



ФЕДЕРАЛЬНАЯ АНТИМОНОПОЛЬНАЯ СЛУЖБА

П Р И К А З

31.03.2022

№ 260/22

Москва

Об утверждении Положения об Управлении общественных связей Федеральной антимонопольной службы

В соответствии с пунктом 10.3 Положения о Федеральной антимонопольной службе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 № 331,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об Управлении общественных связей Федеральной антимонопольной службы в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ ФАС России от 20.06.2019 № 807/19 «Об утверждении Положения об Управлении общественных связей Федеральной антимонопольной службы».
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Руководитель

М.А. Шаскольский



Положение об Управлении общественных связей
Федеральной антимонопольной службы

1. Общие положения

1.1. Управление общественных связей Федеральной антимонопольной службы (далее – Управление) является структурным подразделением Федеральной антимонопольной службы (далее – ФАС России).

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о Федеральной антимонопольной службе, нормативными правовыми актами ФАС России, поручениями (указаниями) руководителя ФАС России, а также настоящим Положением.

1.3. Управление подчиняется руководителю ФАС России и заместителю руководителя ФАС России, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Управления, либо заместителю руководителя ФАС России, временно исполняющему его обязанности.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями центрального аппарата ФАС России (далее – структурные подразделения) и территориальными органами ФАС России (далее – территориальные органы).

1.5. Управление состоит из четырех отделов: отдел – пресс-служба, отдел по работе с новыми медиа, отдел внутриведомственных коммуникаций, отдел – общественная приемная.

2. Основные задачи Управления

2.1. Исполнение и контроль за исполнением в пределах своих полномочий федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации

и постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов ФАС России, отнесенных к ведению Управления, поручений (указаний) руководителя ФАС России и курирующего деятельность Управления заместителя руководителя ФАС России.

2.2. Осуществление формирования и реализации информационной политики ФАС России.

2.3. Информирование граждан о деятельности ФАС России и ее территориальных органов по защите и развитию конкуренции в Российской Федерации.

2.4. Формирование положительного общественного мнения о деятельности ФАС России через средства массовой информации, социальные медиа и с помощью Общественной приемной ФАС России, а также различных механизмов адвокатирования конкуренции.

2.5. Координация работы территориальных органов по вопросам взаимодействия со средствами массовой информации, работы с социальными медиа, внутренним порталом ФАС России и другим вопросам в рамках полномочий Управления.

2.6. Организация и контроль работы Общественной приемной ФАС России, в том числе организация личного приема граждан сотрудниками профильных управлений ФАС России по вопросам, входящим в компетенцию ФАС России, оказание консультационной помощи по вопросам деятельности ФАС России, проведение справочно-консультационной работы с гражданами по вопросам, связанным с подготовкой документов для направления в ФАС России, предоставление контактной и другой справочной информации.

2.7. Организация и проведение ежегодного общероссийского дня приёма граждан. Осуществление методической помощи и координация работы территориальных органов по проведению общероссийского дня приема граждан.

2.8. Развитие системы внутренних коммуникаций ФАС России, повышение эффективности внутриорганизационного информационного обмена.

2.9. Разработка и реализация программ повышения лояльности и мотивации сотрудников ФАС России.

2.10. Формирование и развитие единой организационной культуры (корпоративной культуры) ФАС России.

2.11. Методическое обеспечение структурных подразделений и территориальных органов ФАС России по вопросам, отнесенным к ведению Управления.

2.12. Обеспечение взаимодействия между структурными подразделениями и территориальными органами по вопросам, отнесенным к ведению Управления.

2.13. Реализация социально значимых проектов в целях адвокатирования конкуренции.

3. Полномочия Управления

3.1. Организует и проводит пресс-конференции, брифинги, информационные встречи и интервью руководителя, заместителей руководителя и начальников управлений ФАС России.

3.2. Готовит и распространяет в средствах массовой информации материалы, заявления и сообщения, связанные с деятельностью ФАС России, руководителя и заместителей руководителя ФАС России, территориальных органов, а также ответы на запросы средств массовой информации.

3.3. Готовит для руководителя и заместителей руководителя обзоры публикаций и сообщений в средствах массовой информации.

3.4. Взаимодействует с российскими и иностранными средствами массовой информации и журналистами в целях полного и объективного освещения деятельности ФАС России.

3.5. Готовит презентационные материалы для руководителя ФАС России по вопросам деятельности ведомства.

3.6. Реализует комплекс мер по поддержанию единого ведомственного стиля ФАС России.

3.7. Развивает и наполняет официальный сайт ФАС России, сайт по реформе контрольно-надзорной деятельности, сайт по национальному плану развития конкуренции и другие интернет-ресурсы. Ведет работу по расширению информационного присутствия в сети «Интернет» и в социальных медиа, наполняет аккаунты информацией о деятельности ФАС России.

3.8. Разрабатывает социальную рекламу в целях адвокатиования конкуренции в Российской Федерации.

3.9. Разрабатывает информационные материалы о деятельности ФАС России. Готовит информационные буклеты, лифлеты о деятельности ФАС России и другую печатную продукцию.

3.10. Готовит опровержения на недостоверную информацию о деятельности ФАС России и распространение ее в средствах массовой информации.

3.11. Проводит фото- и видеосъемку официальных мероприятий ФАС России.

3.12. Взаимодействует с пресс-службами органов исполнительной и законодательной власти Российской Федерации.

3.13. Взаимодействует с пресс-службами антимонопольных ведомств других стран.

3.14. Ведет подсчет KPI центрального аппарата и территориальных органов по результатам деятельности за предшествующих год в части адвокатиования конкуренции.

3.15. Проводит обучающие семинары для пресс-секретарей территориальных органов.

3.16. Осуществляет развитие, сопровождение и наполнение информацией внутреннего портала ФАС России.

3.17. Осуществляет информационные рассылки сотрудникам центрального аппарата и территориальных органов по ведомственной электронной почте.

3.17. Осуществляет информационные рассылки сотрудникам центрального аппарата и территориальных органов по ведомственной электронной почте.

3.18. Проводит ежегодное исследование системы внутренних коммуникаций ФАС России с участием сотрудников центрального аппарата и территориальных органов.

3.19. Планирует и проводит творческие конкурсы и конкурсы профессионального мастерства для сотрудников центрального аппарата и территориальных органов.

3.20. Ежеквартально публикует типовые ответы на часто задаваемые вопросы на официальном сайте ФАС России в разделе «Вопросы и ответы».

3.21. Проводит организацию ежегодного общероссийского дня приема граждан.

3.22. Обеспечивает в пределах своих полномочий функционирование и улучшение системы менеджмента качества в соответствии с международным стандартом ISO 9001:2008 (ГОСТ Р ИСО 9001-2008).

3.23. Осуществляет сбор и обработку информации о результатах деятельности ФАС России для перевода в формат открытых данных, размещает наборы открытых данных на сайте ФАС России.

3.24. Размещает информацию о деятельности ФАС России на информационных стендах и в местах ожидания для посетителей в помещении Общественной приемной.

3.25. Участвует в организации и проведении российских и международных мероприятий по темам ФАС России.

3.26. Осуществляет подготовку и предоставление необходимых материалов для осуществления закупочной деятельности в рамках компетенции Управления.

3.27. Управление вправе:

3.27.1. Взаимодействовать в пределах своих полномочий с органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной

власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к ведению Управления.

3.27.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от других структурных подразделений и территориальных органов информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий Управления.

3.27.3. По согласованию с руководителем или курирующим деятельность Управления заместителем руководителя ФАС России привлекать к работе экспертов для решения вопросов, отнесенных к ведению Управления.

3.27.4. Привлекать сотрудников структурных подразделений и территориальных органов с согласия их руководителей для консультаций, а также для подготовки и осуществления мероприятий, проводимых Управлением.

3.27.5. Принимать участие в совещаниях, научно-практических конференциях, других мероприятиях по вопросам, отнесенным к ведению Управления.

4. Организация деятельности Управления

4.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем ФАС России.

4.2. Начальник Управления имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем ФАС России.

4.3. Структура Управления и штатное расписание утверждаются руководителем ФАС России. Структурными подразделениями Управления являются отделы по основным направлениям деятельности Управления.

4.4. Начальник Управления:

4.4.1. Осуществляет непосредственное руководство Управлением, несет персональную ответственность за реализацию возложенных на Управление задач и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины.

4.4.2. Распределяет обязанности между своими заместителями.

4.4.3. Утверждает положения об отделах Управления и должностные регламенты сотрудников Управления.

4.4.4. Дает сотрудникам Управления обязательные для исполнения указания и поручения в пределах полномочий Управления.

4.4.5. Обеспечивает рассмотрение поступивших в Управление обращений, проектов актов и других документов, а также подготовку ответов или заключений на них.

4.4.6. Осуществляет контроль и принимает необходимые меры по соблюдению в Управлении сроков исполнения документов.

4.4.7. Визирует и подписывает в пределах своих полномочий документы, отнесенные к ведению Управления.

4.4.8. Участвует в установленном порядке в заседаниях Коллегии ФАС России, Президиума Коллегии ФАС России, Методических советов ФАС России, а также в совещаниях, проводимых руководителем ФАС России и его заместителями, при обсуждении на них вопросов, отнесенных к ведению Управления.

4.4.9. Вносит предложения на рассмотрение руководителя ФАС России, его заместителей, Коллегии ФАС России, Президиума коллегии ФАС России, Методического совета ФАС России по вопросам, отнесенным к ведению Управления.

4.4.10. Представляет ФАС России по поручению руководителя ФАС России в органах государственной власти Российской Федерации и в организациях, зарегистрированных на территории Российской Федерации, а также в учреждениях и организациях иностранных государств и международных организациях.

4.4.11. Обеспечивает:

а) соблюдение сотрудниками Управления трудовой дисциплины, служебного распорядка ФАС России, контролирует своевременное и качественное исполнение ими поручений;

- б) проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, о поощрении сотрудников Управления и наложении на них взысканий;
- в) организацию делопроизводства в Управлении;
- г) соблюдение сотрудниками Управления режима секретности при работе с документами, организацию работы по защите сведений, составляющих государственную тайну и иную охраняемую законом тайну, а также информации ограниченного доступа, находящихся в ведении Управления или полученных им от других органов государственной власти и организаций.

4.4.12. При обнаружении нарушения законодательства Российской Федерации в работе структурных подразделений и территориальных органов докладывает руководителю ФАС России об этих нарушениях.

4.4.13. Реализует иные права и выполняет иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и поручениями руководителя ФАС России.

4.5. Во время отсутствия начальника Управления его обязанности выполняет по поручению начальника Управления один из его заместителей.