

ПОЛОЖЕННЯ

про комітет взаємодії з громадськістю та ЗМІ Одеської обласної футбольної асоціації

1. Загальні положення, назва, повноваження

1.1. Комітет взаємодії із громадськістю та ЗМІ (далі – Комітет) є постійно діючим органом Одеської обласної футбольної асоціації (далі ООФА), який повинен сприяти інформаційному забезпеченню діяльності ООФА на основі застосування сучасних інформаційних технологій.

1.2. Комітет утворюється відповідно до статті 33 Статуту ООФА і діє на підставі цього Положення.

1.3. Основою діяльності Комітету є Положення про Комітет взаємодії із громадськістю та ЗМІ Одеської обласної асоціації футболу (далі – Положення), регламентні документи та рішення загального характеру, що приймаються Комітетом в межах його повноважень, які є обов'язковими для виконання.

1.4. Комітет визнає цілі та завдання ООФА щодо своєї діяльності, керується у своїй роботі документами зазначеної організації та приймає на себе зобов'язання дотримуватись обов'язків передбачених для Комітетів ООФА.

1.5. Комітет дотримується затвердженого Виконавчим комітетом ООФА (далі – Виконкомом) плану роботи та кошторису, які розробляються Комітетом наприкінці кожного поточного року та подаються головою Комітету (далі - Голова) на розгляд та затвердження Виконкому.

1.6. Голова Комітету звітує перед Виконкомом згідно річного плану роботи Комітету.

1.7. Місцем зберігання електронної документації Комітету є сервер (комп'ютер в глобальній мережі) ООФА.

1.8. Адреса електронної пошти Комітету: interaction.oofa@gmail.com.

1.9. Офіційна назва Комітету: «Комітет взаємодії з громадськістю та ЗМІ Одеської обласної футбольної асоціації».

1.10. Місцезнаходження Комітету відповідає місцезнаходженню ООФА.

2. Мета і завдання

2.1. Основна мета діяльності Комітету - сприяння інформуванню громадськості про розвиток обласного футболу завдяки ефективному застосуванню сучасних інформаційних технологій та стандартів на основі рекомендацій УАФ.

2.2. Для досягнення вищезазначеної мети Комітет ставить перед собою завдання:

2.2.1. забезпечення оперативного та об'єктивного інформування громадськості про діяльність ООФА;

2.2.2. організація підготовки та проведення публічних заходів ООФА із залученням громадськості та засобів масової інформації;

2.2.3. здійснення інформування про діяльність ООФА в засобах масової інформації та в мережі інтернет;

2.2.4. встановлення постійних та ділових зв'язків ООФА з засобами масової інформації, громадськими організаціями й установами.

2.2.5. запровадження в діяльність ООФА сучасних інформаційних технологій і моделей її комунікації.

3. Склад Комітету

3.1. Кількісний склад Комітету затверджується Виконкомом на п'ятирічний термін.

3.2. Голова, заступник голови та члени Комітету обираються та звільняються Виконкомом за пропозицією Голови Асоціації.

3.3. Роботу Комітету очолює Голова. У випадку відсутності Голови Комітету його функції виконує заступник Голови.

3.4. Голова Комітету організовує роботу Комітету, призначає секретаря із числа членів Комітету.

3.5. Голова Комітету затверджує функціональні обов'язки членів Комітету.

3.6. Рішення про можливі зміни у складі Комітету протягом визначеного цим Положенням терміну діяльності приймає Виконком за поданням голови Комітету.

4. Права та обов'язки

4.1. Основними правами та обов'язками Комітету є:

4.1.1. отримувати інформацію, документи і матеріали від структурних підрозділів ООФА, зокрема, інформаційно-аналітичні матеріали;

4.1.2. ініціювати скликання нарад та утворення робочих груп з питань, що належать до компетенції Комітету;

4.1.3. ініціювати одержання інформації, документів і матеріалів від УАФ, районних міських/ОТГ футбольних федерацій/асоціацій щодо завдань Комітету;

4.1.4. за дорученням керівництва ООФА брати участь у нарадах, конференціях та семінарах з питань, що належать до компетенції Комітету;

4.1.5. організувати та координувати супроводження прес-конференцій, брифінгів, інтерв'ю посадових осіб ООФА;

4.1.6. розробляти плани інформаційного супроводження діяльності ООФА, підготовка медіапланів;

4.1.7. забезпечує здійснення фотозйомки публічних заходів, що проводяться ООФА, оперативно розповсюджує фото- та відеоматеріалів про ці заходи;

4.1.8. проводить акредитацію представників засобів масової інформації;

4.1.9. сприяє засобам масової інформації у висвітленні діяльності ООФА, надає допомогу в підготовці публікацій, радіо- та телематеріалів стосовно напрямів діяльності ООФА, робочих поїздок та офіційних візитів керівництва ООФА;

4.1.10. опрацьовує та погоджує матеріали, надані іншими структурними підрозділами ООФА, для розміщення їх у засобах масової інформації та мережі Інтернет;

4.1.11. забезпечує інформаційну підтримку офіційного веб-сайту ООФА в мережі Інтернет;

4.1.12. забезпечує наповнення та інформаційну підтримку офіційних сторінок ООФА в мережі Інтернет;

4.1.13. з метою інформування Виконкому проводить моніторинг публікацій у засобах масової інформації;

4.1.14. взаємодіє з відповідними структурними підрозділами УАФ, районних міських/ОТГ футбольних федерацій/асоціацій;

4.1.15. підготовка для засобів масової інформації привітань та звернень Голови Асоціації та виконавчого директора ООФА;

4.1.16. створення текстів, виступів, вітань від імені Голови Асоціації та виконавчого директора ООФА з нагоди ювілеїв, знаменних дат, державних і професійних свят.

4.2. Комітет може користуватися іншими правами та мати інші обов'язки відповідно до статутних завдань ООФА, які не суперечать чинному законодавству України.

4.3. Рішення Комітету носять консультативний характер для Виконавчого комітету і керівництва ООФА.

5. Засідання Комітету

5.1. Координація та контроль за діяльністю Комітету покладається на Виконавчого директора ООФА.

5.2. Проведення заходів Комітету погоджується з Виконавчим директором ООФА, на якого покладено координацію та контроль за діяльністю Комітету.

5.3. Засідання Комітету проводяться не менш ніж один раз на три місяці або за необхідністю.

5.4. Порядок денний, час і місце засідань Комітету визначає голова Комітету. Кожен член Комітету має право внести на розгляд питання, що потребують оперативного вирішення.

5.5. Засідання Комітету вважається повноважним в разі присутності на ньому більше 1/2 його членів, у тому числі голови Комітету або його заступника.

5.6. Кожен член Комітету має один голос.

5.7. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комітету.

5.8. На засіданні Комітету ведеться Протокол, який підписує голова Комітету.

5.9. Протоколи з засідань Комітету у друкованому вигляді зберігаються до кінця календарного року в Комітеті, після чого передаються до адміністрації ООФА. Скановані копії протоколів засідань Комітету викладаються на сервері (комп'ютері в глобальній мережі) ООФА та, за необхідності, публікуються адміністрацією на офіційному веб-сайті ООФА.

5.10. Офіційна документація Комітету ведеться українською мовою.

5.11. Голова Комітету:

5.11.1. представляє Комітет у відносинах з іншими робочими органами та членами ООФА;

5.11.2. підписує документи Комітету.

5.11.3. пропонує порядок денний засідань;

5.11.4. звітує Виконкому про діяльність Комітету;

5.11.5. в межах визначених повноважень має право підпису офіційних листів та офіційних звернень Комітету;

5.11.6. має право покласти на одного з членів Комітету обов'язки секретаря Комітету.

5.12. Секретарем здійснюється:

5.12.1. оперативний зв'язок і листування з членами Комітету і суб'єктами масового футболу;

5.12.2. підготовка матеріалів на засідання Комітету;

5.12.3. ведення й оформлення протоколу засідання Комітету;

5.12.4. підготовка проектів рішень та інших документів Комітету;

5.12.5. розсилка протоколів, рішень Комітету;

5.12.6. зберігання документації Комітету;

5.12.7. організація роботи робочих груп.

6. Заключні положення

6.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Виконкомом ООФА.

6.2. Діяльність Комітету фінансується за рахунок коштів ООФА.

6.3. Зміни та доповнення до Положення розглядаються та затверджуються Виконкомом за поданням Комітету.

6.4. Будь-які інші питання, не передбачені цим Регламентом, вирішуються Комітетом.

6.5. Діяльність Комітету може бути припинена рішенням Виконкому ООФА.