил распространения периодических печатных изданий по подписке»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. № 294 «О Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти»;
- Постановление Правительства РФ от 23 декабря 2015 г. № 1414 «О порядке функционирования единой информационной системы в сфере закупок»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 2769-р «Об утверждении Концепции региональной информатизации»;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 № 86н (в ред. от 17 декабря 2015) «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»;
- Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 16 июля 2012 № 499 «О размещении информации о своей деятельности на официальных сайтах федеральных бюджетных учреждений государственных региональных центров стандартизации, метрологии и испытаний, находящихся в ведении Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии»;
- Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 марта 2016 г. № 357 «Об утверждении Концепции информационной политики в системе Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии»;
- Устав ФБУ «Псковский ЦСМ».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Целью организации и ведения информационно-рекламных работ в ФБУ «Псковский ЦСМ» (далее – Центр) является распространение передового практического опыта в сфере стандартизации, метрологии, подтверждения соответствия и испытаний, повышение информированности потребителей услуг Центра, специалистов профильных организаций, органов государственной власти, представителей бизнес-объединений, общественных организаций, научной общественности и других заинтересованных сторон об осуществляемых Центром видах деятельности.

Основными задачами организации и ведения информационно-рекламных работ являются:

- подготовка и размещение информационных (новостных) материалов о деятельности Центра в средствах массовой информации и на сайте Центра;
- взаимодействие с редакцией областного телеканала по вопросам подготовки телесюжетов, популяризирующих основные направления деятельности Центра;
- подготовка и размещение рекламных материалов о работах и услугах, выполняемых Центром, в СМИ, справочно-информационных изданиях и в сети интернет;
- обеспечение функционирования онлайн-сервиса «Вопрос-ответ» на сайте

Центра;

- осуществление информационного взаимодействия с пресс-службами государственных органов власти, общественных и коммерческих организаций, а также с профессиональными объединениями и ассоциациями пресс-служб;
- информационное сопровождение участия Центра в выставках, конференциях, семинарах;
- регулярный мониторинг публикаций и сюжетов в СМИ, подготовка и размещение их на сайте Центра, оперативное информирование руководства Центра о наиболее актуальных публикациях и сюжетах;
- подготовка информации (тексты и фото) для полиграфических и видео-рекламно-демонстрационных материалов по направлениям деятельности Центра.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ

Реализация информационно-рекламных работ Центра основывается на следующих базовых принципах:

- принцип открытости, реализуемый в рамках, допустимых с точки зрения эффективности выполнения функций, предусмотренных Уставом Центра;
- принцип соответствия положениям Концепции информационной политики Росстандарта, правилам, нормам и имиджу Росстандарта и подведомственных организаций;
- принцип соблюдения государственных интересов Российской Федерации, норм законодательства Российской Федерации и международного права;
- принцип объективности, достоверности и экспертной направленности официальной информации, предназначенной для публичного представления;
- принцип соответствия нормам морали, недопустимости оскорбления взглядов и интересов общественности.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СМИ

4.1 Формы взаимодействия со СМИ

По характеру и частоте взаимодействие со СМИ подразделяется на:

- **Оперативное взаимодействие** – своевременное, согласно запросам СМИ или коммуникационным потребностям Центра, информационно-справочное обеспечение СМИ сведениями о деятельности Центра в сфере технического регулирования, в области управления качеством (конкурсы качества, внедрение новых форм и методов управления качеством), об участии Центра в мероприятиях и событиях регионального и российского масштаба,

материалами по вопросам обеспечения безопасности потребительского рынка.

- *Регулярное взаимодействие* – информационно-справочное взаимодействие со СМИ, выразившими желание периодически получать информационные материалы по направлениям деятельности, входящим в компетенцию Центра.

- *Долгосрочное взаимодействие* – системное информационно-справочное обеспечение поставщиков, продавцов и потребителей через специализированные программы, рубрики, разделы в СМИ материалами по проблемам безопасности, качества и конкурентоспособности продукции (работ, услуг), качества жизни в объеме предварительно согласованной тематики.

4.2 Требования к информации в СМИ

4.2.1 Все подготовленные к размещению в СМИ материалы (пресс-релизы, рекламные публикации и модули, информация для размещения на интернет-сайте Центра и в социальных сетях) должны проходить экспертизу на предмет отсутствия в них сведений, составляющих государственную тайну, с целью исключения их открытого опубликования на основе процедур, прописанных в СТО 01-14-2015 «Порядок работы по обеспечению конфиденциальности».

4.2.2 В целях повышения уровня согласованности в реализации информационно-рекламных работ Центра и гармонизации подходов к представлению Центра в средствах массовой информации, на выставочных баннерах, информационных стендах и на других носителях материалы рекламно-информационного характера Центра предпочтительно оформлять с точки зрения содержания в едином стиле, общие требования к которому установлены Приложением 1.

4.2.3 Ответственность за достоверность и качество предоставляемой СМИ информации лежит на:

- заместителе директора;
- инженере-программисте;
- работнике, готовящем информацию;
- ответственном представителе по связям с общественностью.

4.2.4 Передача материала в СМИ производится любым, удобным для данного средства массовой информации способом: лично журналисту, по факсу или электронной почтой работником отдела стандартизации – ответственным представителем по связям с общественностью, в согласованные с редакцией сроки.

4.3 Оперативное взаимодействие со СМИ

4.3.1 Разовое взаимодействие Центра со средствами массовой информации производится на основании конкретного запроса редакции, как в устной, так и в письменной форме, направленного директору Центра или его заместителю.

4.3.2 Руководство Центра в соответствии со ст. 40 Закона РФ "О средствах массовой информации" вправе отказать в предоставлении информации или отсрочить ее предоставление.

4.3.3 Директор Центра или его заместитель после получения запроса и принятия положительного решения о предоставлении информации СМИ, определяет работника для контакта с редакцией и обеспечения СМИ информационно-справочными материалами или сведениями о результатах деятельности организации. При этом работнику Центра должны быть определены тема, объем, форма и сроки передаваемой в редакцию информации.

4.3.4 В качестве одной из форм оперативного информирования СМИ используется форма брифингов, сопровождающих мероприятия, проводимые Центром (конкурсы качества и др.), круглых столов, посвященных конкретным темам и событиям (Всемирный день стандартов, Всемирный день качества, Всемирный день метрологии, и др.), а также другие способы и формы информирования СМИ.

4.3.5 Редакции средств массовой информации о теме, месте и времени брифинга, круглого стола, других мероприятий, организуемых и проводимых Центром, информируются через пресс-релизы, направляемые в их адрес.

4.3.6 Организацию брифинга, круглого стола осуществляет отдел стандартизации.

4.4 Регулярное взаимодействие со СМИ

4.4.1 Регулярное взаимодействие осуществляется со СМИ, выразившими желание периодически получать информационные материалы по направлениям деятельности, входящим в компетенцию Центра. Круг таких средств массовой информации определяется по результатам предварительных переговоров и фиксируется в любой форме взаимных договоренностей.

4.4.2 В процессе переговоров с руководством СМИ могут обсуждаться следующие вопросы:

- периодичность передачи информации;
- форма предоставления информации (результаты испытаний, комментарии к ним, интервью специалистов по различным вопросам и т. п.);

- порядок согласования, утверждения и передачи материалов для публикации;
- права и обязанности сторон;
- ответственность сторон;
- сроки взаимодействия.

4.5 Долгосрочное взаимодействие со СМИ

4.5.1 Долгосрочное взаимодействие Центра и СМИ осуществляется на основании договора об информационно-справочном обслуживании по регулярному предоставлению информации в специализированные разделы, рубрики, программы, организуемые средствами массовой информации по оговоренной тематике (качество жизни, новые нормативные документы, защита потребительского рынка, информирование потребителей и др.).

4.5.2 Перечень материалов со стороны Центра, предоставляемых в рамках договора о долговременном взаимодействии, разрабатывается ответственным представителем по связям с общественностью, согласовывается с заместителем директора и утверждается директором Центра.

4.5.3 Договор со стороны Центра подписывает директор или лицо, его замещающее.

4.6 Мониторинг СМИ

Мониторинг СМИ осуществляется ежедневно путем выявления, отбора и копирования опубликованных в СМИ материалов, представляющих интерес для руководителей и специалистов Центра. Копии тематических подборок материалов СМИ периодически направляются должностным лицам Центра. Подборки материалов СМИ размещаются на интернет-сайте Центра.

5. ИНФОРМАЦИЯ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

5.1 Общие положения

Интернет-сайт и официальные страницы Центра на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях, а также в социальных сетях являются официальными представительствами Центра во всемирной системе объединенных компьютерных сетей Интернет.

Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности Центра в сети Интернет являются:

- открытость и доступность информации о деятельности, за исключением случаев защиты информации, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации;

- достоверность информации о деятельности и своевременность ее предоставления;
- прозрачность информации о научно-технической и хозяйственно-финансовой деятельности Центра;
- свобода поиска и получения информации о деятельности любым законным способом.

5.2 Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях

5.2.1 Центр в обязательном порядке предоставляет и размещает информацию (сведения) о своей деятельности на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в сети Интернет www.bus.gov.ru (далее – официальный сайт), за исключением информации, составляющей государственную тайну.

5.2.2 Размещение информации о Центре на официальном сайте в сети Интернет осуществляется работником, назначенным приказом директора Центра. Ведение указанного сайта обеспечивает Федеральное казначейство.

5.2.3 Центр предоставляет через официальный сайт электронные копии следующих документов:

- решение учредителя о создании учреждения;
- Устав Центра, в том числе внесенные в него изменения;
- Свидетельство о государственной регистрации Центра;
- решение учредителя о назначении руководителя Центра;
- Положение о филиалах Центра;
- Государственное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- План финансово-хозяйственной деятельности;
- годовая бухгалтерская отчетность, составленная в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Отчет о результатах деятельности Центра и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;
- сведения (документы) о проведенных в отношении Центра контрольных мероприятиях и их результатах.

5.2.4 На основании документов, указанных в пп. 4.2.3, Центр формирует и предоставляет через официальный сайт информацию в электронном структурированном виде, в которую включаются показатели, сгруппированные по следующим разделам:

- общая информация об учреждении;
- информация о государственном задании на оказание государственных услуг (выполнение работ) и его исполнении;
- информация о плане финансово-хозяйственной деятельности;

- информация об операциях с целевыми средствами из бюджета;
- информация о показателях бюджетной сметы;
- информация о результатах деятельности и об использовании имущества;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- информация о годовой бухгалтерской отчетности учреждения.

5.2.5 Структурированная информация о Центре и электронные копии документов, предоставляемые через официальный сайт, подписываются электронной подписью уполномоченного представителя.

5.3 Интернет-сайт Центра

5.3.1 Официальный сайт Центра – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о деятельности организации, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат организации.

5.3.2 Информация о деятельности, размещаемая на сайте Центра в сети Интернет, должна содержать:

- общую информацию о Центре, включая его наименование и структуру, сведения о полномочиях, задачах и функциях, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера справочных телефонов;
- сведения о руководителях структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);
- подлинники следующих документов, заверенные оригинальными печатями учреждения и подписями должностных лиц, утвердивших и (или) согласовавших данный документ, с указанием их должностей и расшифровкой подписей, отсканированные полностью в один файл в виде «картинки (фотографии)»:
 - Устав Центра, в том числе внесенные в него изменения;
 - Свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о государственной регистрации Центра;
 - Прейскурант цен на работы и (или) услуги по поверке средств измерений, входящих в перечень средств измерений, поверка которых осуществляется только аккредитованными в области обеспечения единства измерений федеральными бюджетными учреждениями – государственными региональными центрами метрологии;
 - Государственное задание Центра на оказание услуг (выполнение работ), утвержденное Росстандартом;
 - Положение о закупках товаров, работ и услуг Центра;
 - План на текущий год финансово-хозяйственной деятельности Центра, утвержденный Росстандартом;

- Отчет о результатах деятельности Центра, утвержденный руководителем и согласованный с Росстандартом.

5.3.3 Перечень информации о деятельности Центра и структура сайта утверждается директором в процессе разработки сайта.

5.3.4 Состав обязательных разделов сайта определяется при разработке сайта и отражает основные характеристики и параметры, установленные требованиями к нему.

5.3.5 Временные разделы сайта создаются в соответствии с решением руководства Центра и отражают необходимость информирования пользователей о важных событиях или мероприятиях (юбилеях, конференциях, публикациях и т.д.).

5.3.6 Ссылки на сайты организаций-партнеров Центра могут быть размещены, при необходимости, в составе информационных блоков тематических разделов сайта.

5.4 Социальные сети

5.4.1 В работе по расширению возможностей коммуникационного взаимодействия с потребителями услуг Центра и популяризации вопросов качества среди молодежной аудитории важная роль отводится регулярному обновлению информации на официальных страницах Центра в наиболее популярных социальных сетях: «ВКонтакте», Instagram, Facebook, Twitter.

5.4.2 Информацию для размещения в социальных сетях готовит отдел стандартизации на основании исходных данных, предоставленных подразделениями Центра. Содержание информации, предназначенной для размещения в социальных сетях, должно быть согласовано с директором Центра.

5.4.3 В целях развития информационного взаимодействия с пресс-службой Росстандарта и пресс-службами организаций системы Росстандарта регулярно производится мониторинг сообщений на их страницах в социальных сетях, оказывается поддержка в продвижении данной информации (ставятся значки «лайк»), производится распространение данной информации посредством опубликования ссылок на нее («репост»).

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ВЛАСТИ И ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Взаимодействие с органами государственной власти, общественными объединениями и отраслевыми ассоциациями, коммерческими и иными организациями и физическими лицами по линии связей с общественностью осуществляется с целью информирования о событиях в ФБУ «Псковский ЦСМ», разъяснения осуществляемых функций, координации совместной

публичной деятельности в системе Росстандарта и решения других вопросов реализации информационной политики в публичном пространстве.

7. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СТЕНДЫ

7.1 Информация для потребителей услуг ФБУ «Псковский ЦСМ», содержащая сведения в соответствии с требованиями Закона РФ «О защите прав потребителей», размещается в холле бюро приёма приборов на 1 этаже обоих зданий.

7.2 В целях более широкого информирования потребителей, находящихся в зданиях Центра, во всех наиболее посещаемых местах (бюро приёма приборов, входы в здание, коридоры первого и второго этажей, на стенах лабораторий, зале совещаний) размещаются и регулярно обновляются информационные стенды, содержание которых дает объективное и достаточное представление о направлениях и основных результатах работы Центра, применяемом оборудовании и методиках, истории организации.

7.3 Информацию для размещения на информационных стендах готовят структурные подразделения Центра. Содержание информации, предназначенной для размещения на информационных стендах, должно быть согласовано с директором Центра.

7.4 Техническую часть работы по оформлению информационных стендов, связанную с версткой материалов и непосредственно с размещением стендов на стенах здания, эксплуатационно-технический отдел осуществляет во взаимодействии со специалистами других подразделений Центра, ответственными за выполнение подобных работ.


8. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ


Эффективность реализации информационной работы оценивается по следующим ключевым показателям:

- объем цитирования руководителей Центра в СМИ;
- количество публикаций в СМИ;
- количество предложений о сотрудничестве;
- расширение контактов с органами власти, научными и общественными организациями; качество и количество информационных поводов (новостей, пресс-релизов) для официального сайта Центра и сайта Росстандарта за месяц;
- количество материалов, включенных в новостную ленту на сайте Росстандарта за месяц;
- активность в социальных сетях – количество «реальных» подписчиков и комментариев, качество взаимодействия с интернет-пользователями, др.;

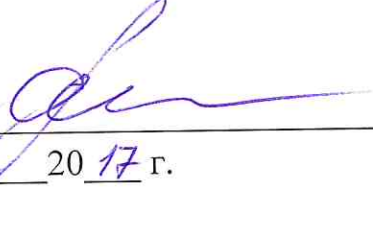
- показатели базы активно интересующихся тематикой работы Центра представителей СМИ;
- количество и качество публичных мероприятий за год (в т. ч. мероприятия с участием журналистов, тематические проекты, др.);
- результативность взаимодействия с органами государственной власти, общественными и отраслевыми объединениями, ведущими компаниями по линии связей с общественностью.

РАЗРАБОТАЛИ:

Инженер по стандартизации 2 кат.  Л.В. Ходакова
«01» ноября 20 17 г.

Заместитель директора  А.В. Благовещенский
«01» ноября 20 17 г.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт  В.С. Филиппова
«01» ноября 20 17 г.

**Общие требования к оформлению и содержанию материалов
рекламно-информационного характера**

1. Название организации (полностью и сокращенно) – Федеральное бюджетное учреждение «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Псковской области (ФБУ «Псковский ЦСМ»);
2. Информация об осуществлении Центром полномочий Росстандарта в регионе;
3. Упоминание об уникальных возможностях Центра, отличающих его от других организаций региона, работающих в сфере метрологии, стандартизации, подтверждения соответствия и испытаний продукции;
4. Перечисление основных направлений деятельности – краткое, развернутое, или с акцентом на одно из направлений - в зависимости от тематики, объема и цели размещения материала;
5. Предоставление контактной информации, в том числе телефонных и факсимильных номеров, адреса интернет-сайта, адреса электронной почты;
6. При наличии возможности – размещение информации о времени работы организации, размещение схемы проезда к организации;
7. Размещение официального логотипа Центра и, в зависимости от тематики, объема и цели размещения материала – фотографий, иллюстрирующих возможности Центра в сфере его компетенции, фотографий представителей руководства и специалистов.

