



ГУБЕРНАТОР АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

У К А З

от 28 декабря 2022 г. № 166-у

г. Архангельск

Об утверждении Положения о секретариате первого заместителя Губернатора Архангельской области – руководителя администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области

В соответствии с пунктом 6 статьи 12 областного закона от 20 мая 2009 года № 19-3-ОЗ «О Правительстве Архангельской области и иных исполнительных органах государственной власти Архангельской области», пунктом 31 Положения об администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области, утвержденного указом Губернатора Архангельской области от 22 декабря 2009 года № 58-у, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о секретариате первого заместителя Губернатора Архангельской области – руководителя администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области.
2. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Архангельской области



А.В. Цыбульский

УТВЕРЖДЕНО
указом Губернатора
Архангельской области
от 28 декабря 2022 г. № 166-у

ПОЛОЖЕНИЕ
о секретариате первого заместителя Губернатора Архангельской
области – руководителя администрации Губернатора Архангельской
области и Правительства Архангельской области

І. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает основные полномочия и регулирует иные вопросы организации деятельности секретариата первого заместителя Губернатора Архангельской области – руководителя администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области (далее соответственно – секретариат, администрация Губернатора и Правительства).

Секретариат является структурным подразделением администрации Губернатора и Правительства и осуществляет организационное, документационное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности первого заместителя Губернатора Архангельской области – руководителя администрации Губернатора и Правительства, а также организацию контроля за исполнением принятых им решений.

2. Секретариат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Архангельской области, областными законами, договорами и соглашениями Архангельской области, иными нормативными правовыми актами Архангельской области, а также настоящим Положением.

3. Секретариат осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, иными государственными органами Российской Федерации, органами государственной власти Архангельской области, структурными подразделениями администрации Губернатора и Правительства, иными государственными органами Архангельской области, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области (далее – органы местного самоуправления), должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами.

4. Секретариат возглавляет начальник секретариата. Секретариат функционально подчиняется первому заместителю Губернатора Архангельской области – руководителю администрации Губернатора и Правительства.

5. Информационное, кадровое, материально-техническое обеспечение секретариата, а также транспортное обеспечение государственных гражданских служащих и работников секретариата осуществляют структурные подразделения администрации Губернатора и Правительства, исполнительные органы государственной власти Архангельской области (далее – исполнительные органы), государственное казенное учреждение Архангельской области «Управление делами».

II. Основные полномочия секретариата

6. Секретариат осуществляет следующие основные полномочия:

1) планирование и организацию рабочего времени первого заместителя Губернатора Архангельской области – руководителя администрации Губернатора и Правительства;

2) координацию деятельности совместно с соответствующими структурными подразделениями администрации Губернатора и Правительства по исполнению календарного плана работы первого заместителя Губернатора Архангельской области – руководителя администрации Губернатора и Правительства;

3) согласование участия первого заместителя Губернатора Архангельской области – руководителя администрации Губернатора и Правительства в мероприятиях в соответствии с поступившими в его адрес приглашениями;

4) подготовку официальных визитов, рабочих поездок, встреч и других мероприятий первого заместителя Губернатора Архангельской области – руководителя администрации Губернатора и Правительства;

5) представление первому заместителю Губернатора Архангельской области – руководителю администрации Губернатора и Правительства проектов областных законов, указов и распоряжений Губернатора Архангельской области, распоряжений и постановлений администрации Губернатора и Правительства, приказов руководителя администрации Губернатора и Правительства, официальных писем и иных документов, направляемых первому заместителю Губернатора Архангельской области – руководителю администрации Губернатора и Правительства на рассмотрение, согласование и подписание;

6) подготовку совместно с исполнительными органами и структурными подразделениями администрации Губернатора и Правительства аналитических, справочных, других материалов и документов, необходимых для осуществления полномочий первого заместителя Губернатора Архангельской области – руководителя администрации Губернатора и Правительства;

7) подготовку текстов публичных выступлений, поздравительных адресов первого заместителя Губернатора Архангельской области – руководителя администрации Губернатора и Правительства и иных материалов, относящихся к деятельности первого заместителя Губернатора Архангельской области – руководителя администрации Губернатора и Правительства;

8) организацию работы приемной первого заместителя Губернатора Архангельской области – руководителя администрации Губернатора и Правительства;

9) осуществление оперативной связи первого заместителя Губернатора Архангельской области – руководителя администрации Губернатора и Правительства с должностными лицами и гражданами, согласование и обеспечение выполнения графика приема посетителей, сотрудников, должностных лиц, приглашенных первым заместителем Губернатора Архангельской области – руководителем администрации Губернатора и Правительства;

10) организацию и обеспечение проведения личного приема граждан первым заместителем Губернатора Архангельской области – руководителем администрации Губернатора и Правительства во взаимодействии с управлением по работе с обращениями граждан администрации Губернатора и Правительства;

11) представление в департамент пресс-службы и информации администрации Губернатора и Правительства сведений о деятельности первого заместителя Губернатора Архангельской области – руководителя администрации Губернатора и Правительства, его заявлениях, выступлениях, встречах, личных приемах и других мероприятиях с его участием;

12) оперативное информирование первого заместителя Губернатора Архангельской области – руководителя администрации Губернатора и Правительства, а в случае его отсутствия – лиц, исполняющих его обязанности, об особо важных сообщениях, чрезвычайных ситуациях, авариях, полученных специальных сигналах;

13) работу со сведениями, составляющими государственную тайну и имеющими степень секретности;

14) прием и обработку в государственной информационной системе Архангельской области «Система электронного документооборота Правительства Архангельской области «Дело» (далее – система «Дело») документов, направленных первому заместителю Губернатора Архангельской области – руководителю администрации Губернатора и Правительства, в том числе:

подготовку проектов поручений и резолюций первого заместителя Губернатора Архангельской области – руководителя администрации Губернатора и Правительства;

внесение текстов резолюций первого заместителя Губернатора Архангельской области – руководителя администрации Губернатора и Правительства в соответствующие электронные регистрационные карточки документов (РК) в системе «Дело»;

направление документов на рассмотрение и исполнение должностным лицам в соответствии с поручениями и резолюциями;

регистрацию в системе «Дело» документов, поступивших на имя первого заместителя Губернатора Архангельской области – руководителя администрации Губернатора и Правительства посредством электронной почты или факсимильной связи;

контроль за соблюдением сроков исполнения поручений и резолюций первого заместителя Губернатора Архангельской области – руководителя администрации Губернатора и Правительства;

15) исполнение поручений первого заместителя Губернатора Архангельской области – руководителя администрации Губернатора и Правительства по иным вопросам.

7. Для осуществления своих полномочий секретариат имеет право:

1) взаимодействовать с исполнительными органами, структурными подразделениями администрации Губернатора и Правительства, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями, гражданами;

2) обращаться в исполнительные органы, структурные подразделения администрации Губернатора и Правительства, органы местного самоуправления с предложениями по организационному, информационному и техническому обеспечению мероприятий, проводимых с участием первого заместителя Губернатора Архангельской области – руководителя администрации Губернатора и Правительства;

3) запрашивать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, у исполнительных органов, структурных подразделений администрации Губернатора и Правительства, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц необходимую информацию, документы и материалы;

4) пользоваться в установленном порядке информационными банками данных исполнительных органов, структурных подразделений администрации Губернатора и Правительства, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления;

5) проводить совещания и консультации с участием специалистов исполнительных органов, структурных подразделений администрации Губернатора и Правительства, органов местного самоуправления, представителей политических партий и иных общественных объединений, средств массовой информации, учреждений, организаций и граждан;

6) участвовать в совещаниях, консультациях, семинарах, проводимых исполнительными органами, структурными подразделениями администрации Губернатора и Правительства, органами местного самоуправления, иными организациями;

7) участвовать в реализации мероприятий, программ и проектов в сфере обеспечения международных и межрегиональных связей;

8) использовать государственные системы связи и коммуникации.

