

УТВЕРЖДАЮ:

директор департамента  
внутренней политики  
Брянской области

И.А.Кириченко

«05» июля 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об управлении информационной политики и взаимодействия**  
**со средствами массовой информации**

**I. Общие положения**

1.1. Управление информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации (далее - управление) является структурным подразделением департамента внутренней политики Брянской области (далее – департамент), обеспечивает проведение единой государственной политики и осуществляет функции по управлению в сфере государственных средств массовой информации и массовых коммуникаций, полиграфической деятельности и книжной торговли на территории области.

1.2. На работников управления распространяется действие Закона Брянской области "О государственной гражданской службе Брянской области".

1.3. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, Уставом и законами Брянской области, нормативными правовыми актами Брянской областной Думы, Правительства Брянской области, Положением о департаменте внутренней политики Брянской области, а также настоящим Положением.

1.4. Управление подотчетно директору департамента.

1.5. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором департамента.

1.6. Организационная структура управления формируется в соответствии с осуществляемыми им функциями и состоит из руководства и отделов. Полномочия отделов определяются Положениями, утверждаемыми директором департамента.

Структура и штатное расписание управления утверждаются Указом Губернатора Брянской области.

1.7. Управление не является юридическим лицом.

1.8. Управление имеет бланк со своим наименованием (с одноцветным изображением герба Брянской области), журналы регистрации входящей и исходящей корреспонденции.

## **II. Основные цели и задачи управления**

2.1. Проведение единой государственной политики и осуществление управления в сфере печати, средств массовой информации, предприятий полиграфии и книжной торговли подведомственных департаменту.

2.2. Обеспечение взаимодействия органов государственной власти области и местного самоуправления с государственными средствами массовой информации, предприятиями полиграфии, издательского дела и книжной торговли.

2.3. Изучение спроса населения Брянской области на государственные печатные издания, теле- и радиопрограммы и передачи, анализ информационных материалов, принятие мер по качественному улучшению информационного обеспечения населения.

2.4. Содействие в развитии и совершенствовании деятельности государственных печатных, электронных средств массовой информации, и массовых коммуникаций, предприятий полиграфии и книжной торговли, подведомственных департаменту и их эффективном функционировании.

2.5. Мониторинг информационного пространства, анализ информационных материалов, принятие мер по качественному улучшению информационного обеспечения населения.

2.6. Организация эффективного функционирования официального сайта департамента Брянской области и сайтов, учрежденных департаментом СМИ.

2.7. Обеспечение населения области оперативной всесторонней информацией о деятельности Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, органов исполнительной власти, о событиях в общественно-политической, социально-экономической сферах.

## **III. Основные функции управления**

Управление в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

3.1. Координирует и контролирует деятельность государственных учреждений и предприятий.

3.2. Разрабатывает и вносит директору департамента предложения, направленные на развитие государственных средств массовой информации и массовых коммуникаций, предприятий полиграфии и книжной торговли.

3.3. Проводит консультационную работу по организации, регистрации (перерегистрации) государственных средств массовой информации,

лицензированию электронных средств массовой информации, подведомственных департаменту.

3.4. Оказывает содействие в проведении кадровой работы подведомственных учреждений, организует переподготовку и повышение квалификации сотрудников подведомственных учреждений.

3.5. Оказывает консультационную и методическую помощь государственным учреждениям и предприятиям, работающим в сфере средств массовой информации, полиграфии и книжной торговли.

3.6. Координирует деятельность по обеспечению антитеррористической защищенности объектов и территорий учреждений и предприятий, подведомственных департаменту.

3.7. Осуществляет мониторинг исполнения подведомственными учреждениями, предприятиями законодательства в сфере противодействия терроризму.

3.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет работу по сбору, обработке, комплектованию, хранению, учету и использованию статистической и иной информации о состоянии дел в сфере средств массовой информации и массовых коммуникаций, полиграфии и книжной торговли, образовавшейся в процессе деятельности управления.

3.9. Рассматривает обращения граждан по вопросам телерадиовещания, сетей кабельного и аналогового вещания. Оказывает консультационную помощь физическим и юридическим лицам по вопросам функционирования цифрового наземного телевидения.

3.10. Осуществляет деятельность по укреплению и расширению международного, межрегионального сотрудничества в информационной сфере, сфере печати и массовых коммуникаций.

3.11. Осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

3.12. Организует распространение опыта работы, проводит семинары, областные конкурсы в области печати, средств массовой информации и массовых коммуникаций, полиграфии, издательского дела и книжной торговли.

3.13. Контролирует и организовывает выполнение решений коллегии департамента, приказов и распоряжений директора департамента.

3.14. Осуществляет контроль за проведением подписки на государственные печатные средства массовой информации.

3.15. Готовит аналитические материалы о деятельности государственных учреждений, предприятий полиграфии и книжной торговли.

3.16. Готовит информации к заседаниям Брянской областной Думы по вопросам, относящимся к компетенции управления.

3.17. Вносит предложения в перспективные планы работы департамента по вопросам, относящимся к компетенции управления.

- 3.18. Осуществляет мониторинг публикаций в печатных и электронных средствах массовой информации, сети Интернет, социальных сетях по вопросам социально-политической ситуации в регионе в соответствии с заданием департамента.
- 3.19. Готовит творческие тематические обзоры материалов государственных средств массовой информации.
- 3.20. Оказывает содействие в разработке перспективных планов развития государственных СМИ, полиграфических, книготорговых предприятий, их реконструкции и модернизации.
- 3.21. Оказывает содействие государственным СМИ, полиграфическим, книготорговым предприятиям в организации и проведении закупок.
- 3.22. Взаимодействует с контрольно-надзорными органами в области средств массовой информации, полиграфии и книжной торговли, по вопросам, относящимся к компетенции управления.
- 3.23. Участвует в работе межведомственных комиссий, экспертных советов и рабочих групп по вопросам компетенции управления.
- 3.24. Осуществляет взаимодействие с пресс-службами федеральных, государственных, муниципальных органов власти, структур и ведомств, по вопросам, относящимся к компетенции управления.
- 3.25. Вносит предложения по кандидатурам руководителей предприятий полиграфии и книжной торговли, государственных бюджетных и автономных учреждений.
- 3.26. Готовит проекты нормативных правовых актов Брянской области по вопросам, входящим в компетенцию управления.
- 3.27. Вносит предложения на представление к награждению государственными, отраслевыми наградами и наградами высших органов государственной власти области работников государственных бюджетных и автономных учреждений и предприятий, подведомственных департаменту.
- 3.28. Вносит предложения по профессиональной подготовке работников управления, их переподготовке, повышению квалификации и стажировке.
- 3.29. Выполняет другие функции в соответствии с действующим законодательством.

#### **IV. Права управления**

Управление для реализации своих задач и функций имеет право:

- 4.1. Осуществлять свою деятельность на основании Положения о департаменте внутренней политики Брянской области, настоящего Положения.
- 4.2. Разрабатывать и вносить предложения о создании, реорганизации, ликвидации, приватизации государственных предприятий и учреждений сферы печати, средств массовой информации и массовых коммуникаций и книжной торговли.

- 4.3. Создавать временные творческие группы, в том числе межведомственные, способствующие развитию печати, средств массовой информации и массовых коммуникаций, полиграфии, издательского дела и книжной торговли.
- 4.4. В установленном порядке запрашивать и получать у государственных органов, структурных подразделений Правительства Брянской области, органов местного самоуправления, учреждений, организаций, должностных лиц информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности управления.
- 4.5. Представлять в органах власти, общественных и других организациях и учреждениях интересы подведомственных предприятий и учреждений.
- 4.6. Привлекать для консультаций по вопросам, относящимся к ведению управления, экспертов и специалистов.
- 4.7. Проводить встречи с общественностью, организовывать конференции, семинары, выставки, другие мероприятия.
- 4.8. Получать бесплатные экземпляры периодических и других печатных изданий, копии теле - и радиопрограмм, выпускаемых государственными учреждениями и предприятиями, подведомственными департаменту.
- 4.9. Давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, отнесенным к ведению управления.

## **V. Организация работы управления**

5.1. Начальник управления:

- 5.1.1. Руководит деятельностью управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций.
- 5.1.2. Вносит в установленном порядке на рассмотрение директора департамента проекты нормативных актов по вопросам компетенции управления.
- 5.1.3. Представляет управление во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.
- 5.1.4. Несет ответственность за организацию работы и создание условий по защите государственной тайны, за несоблюдение установленных законодательством ограничений по ознакомлению с охраняемыми сведениями.
- 5.1.5. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.
- 5.1.6. Распределяет обязанности между начальниками отделов, устанавливает степень их ответственности.
- 5.1.7. В установленном порядке вносит предложения директору департамента о назначении на должность и освобождении от должности работников управления, руководителей подведомственных государственных учреждений и предприятий.
- 5.1.8. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

## **VI. Взаимодействие**

Управление по вопросам, входящим в его компетенцию, осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной и законодательной власти области, структурными подразделениями Правительства Брянской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.