



УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Об утверждении Положения об Управлении информационной политики и Пресс-службы 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 и Пресс-службы Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия.

2. Признать утратившими силу:

Указ Главы Республики Мордовия от 8 июня 2021 г. № 159-УГ «Об утверждении Положения об Управлении информационной политики Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия и признании утратившими силу отдельных указов Главы Республики Мордовия» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 16 июня 2021 г., № 1300202106160003);

Указ Главы Республики Мордовия от 26 июля 2021 г. № 212-УГ «Об утверждении Положения о Пресс-службе Главы Республики Мордовия и признании утратившими силу отдельных указов Главы Республики Мордовия» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 28 июля 2021 г., № 1300202107280004);

Указ Главы Республики Мордовия от 25 января 2024 г. № 15-УГ «О внесении изменений в Положение об Управлении информационной политики Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия» («Известия Мордовии», 26 января 2024 г., № 8-4);

Указ Главы Республики Мордовия от 16 апреля 2024 г. № 97-УГ «О внесении изменения в пункт 4 Положения об Управлении информационной политики Администрации Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия» (официальный интернет-портал

правовой информации (www.pravo.gov.ru), 17 апреля 2024 г., № 1300202404170001).

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

**Глава
Республики Мордовия**

г. Саранск
20 марта 2025 года
№ 112-УГ



А. ЗДУНОВ

УТВЕРЖДЕНО
Указом Главы
Республики Мордовия
от 20 марта 2025 г. № 112-УГ

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении информационной политики и Пресс-службы Администрации
Главы Республики Мордовия и Правительства Республики Мордовия

Глава 1. Общие положения

1. Управление информационной политики и Пресс-службы 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, органами исполнительной 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 формировании и реализации информационной политики Республики Мордовия;

2) обеспечивает в пределах своей компетенции развитие средств массовой информации, формирование единого информационного пространства на территории Республики Мордовия;

3) участвует совместно с органами исполнительной власти Республики Мордовия в информационном обеспечении реализации государственной национальной политики Российской Федерации на территории Республики Мордовия;

4) координирует и осуществляет взаимодействие с федеральными, региональными и муниципальными средствами массовой информации;

5) обеспечивает информирование населения о деятельности Главы Республики Мордовия, состоянии социально-экономической и политической сфер общественной жизни в Республике Мордовия;

6) координирует проведение пресс-конференций, брифингов, прямых эфиров с участием Главы Республики Мордовия и представителей органов исполнительной власти Республики Мордовия;

7) обеспечивает информационное сопровождение официальных визитов, рабочих поездок, встреч Главы Республики Мордовия, а также других мероприятий с участием Главы Республики Мордовия;

8) готовит и распространяет в средствах массовой информации видео-, фото- и аудиоматериалы, информационные материалы, связанные с деятельностью Главы Республики Мордовия;

9) готовит информационно-аналитическую информацию, рекомендации и предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

10) готовит проекты поздравлений Главы Республики Мордовия со знаменательными, праздничными и памятными датами, профессиональными праздниками;

11) координирует работу по подготовке и размещению в средствах массовой информации, социальных медиа информации о мероприятиях по реализации на территории Республики Мордовия национальных проектов;

12) координирует разработку и исполнение медиапланов, организацию и проведение информационных кампаний по социально значимым государственным (региональным) программам, решениям и мероприятиям, проводимым Главой Республики Мордовия;

13) проводит аккредитацию сотрудников редакций республиканских средств массовой информации;

14) осуществляет анализ материалов федеральных, региональных и муниципальных печатных и электронных средств массовой информации, их сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальных сообществ в социальных сетях по вопросам деятельности региональных органов власти;

15) осуществляет подготовку информационно-аналитических материалов для структурных подразделений Администрации Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации по их запросам в рамках своей компетенции;

16) рассматривает письменные и устные обращения граждан и юридических лиц, относящиеся к компетенции Управления;

17) готовит проекты правовых актов в пределах своих полномочий;

18) в пределах своей компетенции участвует в реализации мероприятий по противодействию идеологии терроризма, в том числе мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации;

19) 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 Администраций, аппарата Государственного Собрания Республики Мордовия, органов исполнительной 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 органов исполнительной власти Республики Мордовия;

3) использовать государственные системы связи и коммуникации Администрации;

4) использовать официальный бланк Управления;

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

Глава 3. Организация деятельности Управления

6. Структура и штатная численность Управления определяется штатным расписанием Администрации.

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 заместителей начальника Управления.

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

10) 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.