



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Об утверждении Положения о секретариате Губернатора Алтайского края

В соответствии с указом Губернатора Алтайского края от 23.12.2016 № 173 «Об утверждении Положения об Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края» постановляю:

1. Утвердить Положение о секретариате Губернатора Алтайского края (приложение).

2. Признать утратившим силу указ Губернатора Алтайского края от 29.05.2017 № 62 «Об утверждении Положения о секретариате Губернатора Алтайского края».

Губернатор Алтайского края

г. Барнаул
14 января 2021 года
№ 1



В.П. Томенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

указом Губернатора
Алтайского краяот 14.01. 2021 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о секретариате Губернатора Алтайского края

I. Общие положения

1. Секретариат Губернатора Алтайского края (далее – «Секретариат») является структурным подразделением Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края на правах департамента, осуществляющим:

1.1. организационное обеспечение деятельности Губернатора Алтайского края;

1.2. информационно-аналитическое обеспечение деятельности Губернатора Алтайского края;

1.3. контроль за исполнением поручений и указаний Президента Российской Федерации в Алтайском крае;

1.4. организационное обеспечение мероприятий с участием Губернатора Алтайского края и мероприятий, проводимых Правительством Алтайского края.

2. Секретариат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Алтайского края, законами Алтайского края, правовыми актами Алтайского краевого Законодательного Собрания, Губернатора Алтайского края, Правительства Алтайского края, иными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Секретариат реализует свои полномочия во взаимодействии с органами государственной власти Алтайского края и органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями, гражданами.

II. Полномочия Секретариата

4. Секретариат осуществляет следующие полномочия:

4.1. организация исполнения ежедневного и еженедельного рабочих графиков Губернатора Алтайского края;

- 4.2. рассмотрение и подготовка для доклада Губернатору Алтайского края корреспонденции, направленной персонально в его адрес (личные пакеты);
- 4.3. подготовка проектов личных поручений Губернатора Алтайского края;
- 4.4. обеспечение оперативного исполнения личных поручений Губернатора Алтайского края;
- 4.5. подготовка плана заседаний Правительства Алтайского края и контроль за ходом его выполнения;
- 4.6. составление ежегодного перечня крупномасштабных мероприятий, проводимых в Алтайском крае Правительством Алтайского края, Алтайским краевым Законодательным Собранием, Избирательной комиссией Алтайского края, органами исполнительной власти Алтайского края, Уполномоченным по правам человека в Алтайском крае, Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Алтайском крае, Уполномоченным по правам ребенка в Алтайском крае;
- 4.7. составление ежемесячных и еженедельных календарных планов основных краевых мероприятий, годовых и ежемесячных перечней юбилейных дат и памятных событий в Алтайском крае;
- 4.8. содействие в организации официальных визитов, рабочих поездок и встреч Губернатора Алтайского края и других мероприятий, проводимых с участием Губернатора Алтайского края;
- 4.9. организационное обеспечение проведения заседаний и оперативных совещаний Правительства Алтайского края;
- 4.10. организационное обеспечение деятельности краевого организационного комитета «Победа» при Губернаторе Алтайского края, Геральдической комиссии Алтайского края, организационных комитетов, создаваемых в связи с подготовкой к проведению на территории Алтайского края государственных праздников и памятных дат Российской Федерации, юбилеев со дня образования Алтайского края и других памятных дат и событий, особо значимых для Алтайского края;
- 4.11. организационно-методическое сопровождение деятельности органов исполнительной власти Алтайского края по подготовке документов к мероприятиям, проводимым под председательством или с участием Губернатора Алтайского края;
- 4.12. сбор, обработка, хранение и предоставление лицам, принимающим решения, информационных материалов о социально-экономической, общественно-политической и других сферах жизнедеятельности населения Алтайского края;
- 4.13. подготовка информационных и аналитических материалов для Губернатора Алтайского края, участие в проведении анализа и экспертизы готовящихся решений в области социально-экономического развития края, мониторинг и прогнозирование социально-экономического развития края, общественно-политической ситуации, изучение общественного мнения, подготовка информационно-аналитических материалов по вопросам исполнения

поручений и указаний Президента Российской Федерации для размещения на официальном сайте Правительства Алтайского края, иных интернет-ресурсах и в средствах массовой информации;

4.14. обеспечение с применением современных информационных технологий информационного взаимодействия с ситуационными центрами Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, федеральных министерств и ведомств, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе и с региональными ситуационными центрами;

4.15. участие в координации деятельности органов исполнительной власти Алтайского края по исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации, взаимодействие с органами местного самоуправления Алтайского края по вопросам исполнения поручений, затрагивающих муниципальные полномочия;

4.16. оказание методической помощи органам исполнительной власти и органам местного самоуправления Алтайского края по вопросам организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, информирования федеральных органов власти и населения о проведенной работе;

4.17. осуществление упреждающего контроля исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации органами исполнительной власти Алтайского края;

4.18. проведение контрольно-аналитических мероприятий по результатам исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации органами исполнительной власти Алтайского края;

4.19. оценка исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации по существу;

4.20. мониторинг размещения информации об исполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации на официальных сайтах органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Алтайского края;

4.21. выработка предложений по совершенствованию системы организации и контроля исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в Алтайском крае;

4.22. подготовка проектов поздравлений от имени Губернатора Алтайского края в адрес граждан Алтайского края, носящих звание «Почётный гражданин Алтайского края», «Почётный гражданин района», «Почётный гражданин города», Героя России, Героя Социалистического труда, Кавалера Ордена Трудового Красного Знамени, жителей Алтайского края, отмечающих 100-летний юбилей, а также проектов поздравлений должностных лиц федеральных органов государственной власти, органов власти субъектов Российской Федерации;

4.23. подготовка соболезнований и некрологов от имени Губернатора Алтайского края, Правительства Алтайского края, Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края;

4.24. координация использования залов заседаний и студий в здании Правительства Алтайского края для проведения мероприятий;

4.25. подготовка графика проведения мероприятий в органах исполнительной власти Алтайского края по подведению итогов работы за год, графиков дежурства должностных лиц в Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края на период праздничных дней и в единые дни проведения голосования на выборах;

4.26. рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Секретариата;

4.27. осуществление иных полномочий в соответствии с правовыми актами Алтайского края, поручениями Губернатора Алтайского края, заместителя Председателя Правительства Алтайского края – руководителя Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

5. Для осуществления своих полномочий Секретариат имеет право:

5.1. взаимодействовать с органами исполнительной власти Алтайского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями, гражданами;

5.2. взаимодействовать в установленном порядке с органами исполнительной власти Алтайского края и органами местного самоуправления в организационном, информационном и техническом обеспечении мероприятий, проводимых с участием Губернатора Алтайского края;

5.3. запрашивать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, у органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц необходимые документы и материалы;

5.4. выносить на рассмотрение Губернатора Алтайского края предложения и проекты правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Секретариата;

5.5. пользоваться в установленном порядке информационными банками данных органов исполнительной власти Алтайского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления;

5.6. привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных работ экспертов, в том числе на договорной основе;

5.7. проводить совещания и консультации с участием специалистов государственных органов и органов местного самоуправления, представителей институтов гражданского общества, средств массовой информации, организаций и граждан;

5.8. участвовать в совещаниях, консультациях, семинарах, проводимых органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями;

5.9. использовать государственные системы связи и коммуникаций;

5.10. вносить предложения по управлению государственными информационными ресурсами Алтайского края и совершенствованию системы ин-

формационно-аналитического обеспечения органов государственной власти Алтайского края;

5.11. проводить проверки по вопросам исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации и осуществлять иные действия, предусмотренные нормативным правовым актом Алтайского края, регламентирующим порядок исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации на территории Алтайского края.

III. Организация деятельности Секретариата

6. Руководство деятельностью Секретариата осуществляет заместитель руководителя Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, руководитель секретариата Губернатора Алтайского края (далее – «Руководитель секретариата»), который назначается на должность и освобождается от должности Губернатором Алтайского края по представлению заместителя Председателя Правительства Алтайского края – руководителя Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

7. Назначение на должность заместителя Руководителя секретариата и освобождение от указанной должности осуществляется Губернатором Алтайского края по представлению Руководителя секретариата, по согласованию с заместителем Председателя Правительства Алтайского края – руководителем Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

8. Назначение на иные установленные в Секретариате должности и освобождение от указанных должностей осуществляется по представлению Руководителя секретариата заместителем Председателя Правительства Алтайского края – руководителем Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

9. Руководитель секретариата:

9.1. дает поручения государственным гражданским служащим Секретариата;

9.2. выносит в установленном порядке на рассмотрение Губернатору Алтайского края, заместителю Председателя Правительства Алтайского края – руководителю Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края вопросы, отнесенные к компетенции Секретариата;

9.3. представляет Секретариат без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях;

9.4. вносит предложения заместителю Председателя Правительства Алтайского края – руководителю Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края о поощрении и дисциплинарном взыскании государственных гражданских служащих Секретариата;

9.5. осуществляет иные полномочия в соответствии с правовыми актами Алтайского края, решениями Правительства Алтайского края, поручениями Губернатора Алтайского края, заместителя Председателя Правительства Алтайского края – руководителя Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

10. Руководитель секретариата несет персональную ответственность за выполнение полномочий, возложенных на Секретариат.

11. Финансирование расходов на содержание Секретариата осуществляется управлением делами Губернатора и Правительства Алтайского края за счет средств, предусмотренных в краевом бюджете.

12. Информационное, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности Секретариата осуществляют соответствующие структурные подразделения Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края и управление делами Губернатора и Правительства Алтайского края.

13. В деятельности Секретариата используется бланк Секретариата Губернатора Алтайского края.

14. Документы по вопросам, отнесенным к компетенции Секретариата, за исключением документов, указанных в п. 15 настоящего Положения, подписывает Руководитель секретариата, а в период его отсутствия – заместитель Руководителя секретариата, начальник отдела – ситуационного центра.

15. Положения об отделах Секретариата утверждает заместитель Председателя Правительства Алтайского края – руководитель Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.