



# УКАЗ

## ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

### Об утверждении Положения об Управлении государственной политики в сфере массовых коммуникаций Администрации Главы Республики Мордовия

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении государственной политики в сфере массовых коммуникаций Администрации Главы Республики Мордовия.

2. Поручить Правительству Республики Мордовия внести соответствующие изменения в нормативные правовые акты Республики Мордовия, связанные с:

закреплением за Министерством строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия полномочий, предусмотренных частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», по предварительному согласованию схемы размещения рекламных конструкций и вносимые в нее изменения;

закреплением за Министерством экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия полномочий по созданию условий по развитию рекламной деятельности в Республике Мордовия, а также по разработке и реализации мер, направленных на содействие достижению целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в сфере рекламы на территории Республики Мордовия.

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава  
Республики Мордовия



В.Д. ВОЛКОВ

г. Саранск  
29 января 2020 года  
№ 26-УГ

**УТВЕРЖДЕНО**  
Указом Главы  
Республики Мордовия  
от 29 января 2020 г. № 26-УГ

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об Управлении государственной политики  
в сфере массовых коммуникаций Администрации  
Главы Республики Мордовия

**Глава 1. Общие положения**

1. Управление государственной политики в сфере массовых коммуникаций Администрации Главы Республики Мордовия (далее – Управление) является структурным подразделением Администрации Главы Республики Мордовия (далее – Администрация).

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Мордовия, законами Республики Мордовия, указами и распоряжениями Главы Республики Мордовия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Мордовия, а также настоящим Положением.

3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации, аппаратами Государственного Собрания Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия, исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия, органами местного самоуправления и организациями.

**Глава 2. Полномочия Управления**

4. Управление в пределах своей компетенции осуществляет следующие полномочия:

1) участвует в разработке перспективных и ежегодных прогнозов и программ социально-экономического развития Республики Мордовия, а также проекта республиканского бюджета Республики Мордовия на соответствующий период в сфере массовых коммуникаций;

2) обеспечивает информирование населения Республики Мордовия через печатные и электронные средства массовой информации о деятельности Главы Республики Мордовия, органов государственной власти Республики Мордовия, социально-экономическом развитии Республики Мордовия;

3) обеспечивает производство, распределение и учет социально значимой литературы на мордовском (мокшанском и эрзянском) языке и произведений мордовских авторов на русском языке;

4) вносит предложения по размещению закупок на поставки товаров,

выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в сфере печатных и электронных средств массовой информации, издательской и полиграфической деятельности, социальной рекламы;

5) готовит доклады, аналитические записки, рекомендации и предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

6) вносит предложения по представлению работников редакций печатных и электронных средств массовой информации, организаций полиграфии и книгоиздания к государственным наградам и присуждению премий;

7) обеспечивает координацию в пределах компетенции работу государственных учреждений в сфере печатных и электронных средств массовой информации Республики Мордовия по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг, оказываемых указанными учреждениями;

8) обеспечивает достижение и повышение значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере массовых коммуникаций;

9) оказывает содействие исполнительным органам государственной власти Республики Мордовия и средствам массовой информации в организации сотрудничества с целью реализации принципа информационной открытости, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

10) обеспечивает в пределах своей компетенции оценку качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями;

11) обеспечивает реализацию функций и полномочий учредителя (собственника) в отношении унитарных предприятий и государственных учреждений в сфере массовых коммуникаций, находящихся в ведении Администрации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Правительства Республики Мордовия и Государственного комитета имущественных и земельных отношений Республики Мордовия, в том числе:

разрабатывает в установленном порядке уставы унитарных предприятий и государственных учреждений, а также вносимые в них изменения;

участвует в разработке государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставами государственных учреждений основными видами деятельности;

вносит предложения о назначении руководителей унитарных предприятий и государственных учреждений и прекращении их полномочий;

12) готовит проекты правовых актов в пределах своих полномочий;

13) организует выполнение государственными учреждениями в сфере массовых коммуникаций, находящимися в ведении Администрации, требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в оперативном управлении указанных учреждений;

14) организует мероприятия по профессиональному развитию

работников государственных учреждений в сфере массовых коммуникаций, находящихся в ведении Администрации;

15) осуществляет иные полномочия, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия.

### **Глава 3. Права Управления**

5. Управление для обеспечения выполнения своих полномочий имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений Администрации, аппаратов Государственного Собрания Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия, исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия, органов местного самоуправления, организаций и их должностных лиц информацию и материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к полномочиям Управления;

2) пользоваться в установленном порядке банками данных Администрации и исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия;

3) использовать государственные системы связи и коммуникации Администрации;

4) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия.

### **Глава 4. Организация деятельности Управления**

6. Управление возглавляет начальник Управления, который находится в непосредственном подчинении первого заместителя Руководителя Администрации.

7. В структуру Управления входят:

начальник Управления;

заместитель начальника Управления – заведующий отделом планирования и государственных заданий;

заместители заведующего отделом планирования и государственных заданий;

отдел планирования и государственных заданий (сектор по работе со средствами массовой информации);

консультанты.

8. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности Главой Республики Мордовия.

Начальник Управления назначается на срок полномочий Главы Республики Мордовия.

9. В случае отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления – заведующий отделом планирования и государственных заданий, а в случае его отсутствия – один из заместителей заведующего отделом планирования и государственных заданий

по решению Руководителя Администрации.

10. Положения о структурных подразделениях Управления утверждаются Руководителем Администрации.

11. Начальник Управления:

1) организует работу Управления, распределяет функциональные обязанности между работниками Управления и дает им служебные поручения;

2) представляет на утверждение Руководителю Администрации должностные регламенты и трудовые договоры работников Управления;

3) визирует проекты указов и распоряжений Главы Республики Мордовия, подготовленные Управлением;

4) визирует иные документы, подготовленные Управлением по поручению Главы Республики Мордовия, Руководителя Администрации либо первого заместителя Руководителя Администрации;

5) участвует в совещаниях, проводимых Главой Республики Мордовия, Руководителем Администрации или первым заместителем Руководителя Администрации;

6) рассматривает и дает ответы в установленном порядке по документам, адресованным Управлению;

7) представляет Руководителю Администрации кандидатуры для назначения на должность работников Управления;

8) вносит Руководителю Администрации предложения об освобождении от должности работников Управления;

9) в установленном порядке разрабатывает уставы унитарных предприятий и государственных учреждений, находящихся в ведении Администрации, и внесение в них изменений;

10) вносит Руководителю Администрации предложения о заключении, изменении и прекращении в установленном порядке трудовых договоров с руководителями унитарных предприятий и государственных учреждений, находящихся в ведении Администрации;

11) в установленном порядке вносит Руководителю Администрации предложения о поощрении, награждении или привлечении к дисциплинарной ответственности работников Управления;

12) на основании выданных Руководителем Администрации доверенностей подписывает от имени Администрации договоры и другие документы гражданско-правового характера;

13) осуществляет иные полномочия, возложенные на него Главой Республики Мордовия или Руководителем Администрации.

Начальник Управления несет персональную ответственность за работу Управления.

12. Работники Управления осуществляют свои полномочия в соответствии с должностными регламентами и должностными инструкциями.

13. Работники Управления, кроме начальника Управления, назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Администрации.