



**Департамент цифрового развития, связи и массовых коммуникаций
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 04 июня 2019 г. № 24
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении положений о комитете
информационной политики и средств массовой
информации Департамента цифрового развития,
связи и массовых коммуникаций Ненецкого
автономного округа и входящих в его
состав структурных подразделениях**

В соответствии с Положением о Департаменте цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 12.03.2019 № 67-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Положение о комитете информационной политики и средств массовой информации Департамента цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа согласно Приложению 1;

2) Положение о секторе пресс-службы комитета информационной политики и средств массовой информации Департамента цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа согласно Приложению 2;

3) Положение о секторе мониторинга и аналитики комитета информационной политики и средств массовой информации Департамента цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа согласно Приложению 3.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2019 года.

Заместитель губернатора
Ненецкого автономного округа
руководитель Департамента
цифрового развития, связи
и массовых коммуникаций
Ненецкого автономного округа



И.А. Болтенков

Приложение 1
к приказу Департамента
цифрового развития, связи
и массовых коммуникаций
Ненецкого автономного округа
от 04.06.2019 № 24
«Об утверждении положений
о комитете информационной политики
и средств массовой информации
Департамента цифрового развития,
связи и массовых коммуникаций
Ненецкого автономного округа и
входящих в его состав структурных
подразделениях»

**Положение
о комитете информационной политики и
средств массовой информации
Департамента цифрового развития, связи
и массовых коммуникаций
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Комитет информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации (далее - Комитет) является структурным подразделением Департамента цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа (далее - Департамент).

2. В своей деятельности Комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа (далее соответственно – Устав, НАО), законами НАО, постановлениями и распоряжениями губернатора НАО и Администрации НАО, приказами и распоряжениями Департамента, а также настоящим Положением.

3. При реализации своих функций Комитет взаимодействует с исполнительными органами государственной власти НАО и их структурными подразделениями, Собранием депутатов НАО и его аппаратом, иными государственными органами и учреждениями НАО, с органами местного самоуправления муниципальных образований НАО (далее - органы местного самоуправления), с федеральными и региональными средствами массовой информации (далее - СМИ), а также с общественными объединениями, иными организациями и гражданами.

4. Комитет осуществляет свою деятельность непосредственно и через

подведомственные Департаменту государственные учреждения НАО.

5. Деятельность Комитета организует и контролирует заместитель руководителя Департамента.

6. Структурными подразделениями Комитета являются:
сектор пресс-службы;
сектор мониторинга и аналитики.

Указанные структурные подразделения осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями, утверждаемыми приказом Департамента.

7. Распределение должностных обязанностей между сотрудниками Комитета осуществляется председателем Комитета и закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях.

8. Комитет не является юридическим лицом, имеет бланк со своим наименованием.

9. Финансирование деятельности Комитета и его материально-техническое обеспечение осуществляется в установленном порядке за счет средств окружного бюджета, предусмотренных на содержание Департамента.

Раздел II

Основные задачи и функции Комитета

10. Основными задачами Комитета являются:

1) обеспечение прав граждан на получение информации о деятельности губернатора НАО, Администрации НАО, иных исполнительных органов государственной власти НАО;

2) информирование жителей НАО о социально-экономической ситуации в НАО, деятельности губернатора НАО, Администрации НАО, иных исполнительных органов государственной власти НАО;

3) обеспечение информационной открытости в деятельности исполнительных органов государственной власти НАО;

4) содействие формированию позитивного имиджа НАО в информационном пространстве Российской Федерации;

5) информационное сопровождение социально значимых проектов, реализуемых на территории НАО;

6) информационно-аналитическое обеспечение деятельности губернатора НАО, Администрации НАО, исполнительных органов государственной власти НАО.

11. Основными функциями Комитета являются:

1) организация пресс-конференций, интервью, брифингов для освещения мероприятий с участием губернатора НАО, Администрации НАО, представителей иных исполнительных органов государственной власти НАО;

2) распространение сообщений губернатора НАО, Администрации НАО, иных исполнительных органов государственной власти НАО в СМИ;

3) формирование через СМИ объективного общественного мнения о деятельности губернатора НАО, Администрации НАО и иных исполнительных органов государственной власти НАО;

4) организация систематического мониторинга публикаций в средствах массовой информации, сбор и анализ в пределах своей компетенции информации об

основных событиях общественно-политического и социально-экономического характера;

5) обеспечение взаимодействия губернатора НАО, его заместителей и руководителей иных исполнительных органов государственной власти НАО со СМИ;

6) участие в пределах своей компетенции в подготовке ежегодного доклада губернатора НАО о своей деятельности и о деятельности исполнительных органов государственной власти НАО;

7) обеспечение информационного сопровождения мероприятий с участием губернатора НАО, Администрации НАО, представителей иных исполнительных органов государственной власти НАО;

8) организация и проведение аккредитации журналистов при Администрации НАО;

9) информационное наполнение раздела «Новости» официального сайта Администрации НАО общественно значимой информацией;

10) сбор и обработка предложений по изменению структуры и разделов официального сайта Администрации НАО;

11) разработка и реализация основных направлений и приоритетов информационной политики НАО с целью обеспечения гарантий реализации конституционного права граждан, проживающих в НАО, на получение полной, своевременной и объективной информации через СМИ;

12) создание условий для развития системы всестороннего информирования населения о деятельности органов государственной власти НАО, удовлетворения потребности населения в информации о социально-экономической, общественно-политической, культурной жизни НАО, Российской Федерации, зарубежных стран через СМИ;

13) решение вопросов учреждения печатных СМИ для официального опубликования правовых актов органов государственной власти НАО;

14) обеспечение оперативного опубликования нормативных правовых актов НАО в официальных печатных изданиях НАО;

15) организация подготовки поздравлений от имени губернатора НАО к государственным и профессиональным праздникам для размещения в СМИ, приветствий, приветственных адресов должностным лицам НАО, других субъектов Российской Федерации, Российской Федерации и иностранных государств от имени губернатора НАО, заместителей губернатора НАО, подготовку соболезнований;

16) организация и проведение конкурсов профессионального мастерства среди региональных СМИ и журналистов;

17) участие в разработке государственного задания подведомственным учреждениям и в осуществлении контроля за его исполнением;

18) участие в разработке и реализации мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму в пределах компетенции Комитета;

19) в пределах своей компетенции принимает участие в разработке государственных программ Ненецкого автономного округа и реализации мероприятий государственных программ Ненецкого автономного округа;

20) принимает участие в разработке проектов окружных законов, нормативных и ненормативных правовых актов Администрации Ненецкого автономного округа и губернатора Ненецкого автономного округа соответственно, других документов, по которым требуется решение Администрации Ненецкого

автономного округа или губернатора Ненецкого автономного округа по вопросам, относящимся к сфере ведения Комитета;

21) принимает участие в разработке проектов нормативных и ненормативных правовых актов Департамента по вопросам, относящимся к сфере ведения Комитета;

22) совместно с другими подразделениями Департамента обобщает практику применения федерального и окружного законодательства, проводит анализ реализации государственной политики в сфере ведения Комитета;

23) совместно с другими подразделениями Департамента участвует в мониторинге правоприменения в установленной сфере ведения Комитета и участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов по результатам проведенного мониторинга;

24) осуществление иной деятельности в целях реализации полномочий Комитета.

Раздел III

Права и ответственность Комитета

12. В целях реализации своих функций Комитет имеет право:

1) запрашивать и получать в соответствии с законодательством необходимую информацию (в том числе документы) от исполнительных органов государственной власти НАО и органов местного самоуправления, общественных и иных организаций, должностных лиц;

2) передавать в установленном порядке необходимую информацию исполнительным органам государственной власти НАО, органам местного самоуправления, общественным и иным организациям;

3) принимать участие в совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях, проводимых губернатором НАО и Администрацией НАО, принимать участие в работе координационных, совещательных и экспертных органов (советов, комиссии, групп, коллегий);

4) вести служебную переписку с гражданами, государственными и иными органами, организациями по вопросам, отнесенным к ведению Комитета;

5) организовывать совещания, консультации, «круглые столы» и другие мероприятия с участием представителей СМИ;

6) привлекать в установленном порядке ученых и специалистов для выполнения аналитических и экспертных работ;

7) использовать системы связи и коммуникации, транспорт, которыми располагает Департамент.

Комитет в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и НАО имеет иные права, необходимые для осуществления своих полномочий.

13. При осуществлении своих функций сотрудники Комитета несут ответственность за достоверность размещаемых в СМИ, сети «Интернет» и на официальном сайте Администрации НАО (www.adm-nao.ru) официальных материалов о деятельности губернатора НАО, исполнительных органов государственной власти НАО.

Раздел IV

Организация деятельности Комитета

14. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Положением о Департаменте, настоящим Положением и иными документами, регулирующими деятельность структурных подразделений Комитета.

15. Комитет возглавляет председатель Комитета, назначаемый на должность и освобождаемый от должности по решению представителя нанимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации и НАО.

16. В случае временного отсутствия председателя Комитета (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск) его обязанности возлагаются на одного из руководителей структурных подразделений Комитета или иного государственного гражданского служащего Комитета в соответствии с распоряжением представителя нанимателя.

17. Председатель Комитета:

1) организует и планирует работу Комитета, определяет формы и методы его деятельности, обеспечивает реализацию задач, возложенных на Комитет, несет персональную ответственность за их выполнение;

2) руководит деятельностью Комитета и распределяет обязанности между сотрудниками Комитета, контролирует их исполнение;

3) организует подготовку отчетов, информационно-аналитических материалов, справок и иных материалов по вопросам, относящимся к ведению Комитета;

4) представляет заместителю губернатора НАО - руководителю Департамента предложения в отношении сотрудников Комитета о поощрении, награждении государственными наградами, присвоении почетных званий, привлечении к дисциплинарной ответственности, а также предложения о квалификационных требованиях к сотрудникам Комитета;

5) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами, необходимые для выполнения функций Комитета.

18. Права, обязанности и ответственность сотрудников Комитета определяются федеральным и окружным законодательством о государственной гражданской службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о Департаменте, настоящим Положением, положениями о структурных подразделениях Комитета, а также служебными контрактами, трудовыми договорами, должностными регламентами и должностными инструкциями.

Приложение 2
к приказу Департамента
цифрового развития, связи
и массовых коммуникаций
Ненецкого автономного округа
от 04.06.2019 № 24
«Об утверждении положений
о комитете информационной политики
и средств массовой информации
Департамента цифрового развития,
связи и массовых коммуникаций
Ненецкого автономного округа и
входящих в его состав структурных
подразделениях»

**Положение
о секторе пресс-службы комитета
информационной политики и средств
массовой информации Департамента
цифрового развития, связи и массовых
коммуникаций Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Сектор пресс-службы (далее - сектор) является структурным подразделением комитета информационной политики и средств массовой информации Департамента цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа (далее соответственно - Комитет, Департамент).

2. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа (далее соответственно – Устав, НАО), законами НАО, постановлениями и распоряжениями Администрации НАО и губернатора НАО, Положением о Департамента, Положением о Комитете, а также настоящим Положением.

3. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с сектором мониторинга и аналитики Комитета, структурными подразделениями Департамента, исполнительными органами государственной власти НАО и их структурными подразделениями, с органами местного самоуправления муниципальных образований НАО (далее - органы местного самоуправления), иными организациями.

**Раздел II
Основные задачи**

4. Основными задачами сектора являются:

1) обеспечение прав граждан на получение информации о деятельности губернатора НАО, Администрации НАО, исполнительных органов государственной власти НАО;

2) информирование жителей НАО о социально-экономической ситуации в НАО, деятельности Губернатора НАО, Администрации НАО, иных исполнительных органов государственной власти НАО;

3) обеспечение информационной открытости в деятельности исполнительных органов государственной власти НАО;

4) содействие формированию позитивного имиджа округа в информационном пространстве Российской Федерации;

5) информационное сопровождение социально значимых проектов, реализуемых на территории НАО.

Раздел III

Основные функции

5. Сектор в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции:

1) организация пресс-конференций, интервью, брифингов для освещения мероприятий с участием губернатора НАО, Администрации НАО, представителей иных исполнительных органов государственной власти НАО;

2) распространение сообщений губернатора НАО, Администрации НАО, иных исполнительных органов государственной власти НАО в средствах массовой информации (далее - СМИ);

3) формирование через СМИ объективного общественного мнения о деятельности губернатора НАО, Администрации НАО и иных исполнительных органов государственной власти НАО;

4) обеспечение взаимодействия губернатора НАО, его заместителей и руководителей иных исполнительных органов государственной власти НАО со СМИ;

5) обеспечение информационного сопровождения мероприятий с участием губернатора НАО, Администрации НАО, представителей иных исполнительных органов государственной власти НАО;

6) организация и проведение аккредитации журналистов СМИ в соответствии с законодательством Российской Федерации и округа;

7) информационное наполнение раздела «Новости» официального сайта Администрации НАО общественно значимой информацией;

8) организация подготовки поздравлений от имени губернатора НАО к государственным и профессиональным праздникам для размещения в СМИ, приветствий, приветственных адресов должностным лицам НАО, других субъектов Российской Федерации, Российской Федерации и иностранных государств от имени губернатора НАО, заместителей губернатора НАО, подготовку соболезнований;

9) разработка и реализация основных направлений и приоритетов информационной политики НАО с целью обеспечения гарантий реализации конституционного права граждан, проживающих в НАО, на получение полной, своевременной и объективной информации через СМИ;

10) участие в разработке и реализации мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму в пределах компетенции Комитета;

11) организация фотосъемки мероприятий с участием губернатора и руководителей исполнительных органов государственной власти округа, ведение архива фотоматериалов;

12) участие в разработке нормативных правовых актов, концепций и программ округа по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

13) осуществление иной деятельности в целях реализации задач сектора.

Раздел IV

Права и ответственность сотрудников сектора

6. В целях осуществления своих задач сектор имеет право:

1) в пределах своей компетенции запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию и материалы от структурных подразделений Департамента, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти НАО, органов местного самоуправления, организаций и должностных лиц;

2) создавать рабочие группы для рассмотрения отдельных вопросов, отнесенных к компетенции сектора;

3) привлекать к участию в своей деятельности (с согласия соответствующего руководителя) государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти НАО;

4) рассматривать обращения государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан по вопросам деятельности сектора и своевременно давать ответы на них;

5) вести переписку и взаимодействовать в иных формах с федеральными органами государственной власти, государственными органами НАО, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, должностными лицами, иными организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

6) вносить предложения по совершенствованию структуры официального сайта Администрации.

7. При осуществлении своих функций сотрудники сектора пресс-службы несут ответственность за достоверность размещаемых в СМИ, сети «Интернет» и на официальном сайте Администрации НАО (www.adm-nao.ru) официальных материалов о деятельности губернатора, исполнительных органов государственной власти округа.

Раздел V

Организация деятельности

8. Сектор возглавляет начальник сектора, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в соответствии с законодательством Российской Федерации и НАО.

9. Начальник сектора руководит деятельностью сектора и несет персональную ответственность за осуществление возложенных на сектор функций.

10. Начальник сектора:

1) организует и планирует работу сектора, определяет формы и методы его деятельности, обеспечивает реализацию задач, возложенных на сектор, несет персональную ответственность за их выполнение;

2) руководит деятельностью сектора, распределяет обязанности между сотрудниками сектора, контролирует их исполнение;

3) участвует в разработке должностных регламентов (должностных инструкций) сотрудников сектора для представления на утверждение представителю нанимателя;

4) представляет председателю Комитета предложения в отношении сотрудников сектора о поощрении, награждении государственными наградами, о присвоении почетных званий, привлечении к дисциплинарной ответственности, а также предложения о квалификационных требованиях к сотрудникам сектора;

5) дает указания по вопросам деятельности сектора, обязательные для всех сотрудников сектора;

6) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами, необходимые для выполнения функций сектора.

11. Права, обязанности и ответственность сотрудников сектора определяются федеральным и окружным законодательством о государственной гражданской службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о Департаменте, настоящим Положением, а также служебными контрактами, трудовыми договорами, должностными регламентами и должностными инструкциями.

Приложение 3
к приказу Департамента
цифрового развития, связи
и массовых коммуникаций
Ненецкого автономного округа
от 04.06.2019 № 24
«Об утверждении положений
о комитете информационной
политики и средств массовой
информации Департамента
цифрового развития, связи и
массовых коммуникаций Ненецкого
автономного округа и входящих в его
состав структурных подразделениях»

**Положение
о секторе мониторинга и аналитики
комитета информационной
политики и средств массовой информации
Департамента цифрового развития,
связи и массовых коммуникаций
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Сектор мониторинга и аналитики (далее - сектор) является структурным подразделением комитета информационной политики и средств массовой информации Департамента цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа (далее соответственно - Комитет, Департамент).

2. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ненецкого автономного округа, законами округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Ненецкого автономного округа (далее соответственно – Администрация, НАО) и губернатора НАО, Положением о Департаменте, Положением о Комитете, а также настоящим Положением.

3. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с сектором пресс-службы Комитета, структурными подразделениями Департамента, исполнительными органами государственной власти НАО и их структурными подразделениями, с органами местного самоуправления муниципальных образований НАО (далее - органы местного самоуправления), иными организациями.

Раздел II Основные задачи

4. Основными задачами сектора являются:

- 1) информационно-аналитическое обеспечение деятельности губернатора НАО, Администрации НАО, исполнительных органов государственной власти НАО;
- 2) обеспечение информационной открытости в деятельности исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа.

Раздел III Функции

5. Сектор в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции:

1) организация систематического мониторинга публикаций в средствах массовой информации, сбор и анализ в пределах своей компетенции информации об основных событиях общественно-политического и социально-экономического характера;

2) сбор и обработка предложений по изменению структуры и разделов официального сайта Администрации НАО;

3) создание условия для развития системы всестороннего информирования населения о деятельности органов государственной власти НАО, удовлетворения потребности населения в информации о социально-экономической, общественно-политической, культурной жизни НАО, Российской Федерации, зарубежных стран через СМИ;

4) подготовка информационно-аналитических материалов по поручению председателя Комитета;

5) участие в пределах своей компетенции в подготовке ежегодного доклада губернатора НАО о своей деятельности и о деятельности исполнительных органов государственной власти НАО;

6) разработка информационных поводов в рамках действующих государственных программ Ненецкого автономного округа исполнительных органов государственной власти округа, а также информационные поводы на основе поручений совещательных органов Администрации НАО и содействует подготовке соответствующих сообщений в СМИ;

7) организация опубликования нормативных правовых актов НАО в официальных печатных изданиях НАО;

8) решение вопросов учреждения печатных СМИ для официального опубликования правовых актов органов государственной власти НАО;

9) организация и проведение конкурсов профессионального мастерства среди региональных СМИ и журналистов;

10) участие в разработке государственного задания подведомственным учреждениям и осуществление контроля за его исполнением;

11) в пределах компетенции Комитета принимает участие в разработке государственных программ Ненецкого автономного округа и реализации мероприятий государственных программ Ненецкого автономного округа;

12) принимает участие в разработке проектов окружных законов, нормативных и ненормативных правовых актов Администрации Ненецкого автономного округа и губернатора Ненецкого автономного округа соответственно, других документов, по которым требуется решение Администрации Ненецкого автономного округа или губернатора Ненецкого автономного округа по вопросам, относящимся к сфере ведения Комитета;

13) принимает участие в разработке проектов нормативных и ненормативных правовых актов Департамента по вопросам, относящимся к сфере ведения Комитета;

14) совместно с другими структурными подразделениями Департамента обобщает практику применения федерального и окружного законодательства, проводит анализ реализации государственной политики в сфере ведения Комитета;

15) совместно с другими структурными подразделениями Департамента участвует в мониторинге правоприменения в установленной сфере ведения Комитета и участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов по результатам проведенного мониторинга;

16) осуществляет иную деятельность в целях реализации задач сектора.

Раздел IV

Права и ответственность сотрудников сектора

6. В целях осуществления своих полномочий сектор имеет право:

1) запрашивать и получать в соответствии с законодательством необходимую информацию (в том числе документы) от исполнительных органов государственной власти НАО и органов местного самоуправления, общественных и иных организаций, должностных лиц;

2) рассматривать обращения государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан по вопросам деятельности сектора и своевременно давать ответы на них;

3) принимать участие в совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях, проводимых губернатором НАО и Администрацией НАО;

4) вести переписку и взаимодействовать в иных формах с федеральными органами государственной власти, государственными органами НАО, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, должностными лицами, иными организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

5) привлекать в установленном порядке ученых и специалистов для выполнения аналитических и экспертных работ.

7. При осуществлении своих функций сотрудники сектора несут ответственность за достоверность и полноту информационно-аналитических материалов, представляемых губернатору НАО и в исполнительные органы государственной власти НАО.

Раздел IV

Организация деятельности

8. Сектор возглавляет начальник сектора, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в соответствии с законодательством Российской Федерации и НАО.

9. Начальник сектора руководит деятельностью сектора и несет персональную ответственность за осуществление возложенных на сектор функций.

10. Начальник сектора:

1) организует и планирует работу сектора, определяет формы и методы его деятельности, обеспечивает реализацию задач, возложенных на сектор;

2) распределяет обязанности между сотрудниками сектора, контролирует их исполнение;

3) участвует в разработке должностных регламентов (должностных инструкций) сотрудников сектора для представления их на утверждение представителю нанимателя;

4) организует подготовку отчетов, информационно-аналитических материалов, справок и иных материалов по вопросам, относящимся к ведению сектора;

5) представляет председателю Комитета предложения в отношении сотрудников сектора о поощрении, награждении государственными наградами, о присвоении почетных званий, привлечении к дисциплинарной ответственности, а также предложения о квалификационных требованиях к сотрудникам сектора;

6) дает указания по вопросам деятельности сектора, обязательные для всех сотрудников сектора;

7) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами, необходимые для выполнения функций сектора.

11. Права, обязанности и ответственность сотрудников сектора определяются федеральным и окружным законодательством о государственной гражданской службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о Департаменте, настоящим Положением, а также служебными контрактами, трудовыми договорами, должностными регламентами и должностными инструкциями.
