



УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Об утверждении Положения об Управлении информационной политики Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия и признании утратившими силу отдельных указов Главы Республики Мордовия

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении информационной политики Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия.

2. Признать утратившими силу:

Указ Главы Республики Мордовия от 27 марта 2009 г. № 58-УГ «Об утверждении Положения об Информационно-аналитическом управлении Администрации Главы Республики Мордовия» (текст указа официально опубликован не был);

пункт 2 Указа Главы Республики Мордовия от 14 ноября 2018 г. № 400-УГ «О внесении изменений в отдельные указы Главы Республики Мордовия» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 14 ноября 2018 г.);

Указ Главы Республики Мордовия от 25 ноября 2019 г. № 307-УГ «О внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Мордовия» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 28 ноября 2019 г.);

Указ Главы Республики Мордовия от 29 января 2020 г. № 26-УГ «Об утверждении Положения об Управлении государственной политики в сфере массовых коммуникаций Администрации Главы Республики Мордовия» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 30 января 2020 г.);

Указ Главы Республики Мордовия от 31 января 2020 г. № 31-УГ «О внесении изменений в Положение об Информационно-аналитическом управлении Администрации Главы Республики Мордовия» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 04 февраля

2020 г.).

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

**Временно исполняющий
обязанности Главы
Республики Мордовия**



А. ЗДУНОВ

г. Саранск

8 июня 2021 года

№ 159-УГ

УТВЕРЖДЕНО
Указом Главы
Республики Мордовия
от 8 июня 2021 г. №159-УГ

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении информационной политики Администрации Главы
Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия

Глава 1. Общие положения

1. Управление информационной политики Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия (далее – Управление) является самостоятельным структурным подразделением Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства 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, аппаратом Государственного Собрания Республики Мордовия, исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия, органами местного самоуправления и организациями.

Глава 2. Полномочия и права 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) формирует Тематический план издания социально значимой литературы на мордовском (мокшанском и эрзянском) языке и произведений мордовских авторов на русском языке на очередной финансовый год, вносит предложения по распределению социально значимой литературы;

3) обеспечивает проведение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в сфере печатных и электронных средств массовой информации, издательской и полиграфической деятельности, социальной рекламы;

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

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

6) обеспечивает координацию в пределах компетенции работы государственных учреждений в сфере массовых коммуникаций по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг, оказываемых указанными учреждениями;

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

8) 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»;

9) обеспечивает реализацию функций и полномочий учредителя (собственника) в отношении унитарного предприятия 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 унитарного предприятия 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 государственных учреждений и прекращении их полномочий;

готовит проекты трудовых договоров, а также дополнительных соглашений к трудовым договорам с руководителем государственного унитарного предприятия и руководителями государственных учреждений;

10) готовит проекты правовых актов в пределах своих полномочий;

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

12) организует мероприятия по профессиональному развитию работников государственных учреждений в сфере массовых коммуникаций, находящихся в ведении Администрации;

13) осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства в отношении унитарного предприятия и государственных

учреждений в сфере массовых коммуникаций, находящихся в ведении Администрации;

14) обеспечивает информирование населения о состоянии социально-экономической и политической сфер общественной жизни в Республике Мордовия, по разъяснению решений, принимаемых Главой Республики Мордовия;

15) осуществляет взаимодействие с региональными и федеральными средствами массовой информации в целях обеспечения социально-экономического развития Республики Мордовия, конструктивности политических и духовных процессов;

16) координирует работу по информационному сопровождению процесса реализации решений, принимаемых Главой Республики Мордовия;

17) осуществляет социально-политический мониторинг и подготовку на его основе соответствующих аналитических, справочных, информационных материалов и предложений Главе Республики Мордовия;

18) осуществляет подготовку информационно-аналитических материалов для структурных подразделений Администрации Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации по их запросам;

19) обеспечивает подготовку проектов текстов выступлений Главы Республики Мордовия;

20) осуществляет подготовку материалов для опубликования в республиканских и федеральных средствах массовой информации;

21) осуществляет рассмотрение обращений, заявлений и писем граждан, относящихся к компетенции Управления;

22) обеспечивает подготовку материалов для ежегодных посланий Главы Республики Мордовия Государственному Собранию Республики Мордовия;

23) обеспечивает размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации, в том числе на общероссийских обязательных общедоступных телеканалах и радиоканалах, общедоступной информации о лицах, пропавших без вести, месте их предполагаемого поиска, контактной информации координаторов мероприятий по поиску лиц, пропавших без вести, иной общедоступной информации, необходимой для эффективного поиска лиц, пропавших без вести;

24) осуществляет взаимодействие с исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия в автоматизированной системе управления негативными мнениями в социальных сетях «Инцидент Менеджмент»;

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

5. Управление для обеспечения выполнения своих полномочий имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений Администрации, аппарата Государственного Собрания 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 3. Организация деятельности Управления

6. В структуру Управления входят:

отдел по взаимодействию со средствами массовой информации;

аналитический отдел;

отдел по интернет коммуникациям.

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

Начальник Управления назначается на срок полномочий Главы Республики Мордовия.

8. В случае отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет один из заведующих отделом по решению Руководителя Администрации.

9. 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 должностные инструкции работников Управления;

3) визирует проекты указов и распоряжений Главы Республики Мордовия, проекты постановлений и распоряжений Правительства Республики Мордовия, проекты распоряжений Руководителя Администрации, подготовленные Управлением;

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

5) участвует в совещаниях, проводимых Главой Республики Мордовия, Руководителем Администрации, первым заместителем и 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) вносит Руководителю Администрации предложения о заключении, изменении и прекращении в установленном порядке трудовых договоров с руководителями государственных учреждений, находящихся в ведении Администрации;

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

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

Начальник Управления несет персональную ответственность за работу Управления.

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

11. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Администрации.