



ПРАВИТЕЛЬСТВО
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

__26 мая 2017 года__

№ __109__

г. Тирасполь

Об утверждении Положения, структуры
и предельной штатной численности
Государственной службы средств массовой информации
Приднестровской Молдавской Республики

В соответствии со статьями 76-4, 76-6 Конституции Приднестровской Молдавской Республики, пунктом 3 статьи 12, статьей 25 Конституционного закона Приднестровской Молдавской Республики от 30 ноября 2011 года № 224-КЗ-V «О Правительстве Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 11-48) с дополнениями и изменением, внесенными конституционными законами Приднестровской Молдавской Республики от 26 октября 2012 года № 206-КЗД-V (САЗ 12-44), от 2 июня 2016 года № 145-КЗИ-VI (САЗ 16-22), от 9 декабря 2016 года № 285-КЗД-VI (САЗ 16-49), Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 19 декабря 2016 года № 10 «Об утверждении системы и структуры исполнительных органов государственной власти Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-1) с изменениями, внесенными указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 2 февраля 2017 года № 80 (САЗ 17-6), от 10 февраля 2017 года № 101 (САЗ 17-7), Правительство Приднестровской Молдавской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

а) Положение о Государственной службе средств массовой информации Приднестровской Молдавской Республики (Приложение № 1 к настоящему Постановлению);

б) структуру Государственной службы средств массовой информации Приднестровской Молдавской Республики (Приложение № 2 к настоящему Постановлению);

в) предельную штатную численность Государственной службы средств массовой информации Приднестровской Молдавской Республики в количестве 38 (тридцати восьми) штатных единиц;

г) предельную штатную численность организаций, подведомственных Государственной службе средств массовой информации Приднестровской Молдавской Республики (Приложение № 2 к настоящему Постановлению).

2. Признать утратившим силу Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 29 февраля 2016 года № 40 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Государственной службы средств массовой информации Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 16-9) с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 3 ноября 2016 года № 283 (САЗ 16-44).

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВИТЕЛЬСТВА



А.МАРТЫНОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Постановлению Правительства
Приднестровской Молдавской
Республики
от 26 мая 2017 года № 109

Положение
о Государственной службе средств массовой информации
Приднестровской Молдавской Республики

1. Общие положения

1. Государственная служба средств массовой информации Приднестровской Молдавской Республики (далее – Государственная служба) является исполнительным органом государственной власти Приднестровской Молдавской Республики, руководство которым осуществляет Правительство Приднестровской Молдавской Республики.

Государственная служба обеспечивает выработку и реализацию государственной политики, нормативно-правовое регулирование в сферах средств массовой информации, печати, издательской и полиграфической деятельности, рекламы и рекламной деятельности, а также производства и распространения телерадиопрограмм.

2. Государственная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Приднестровской Молдавской Республики, конституционными законами, законами, правовыми актами Президента Приднестровской Молдавской Республики и Правительства Приднестровской Молдавской Республики, иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, а также настоящим Положением.

3. Государственная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Приднестровской Молдавской Республики, органами местного государственного управления и местного самоуправления, а также государственными и общественными организациями, объединениями и средствами массовой информации.

4. Государственная служба является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, расчетный и иные счета в банковских учреждениях республики, круглую печать с изображением Государственного герба Приднестровской Молдавской Республики и со своим наименованием на молдавском, русском и украинском языках, а также другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и бланки.

2. Задачи Государственной службы

5. Основными задачами Государственной службы являются:

а) разработка, организация и обеспечение реализации единой государственной политики в сфере средств массовой информации, печати, издательской и полиграфической деятельности, рекламы и рекламной деятельности, а также производства и распространения телерадиопрограмм;

б) осуществление государственного управления и контроля (надзора) за соблюдением законодательства Приднестровской Молдавской Республики в подведомственных сферах;

в) разработка проектов государственных программ и мер по их реализации, а также обеспечение реализации государственных программ в подведомственных сферах;

г) обеспечение потребности населения, органов государственной власти и организаций Приднестровской Молдавской Республики в доступе к средствам массовой информации и информационном взаимодействии;

д) совершенствование системы управления и экономических механизмов регулирования отрасли;

е) формирование культуры массовой информации, укрепление правовых и профессиональных основ деятельности средств массовой информации;

ж) содействие внедрению прогрессивных технологий и инноваций в подведомственных сферах;

з) обеспечение защиты прав и законных интересов личности и государства при осуществлении мероприятий по реализации выработанных направлений и принципов государственной политики;

и) формирование и совершенствование нормативно-правовой базы Приднестровской Молдавской Республики в подведомственных сферах деятельности;

к) организация международного сотрудничества в подведомственных сферах.

3. Основные функции Государственной службы

6. Государственная служба в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

а) выработка государственной политики в сфере средств массовой информации, печати, издательской и полиграфической деятельности, рекламы и рекламной деятельности, а также производства и распространения телерадиопрограмм в Приднестровской Молдавской Республике;

б) организация и осуществление государственного управления в сфере средств массовой информации, печати, издательской и полиграфической деятельности, рекламы и рекламной деятельности, а также производства и распространения телерадиопрограмм в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

в) осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением юридическими лицами, физическими лицами и редакциями средств массовой информации на территории Приднестровской Молдавской Республики законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сферах средств массовой информации, печати, издательской и полиграфической деятельности:

1) за соблюдением порядка объявления выходных данных;

2) за представлением обязательного бесплатного экземпляра документов в установленной сфере деятельности Государственной службы;

3) за соблюдением порядка изготовления и распространения продукции средств массовой информации на территории Приднестровской Молдавской Республики (в случае отсутствия регистрации, перерегистрации, распространение после принятия решения о прекращении или приостановления деятельности средства массовой информации);

г) осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением юридическими лицами, физическими лицами и редакциями средств массовой информации на территории Приднестровской Молдавской Республики законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере рекламы и рекламной деятельности;

д) регистрация средств массовой информации, а также разработка и ведение единого государственного реестра средств массовой информации;

е) аккредитация представителей (представительств) иностранных средств массовой информации на территории Приднестровской Молдавской Республики по согласованию с заинтересованными органами государственной власти;

ж) разработка предложений по реализации тарифной политики в подведомственных сферах;

з) принятие предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики мер по недопущению злоупотребления свободой массовой информации, свободой издательской деятельности, а также цензуры;

и) осуществляет контроль за целевым использованием финансовых и других материально-технических ресурсов, распорядителем которых является Государственная служба;

к) нормативно-правовое регулирование в пределах своей компетенции;

л) осуществление функции главного распорядителя и получателя средств республиканского бюджета, предусмотренных на содержание Государственной службы и реализацию возложенных на нее функций;

м) содействие привлечению инвестиций в подведомственных сферах, формирование предложения к перечню инвестиционных и инновационных проектов, финансируемых за счет средств республиканского бюджета, участие в осуществлении внутренней инвестиционной политики, а также в процессах иностранного инвестирования в рамках государственно-частного партнерства;

н) реализация в порядке и в пределах, определенных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, полномочий

собственника в отношении государственного имущества, переданного Государственной службе;

о) размещение в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Государственной службы;

п) обеспечение в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики деятельности по реализации задач в области гражданской защиты;

р) в установленном порядке взаимодействие с органами государственной власти иностранных государств и международными организациями в подведомственных сферах деятельности;

с) рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Государственной службы;

т) в установленном порядке в пределах компетенции ведение служебной переписки с органами государственной власти, органами местного самоуправления и местного государственного управления, общественными объединениями и иными организациями;

у) представление в органы государственной власти предложений о поощрении и награждении граждан в установленной сфере деятельности;

ф) выполнение работ по формированию электронных баз данных в подведомственных сферах деятельности;

х) разработка для размещения в средствах массовой информации и сети Интернет информации в установленной сфере деятельности, в том числе о деятельности исполнительных органов государственной власти;

ц) выполнение работ по формированию и хранению документационного фонда Государственной службы с последующей передачей в архив;

ч) обеспечение реализации конституционного права граждан на получение информации о деятельности органов государственной власти;

ш) реализация информационной политики в области печати, телерадиовещания и издательско-полиграфической деятельности на территории Приднестровской Молдавской Республики;

щ) представление Президенту Приднестровской Молдавской Республики, Правительству Приднестровской Молдавской Республики проектов законов, иных нормативных правовых актов и других документов, по которым требуется решение Правительства Приднестровской Молдавской Республики, по вопросам, отнесенным к установленной сфере ведения Государственной службы;

э) оперативное информирование населения Приднестровской Молдавской Республики о событиях в политической, экономической, социальной и культурной жизни республики и за ее пределами;

ю) обеспечение участия средств массовой информации Приднестровской Молдавской Республики в формировании положительного имиджа Приднестровской Молдавской Республики (в том числе инвестиционного) за рубежом;

я) на основании и во исполнение Конституции Приднестровской Молдавской Республики, конституционных законов, законов, актов Президента Приднестровской Молдавской Республики и Правительства Приднестровской Молдавской Республики самостоятельное принятие и утверждение нормативных правовых актов:

1) регулирующих вопросы государственной политики в подведомственных сферах в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

2) по вопросам обеспечения государственного контроля в установленной сфере ведения в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

3) по иным вопросам, правовое регулирование которых в соответствии с Конституцией Приднестровской Молдавской Республики и конституционными законами, законами, актами Президента Приднестровской Молдавской Республики и Правительства Приднестровской Молдавской Республики отнесено к полномочиям Государственной службы;

я-1) определение порядка формирования и формирование сводного плана мероприятий в подведомственных сферах, организуемых исполнительными органами государственной власти.

7. Государственная служба осуществляет следующие функции по управлению подведомственными организациями:

а) государственное управление и контроль в подведомственных сферах за исполнением нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики, расходованием бюджетных средств, а также особых условий деятельности, определенных разрешительными документами;

б) в порядке и пределах, определенных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, реализация полномочий собственника в отношении государственного имущества, переданного организациям, подведомственным Государственной службе;

в) направление своих представителей для работы в координационных и совещательных органах в установленных сферах деятельности;

г) представление информации в органы государственной власти по вопросам деятельности и эффективности использования государственного имущества в подведомственных организациях;

д) принятие решений о создании, реорганизации и прекращении деятельности подведомственных Государственной службе организаций, осуществление управления деятельностью подведомственных организаций, в том числе путем заключения договоров с их руководителями, утверждения уставов, управления государственным имуществом, а также контроля финансово-хозяйственной деятельности;

е) разработка положений об оплате труда, обоснование смет расходов, согласование штатной численности и обеспечение частично или полностью финансирования из республиканского бюджета подведомственных организаций, осуществление контроля за использованием бюджетных

и внебюджетных средств подведомственными организациями, частично или полностью финансируемых из республиканского бюджета;

ж) контроль за организацией и достоверностью бухгалтерского учета и отчетности подведомственных организаций, эффективности использования государственного имущества, находящегося в хозяйственном ведении либо оперативном управлении;

з) разработка экономических нормативов эффективности хозяйствования подведомственных организаций, проведение анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности и финансово-экономического состояния подведомственных организаций, разработка предложений по повышению их эффективности;

и) организация через подведомственные организации издания, распространения и реализации знаков почтовой оплаты (марок, конвертов, открыток, филателистического коллекционного материала) для обеспечения государственных предприятий почтовой связи и в филателистических целях.

4. Полномочия Государственной службы

8. Государственная служба осуществляет следующие полномочия:

а) издает нормативные правовые акты в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, обязательные для исполнения на всей территории Приднестровской Молдавской Республики;

б) дает заключения по проектам нормативных правовых актов других исполнительных органов государственной власти Приднестровской Молдавской Республики, обобщает практику применения законодательства Приднестровской Молдавской Республики и проводит анализ реализации государственной политики в установленной сфере деятельности;

в) осуществляет мониторинг информационных материалов по итогам проводимых мероприятий исполнительными органами государственной власти;

г) проводит в установленном порядке конкурсы (тендеры) по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Государственной службы, а также заключает договоры с юридическими и физическими лицами в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

д) вносит предложения Правительству Приднестровской Молдавской Республики по совершенствованию нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Государственной службы;

е) запрашивает и получает в установленном порядке необходимые сведения, материалы и документы от органов государственной власти, органов местного государственного управления, местного самоуправления, организаций и должностных лиц;

ж) привлекает для разработки проектов нормативных правовых актов и осуществления их экспертизы научные и другие организации, а также ученых и специалистов, в том числе на договорной основе;

з) в установленном порядке взаимодействует с органами государственной власти иностранных государств и международными организациями в сферах, подведомственных Государственной службе;

и) проводит анализ положения в подведомственных сферах для разработки дальнейших направлений развития государственной политики, определения оптимальных мер по ее реализации и модернизации;

к) создает в необходимых случаях координационные и совещательные органы (советы, комиссии, группы) в подведомственных сферах деятельности, осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности координационных и совещательных органов в установленной сфере деятельности;

л) разрабатывает лицензионные требования и условия в подведомственной сфере;

м) в установленном порядке выносит предупреждения об устранении выявленных нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики в подведомственных сферах;

н) в установленном законом порядке привлекает к административной ответственности лиц, виновных в нарушении действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики, в сферах средств массовой информации, печати, издательской и полиграфической деятельности, рекламы и рекламной деятельности;

о) направляет информацию в уполномоченные органы государственной власти для принятия мер реагирования и привлечения к ответственности виновных лиц;

п) предупреждает и пресекает факты ненадлежащей рекламы, допущенные юридическими и физическими лицами;

р) предъявляет иски в суд по признакам правонарушений в подведомственных сферах;

с) направляет рекламодателям, рекламопроизводителям и рекламораспространителям предписания о прекращении нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики о рекламе, решений об осуществлении контррекламы;

т) устанавливает порядок проведения экспертизы информационной продукции в целях обеспечения информационной безопасности детей, в том числе для предотвращения распространения материалов и призывов к осуществлению экстремистской деятельности;

у) совместно с исполнительным органом государственной власти, уполномоченным в сфере антимонопольного регулирования, устанавливает порядок проведения экспертизы рекламы на предмет ее соответствия требованиям законодательства Приднестровской Молдавской Республики о рекламе;

ф) в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики получает обязательные бесплатные экземпляры печатных изданий;

х) учреждает в установленном порядке ведомственные награды и награждает ими работников, осуществляющих деятельность в подведомственных сферах;

ц) учреждает в установленном порядке печатные и иные средства массовой информации для публикации нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности, официальных объявлений, размещения других материалов по вопросам, отнесенным к компетенции Государственной службы;

ч) организует изготовление видеоматериалов, направленных на освещение деятельности Приднестровской Молдавской Республики по запросам органов государственной власти Приднестровской Молдавской Республики;

ш) организует издание, распространение и реализацию знаков почтовой оплаты (марок, конвертов, открыток, филателистического коллекционного материала) для обеспечения государственных предприятий почтовой связи и в филателистических целях;

щ) по согласованию с исполнительным органом государственной власти, уполномоченным в сфере почтовой связи, утверждает тематические планы издания знаков почтовой оплаты, а также совместно с исполнительным органом государственной власти, уполномоченным в сфере почтовой связи, осуществляет эмиссию знаков почтовой оплаты и утверждает образцы знаков почтовой оплаты;

э) по согласованию с исполнительным органом государственной власти, уполномоченным в сфере почтовой связи, утверждает образцы специальных штемпелей;

ю) координирует работу пресс-служб исполнительных органов государственной власти, а также оказывает содействие в создании благоприятных условий для взаимодействия государственных средств массовой информации с должностными лицами пресс-служб исполнительных органов государственной власти;

я) координирует работу муниципальных средств массовой информации в части проведения государственной информационной политики;

я-1) обеспечивает выполнение государственного заказа на реализацию издательских проектов и программ выпуска социально значимой литературы, учебников, учебно-методических изданий;

я-2) распределяет заказы на изготовление печатной продукции, выпускаемой для нужд государства на полиграфических предприятиях;

я-3) осуществляет комплектование фонда обязательных бесплатных экземпляров печатных изданий, осуществляет контроль за соблюдением законодательства об обязательном экземпляре, анализирует тиражи печатных средств массовой информации;

я-4) осуществляет мониторинг состояния рынка печатных средств массовой информации, включая его тиражные, финансовые, рекламные

и другие показатели, готовит и публикует ежегодный библиографический указатель «Книжная летопись»;

я-5) обеспечивает мобилизационную подготовку в Государственной службе, а также контроль и координацию деятельности подведомственных организаций по мобилизационной подготовке;

я-6) осуществляет работу по приему граждан (представителей организаций), своевременному и полному рассмотрению устных и письменных обращений граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Государственной службы, принятию по ним решений и направлению ответов в установленный законодательством Приднестровской Молдавской Республики срок;

я-7) осуществляет в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Государственной службы;

я-8) организует проведение конкурсов среди средств массовой информации с привлечением представителей творческих союзов работников средств массовой информации иных союзов и объединений в установленной сфере деятельности;

я-9) организует разработку и изготовление телевизионных и анимационных роликов и фильмов о республике;

я-10) проводит мониторинг рынка информационных услуг в установленной сфере деятельности;

я-11) вносит предписание об устранении выявленных нарушений при проведении контрольных и иных мероприятий;

я-12) запрашивает информацию, необходимую для реализации своих полномочий, и получает такую информацию;

я-13) обращается в суд с исковыми заявлениями и выступает от имени государства в суде;

я-14) привлекает в установленном порядке научные и иные организации, специалистов-консультантов для выработки решений по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Государственной службы;

я-15) вносит предложения об улучшении условий труда, материального обеспечения и социально-бытового обслуживания работников Государственной службы и подведомственных организаций;

я-16) определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности главного (-ых) редактора (-ов) государственных средств массовой информации;

я-17) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

5. Организация деятельности

9. Государственную службу возглавляет начальник Государственной службы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Председателем Правительства Приднестровской Молдавской Республики.

10. Начальник Государственной службы руководствуется в своей деятельности Конституцией Приднестровской Молдавской Республики, конституционными законами, законами, нормативными правовыми актами Президента Приднестровской Молдавской Республики и Правительства Приднестровской Молдавской Республики, иными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики и настоящим Положением.

11. Начальник Государственной службы:

а) осуществляет руководство деятельностью Государственной службой на основе единоначалия;

б) обеспечивает выполнение возложенных на Государственную службу задач и функций;

в) обеспечивает исполнение и соблюдение действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики в деятельности Государственной службы;

г) организует работу по подготовке проектов правовых актов Приднестровской Молдавской Республики, подготовке заключений на проекты нормативных правовых актов, затрагивающих деятельность Государственной службы;

д) вносит в установленном порядке на рассмотрение Правительства Приднестровской Молдавской Республики и Президента Приднестровской Молдавской Республики проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Государственной службы;

е) издает в пределах своей компетенции приказы, распоряжения, утверждает инструкции и дает указания, подлежащие обязательному исполнению работниками Государственной службы, а также подведомственными организациями;

ж) заключает договоры от имени Государственной службы, подписывает финансовые и иные документы в пределах предоставленных полномочий;

з) издает приказы и распоряжения, имеющие нормативный характер, а по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Государственной службы – приказы ненормативного характера;

и) для обеспечения своей деятельности осуществляет государственную кадровую политику, направленную на комплектование аппарата Государственной службы, организует профессиональную подготовку работников Государственной службы, их переподготовку, повышение квалификации и стажировку, принимает меры по обеспечению социальной защиты работников аппарата Государственной службы и подведомственных учреждений, в том числе способствует улучшению жилищных условий указанных лиц;

к) организует соблюдение в подведомственных сферах законодательства в области охраны труда, осуществляет методическое руководство и внутриведомственный контроль за службами охраны труда подведомственных организаций;

л) распоряжается средствами, выделенными Государственной службе в соответствии с направлениями их использования, установленными действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

м) организует планирование и учет доходов и расходов Государственной службы;

н) утверждает штатное расписание Государственной службы в соответствии с утвержденной Правительством Приднестровской Молдавской Республики структурой и предельной штатной численностью Государственной службы, положения о структурных подразделениях Государственной службы, должностные инструкции работников, уставы подведомственных организаций и смету доходов и расходов на их содержание в пределах утвержденных на соответствующий период бюджетных ассигнований;

о) самостоятельно изменяет штатное расписание Государственной службы в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, в пределах утвержденного объема финансирования Государственной службы с сохранением функций Государственной службы;

п) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников Государственной службы в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

р) представляет в установленном порядке работников Государственной службы и подведомственных Государственной службе организаций, других лиц, осуществляющих деятельность в подведомственной сфере, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Приднестровской Молдавской Республики;

с) принимает решение о награждении ведомственными наградами Государственной службы;

т) организует разработку плана и прогноза показателей деятельности Государственной службы, отчета об их исполнении, осуществляет контроль их исполнения;

у) участвует в заседаниях Правительства Приднестровской Молдавской Республики, Президиума Правительства Приднестровской Молдавской Республики, Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики, организует представление интересов Государственной службы в органах государственной власти, организациях, а также за пределами Приднестровской Молдавской Республики;

ф) организует работу с обращениями граждан и организаций в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

х) организует прием граждан и рассмотрение обращений в подведомственных сферах;

ц) выполняет поручения Президента Приднестровской Молдавской Республики, Правительства Приднестровской Молдавской Республики, Председателя Правительства Приднестровской Молдавской Республики и его заместителей и организует работу Государственной службы в данном направлении;

ч) обеспечивает взаимодействие с органами государственной власти и организациями по вопросам деятельности Государственной службы;

ш) участвует по поручению Президента Приднестровской Молдавской Республики, Председателя Правительства Приднестровской Молдавской Республики в работе внутриведомственных, межведомственных и межправительственных совещаний, комиссий и рабочих групп по вопросам, входящим в компетенцию Государственной службы;

щ) участвует в осуществлении межгосударственного сотрудничества в подведомственных сферах;

э) организует координацию и осуществление контроля деятельности подведомственных организаций;

ю) назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных государственных организаций;

я) в установленном порядке принимает решение о создании, реорганизации и ликвидации организаций, находящихся в ведении Государственной службы;

я-1) дает руководителям подведомственных Государственной службе организаций обязательные для исполнения указания;

я-2) утверждает своими приказами:

1) проведение аттестации руководителей подведомственных организаций, главных редакторов государственных средств массовой информации;

2) создание ликвидационных комиссий подведомственных организаций;

я-3) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

12. Начальник Государственной службы несет персональную ответственность за выполнение функций, возложенных на Государственную службу, и реализацию государственной политики в установленных сферах деятельности.

13. Начальник Государственной службы имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Председателем Правительства Приднестровской Молдавской Республики.

14. Заместитель начальника Государственной службы:

а) несет ответственность за возглавляемое направление работы в пределах своей компетенции;

б) вправе принимать решения (и подписывать документы) в пределах своей компетенции и полномочий, определяемых начальником Государственной службы (утвержденных должностной инструкцией);

в) замещает начальника в случае его временного отсутствия с правом подписи документов, в том числе финансовых, а при отсутствии в период

нахождения в отпуске, командировке – по письменному уполномочиванию.

15. Финансирование расходов на содержание Государственной службы осуществляется за счет средств, предусмотренных в республиканском бюджете.

16. Юридический адрес и местонахождение Государственной службы: город Тирасполь, переулок Энгельса, дом 5.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Постановлению Правительства
Приднестровской Молдавской
Республики
от 26 мая 2017 года № 109

СТРУКТУРА
Государственной службы средств массовой информации
Приднестровской Молдавской Республики

1. Руководство.
2. Управление по взаимодействию со СМИ и связям с общественностью, печатных изданий и полиграфии:
 - а) отдел по взаимодействию со СМИ и связям с общественностью;
 - б) отдел печатных изданий и полиграфии;
 - в) отдел по рекламе и рекламной деятельности.
3. Управление экономики, финансов и бухгалтерского учета:
 - а) отдел экономической политики, анализа и регулирования тарифной политики в подведомственных сферах;
 - б) отдел финансирования и бухгалтерского учета.
4. Управление правового, кадрового и документационного обеспечения:
 - а) отдел правового и кадрового обеспечения;
 - б) отдел информационной политики и документационного обеспечения.
5. Режимно-секретный отдел и администрирования компьютерной сети.
6. Отдел материально-технического обеспечения.
7. Перечень организаций, подведомственных Государственной службе средств массовой информации Приднестровской Молдавской Республики:
 - а) государственное учреждение «Приднестровская Государственная Телерадиокомпания» – 329 штатных единиц;
 - б) государственное учреждение «Приднестровская газета» – 129 штатных единиц;
 - в) государственное унитарное предприятие «Бендерская фабрика по производству технических носителей информации»;
 - г) государственное унитарное издательско-полиграфическое предприятие «Бендерская типография «Полиграфист»;
 - д) государственное унитарное предприятие «Издательство «Марка Приднестровья».