

Государственное
учреждение культуры
«Мозырская центральная
районная библиотека
имени А.С.Пушкина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного
учреждения культуры «Мозырская
центральная районная библиотека
имени А.С. Пушкина»
Н.М.Будковская



ПОЛОЖЕНИЕ

об информационно-пропагандистской группе
государственного учреждения культуры
«Мозырская центральная районная
библиотека имени А.С.Пушкина»

дд. 12. 2015 № 11-15
г.Мозырь

1. Общие положения

1.1. Положение об информационно-пропагандистской группе (далее - ИПГ) государственного учреждения культуры «Мозырская центральная районная библиотека имени А.С.Пушкина» (далее – Учреждение) является локальным правовым актом, разработано на основании Постановления Совета Министров Республики Беларусь № 1284 от 08.10.2003 г. Об утверждении Положения об отраслевых и территориальных информационно-пропагандистских группах, иных правовых актах.

1.2. ИПГ Учреждения осуществляет свою деятельность в целях реализации конституционного права граждан на получение полной и достоверной информации о деятельности государственных органов, иных организаций, о политической, экономической, культурной и международной жизни страны, а также для компетентного разъяснения работникам государственной политики, обеспечения активного участия работников в ее реализации, изучения общественного мнения, оказания практической помощи местным исполнительным и распорядительным органам в решении общественно-значимых проблем.

1.3. ИПГ Учреждения руководствуется в своей деятельности Конституцией Республики Беларусь, Законами Республики Беларусь, другими декретами, указами и распоряжениями Президента Республики Беларусь, решениями и распоряжениями Мозырского районного исполнительного комитета, локальными нормативными и правовыми актами Учреждения, в том числе настоящим Положением.

2. Задачи информационно-пропагандистской группы

2.1. Проведение среди работников информационно-разъяснительных мероприятий по компетентному разъяснению идеологии белорусского государства и основных направлений проводимой государственной политики.

2.2. Широкое информирование работников о деятельности Президента Республики Беларусь, Национального собрания Республики Беларусь, Совета Министров Республики Беларусь, местных исполнительных и распорядительных органов и других государственных органов и организаций.

2.3. Осуществление организационно-методической работы при подготовке и проведении информационных встреч в Учреждении, обобщение и анализ поступивших в ходе информационных встреч вопросов, обращений, замечаний с целью обеспечения подготовки соответствующих разъяснений и доведения их до сведения заявителя.

3. Порядок формирования и организация деятельности информационно-пропагандистской группы

3.1. Руководителем информационно-пропагандистской группы является руководитель Учреждения. Состав информационно-пропагандистской группы утверждается приказом руководителя.

3.2. Деятельность информационно-пропагандистской группы осуществляется в рамках единых дней информирования (третий четверг каждого месяца) по тематике, утвержденной Администрацией Президента Республики Беларусь.

3.3. Общую координацию деятельности информационно-пропагандистской группы осуществляет руководитель Учреждения.

4. Руководитель информационно-пропагандистской группы

4.1. Возглавляет группу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач.

4.2. Назначает из состава информационно-пропагандистской группы секретаря, ответственного за ведение протокола встреч с трудовым коллективом в рамках единых дней информирования

4.2. Организует информационно-методические семинары для работников по теме единого дня информирования. Привлекает в установленном порядке к участию в семинарах других работников учреждения, представителей государственных органов власти и управления, представителей правоохранительных органов.

5. Секретарь информационно-пропагандистской группы

5.1. Персонально присутствует при проведении единого дня информирования руководителем группы, ведет протокол встреч (приложение 1).

5.2. Обобщает критические замечания, вопросы и предложения работников, поступившие в ходе проведения встречи в рамках единого дня информирования.

5.3. Регистрирует вопросы, поступившие в ходе работы группы.

5.4. По итогам квартала направляет отчет в отдел идеологической работы о проведенной работе информационно-пропагандистской группы Учреждения.

6. Члены информационно-пропагандистской группы

6.1. Несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей по проведению информационно-разъяснительных мероприятий среди работников.

6.2. Обобщают заявления, предложения, жалобы, высказанные во время проведения единых дней информирования.

7. Требования, предъявляемые к членам информационно-пропагандистской группы

7.1. Должны знать основы идеологии белорусского государства, основные направления социально-экономического развития, внутренней и внешней политики Республики Беларусь, нормативные правовые акты, регламентирующие идеологическую и информационную деятельность в Республике Беларусь, основы трудового законодательства.

Протокол
проведения встречи в трудовом коллективе
информационно-пропагандистской группы

Дата проведения _____

Место проведения _____

Присутствовало:

Руководитель группы _____

Состав группы:

Всего присутствовало на едином дне информирования _____

Количество поступивших вопросов _____ из них разъяснено во время
встречи _____ взятых на контроль _____

Вопросы, разъясненные и разрешенные во время встречи (примеры):

Список вопросов, взятых на контроль:

Руководитель группы _____

Секретарь группы _____