



УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Об утверждении Положения об Управлении информационной политики и пресс-службы Главы Республики Дагестан

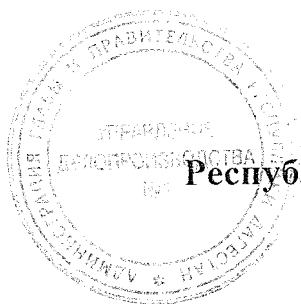
1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении информационной политики и пресс-службы Главы Республики Дагестан.

2. Признать утратившими силу:

Указ Главы Республики Дагестан от 12 мая 2021 г. № 90 «Об утверждении Положения о Пресс-службе Главы Республики Дагестан» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2021, 19 мая, № 0500202105190008);

Указ Главы Республики Дагестан от 18 мая 2021 г. № 93 «Об утверждении Положения об Управлении Главы Республики Дагестан по информационной политике» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2021, 19 мая, № 05004007149).

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.



Глава
Республики Дагестан

С. Меликов

г. Махачкала
19 апреля 2022 года
№ 79

УТВЕРЖДЕНО
Указом Главы
Республики Дагестан
от 19 апреля 2022 г. № 79

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении информационной политики и пресс-службы
Главы Республики Дагестан

1. Управление информационной политики и пресс-службы Главы Республики Дагестан (далее – Управление) является самостоятельным подразделением Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее – Администрация).

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, законами Республики Дагестан, указами и распоряжениями Главы Республики Дагестан, приказами и распоряжениями Администрации, а также настоящим Положением.

3. Положение об Управлении утверждается Главой Республики Дагестан по представлению Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее – Руководитель Администрации).

4. Основными задачами Управления являются:

обеспечение реализации Главой Республики Дагестан своих полномочий в области информационной политики;

участие в формировании и поддержании объективного общественного мнения о деятельности Главы Республики Дагестан, Правительства Республики Дагестан, иных органов исполнительной власти Республики Дагестан (далее – органы исполнительной власти) через средства массовой информации (далее – СМИ) и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

разработка стратегии (концепции) информационного сопровождения решений Главы Республики Дагестан;

оперативное информирование Главы Республики Дагестан о позиции СМИ в отношении деятельности Главы Республики Дагестан, об откликах на нее в СМИ;

организация информационного обеспечения государственных, официальных и иных визитов, официальных встреч, бесед, переговоров, рабочих поездок Главы Республики Дагестан, а также других мероприятий с участием Главы Республики Дагестан;

организация и обеспечение взаимодействия Главы Республики Дагестан со СМИ.

5. Основными функциями Управления являются:

подготовка предложений Главе Республики Дагестан совместно с самостоятельными подразделениями Администрации по вопросам освещения его деятельности в СМИ и сети «Интернет»;

подготовка выступлений и комментариев от имени Главы Республики Дагестан в СМИ, организация и контроль за их размещением в СМИ и сети «Интернет»;

подготовка обзоров публикаций и сообщений в СМИ, а также справок и аналитических материалов для Главы Республики Дагестан;

проведение оперативного мониторинга публикаций о Республике Дагестан и Главе Республики Дагестан в российских и зарубежных СМИ и сети «Интернет»;

организация интервью, пресс-конференций, иных выступлений Главы Республики Дагестан в СМИ, встреч с представителями республиканских и российских СМИ, а также приглашение представителей СМИ для освещения мероприятий с участием Главы Республики Дагестан;

организация аккредитации представителей СМИ для освещения рабочих поездок, встреч, других мероприятий с участием Главы Республики Дагестан;

организация своевременного и регулярного размещения информационных материалов на официальном сайте Главы Республики Дагестан в сети «Интернет»;

участие в пределах своей компетенции в перспективном и оперативном планировании мероприятий, проводимых с участием Главы Республики Дагестан, иных мероприятий республиканского значения;

участие в подготовке и проведении официальных и иных визитов, официальных встреч, бесед, переговоров, рабочих поездок Главы Республики Дагестан, а также других мероприятий с участием Главы Республики Дагестан с целью освещения их в СМИ;

взаимодействие со СМИ, а также с журналистами в целях объективного и в полном объеме освещения деятельности Главы Республики Дагестан;

предоставление материалов о деятельности Главы Республики Дагестан для СМИ;

формирование и ведение архива фото- и видеоматериалов о деятельности Главы Республики Дагестан;

координация информационного сопровождения в СМИ и сети «Интернет» деятельности Главы Республики Дагестан, Правительства Республики Дагестан, органов исполнительной власти по реализации государственной политики Президента Российской Федерации в Республике Дагестан;

содействие в продвижении информации о событиях в Республике Дагестан в СМИ и сети «Интернет»;

участие в подготовке проектов законов Республики Дагестан, указов и распоряжений Главы Республики Дагестан, постановлений и распоряжений Правительства Республики Дагестан по вопросам ведения Управления;

участие в подготовке материалов для ежегодных посланий (отчетов) Главы Республики Дагестан Народному Собранию Республики Дагестан, а также проектов иных документов для Главы Республики Дагестан;

подготовка предложений по реализации указов и распоряжений Главы Республики Дагестан, исполнению поручений и указаний Главы Республики Дагестан по вопросам ведения Управления;

рассмотрение в установленном порядке обращений граждан и организаций по вопросам ведения Управления.

6. Управление для осуществления своих задач и функций имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам ведения Управления от других подразделений Администрации, Аппарата Народного Собрания Республики Дагестан, аппаратов судебных и правоохранительных органов в республике, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Дагестан, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан (далее – органы местного самоуправления), организаций и должностных лиц;

участвовать в заседаниях, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, проводимых по вопросам ведения Управления;

пользоваться в установленном порядке базами данных Администрации и органов исполнительной власти;

привлекать в установленном порядке представителей органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также ученых и специалистов для осуществления отдельных работ.

7. Управление при реализации своих функций взаимодействует с другими подразделениями Администрации, Аппаратом Народного Собрания Республики Дагестан, аппаратами судебных органов, правоохранительными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Республике Дагестан, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления.

8. Руководство деятельностью Управления осуществляет заместитель Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан – начальник Управления информационной политики и пресс-службы Главы Республики Дагестан (далее – начальник Управления), который назначается на должность и освобождается от должности Главой Республики Дагестан по представлению Руководителя Администрации.

9. Начальник Управления имеет заместителей, в том числе одного заместителя начальника Управления – руководителя пресс-службы Главы Республики Дагестан.

10. Начальник Управления:

распределяет должностные обязанности между работниками Управления;

издает распоряжения по вопросам работы Управления;

вносит Руководителю Администрации предложения о поощрении работников Управления и применении к ним взысканий;

утверждает положения о подразделениях Управления;

в пределах своей компетенции подписывает (визирует) документы.

11. Начальник Управления несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление.

12. Работники Управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии со служебными контрактами и должностными регламентами.

13. Информационное, документационное, материально-техническое, транспортное и социально-бытовое обеспечение деятельности работников Управления осуществляется соответствующими подразделениями Администрации.

