



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2020

№ 407

Об утверждении Положения о секретариате заместителя Губернатора области, курирующего вопросы внутренней политики, в аппарате администрации области

В соответствии с Законами Владимирской области от 10.12.2001 № 129-ОЗ "О Губернаторе и администрации Владимирской области", от 27.10.2005 № 152-ОЗ "О структуре администрации Владимирской области (высшего исполнительного органа государственной власти Владимирской области)" постановляю:

1. Утвердить Положение о секретариате заместителя Губернатора области, курирующего вопросы внутренней политики, в аппарате администрации согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области, курирующего вопросы внутренней политики.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области



В.В.Сипягин

ПОЛОЖЕНИЕ О СЕКРЕТАРИАТЕ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГУБЕРНАТОРА ОБЛАСТИ,
КУРИРУЮЩЕГО ВОПРОСЫ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ,
В АППАРАТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Секретариат заместителя Губернатора области, курирующего вопросы внутренней политики, в аппарате администрации области (далее - Секретариат) является структурным подразделением аппарата администрации Владимирской области, создающим условия для реализации заместителем Губернатора области возложенных на него полномочий, отвечающим за организационное, консультативное, информационное, аналитическое обеспечение деятельности заместителя Губернатора области, курирующего вопросы внутренней политики, и осуществляющим контроль за своевременным исполнением его поручений, а также своевременным исполнением документов в соответствии с резолюциями.

1.2. Секретариат функционально подчиняется руководителю аппарата администрации Владимирской области либо лицу, исполняющему его обязанности; выполняет поручения заместителя Губернатора области, курирующего вопросы внутренней политики; выполняет поручения руководителя секретариата Губернатора области в аппарате администрации Владимирской области в части документационного, организационно-технического, информационно-аналитического и иного обеспечения деятельности Губернатора области.

1.3. Секретариат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Уставом Владимирской области, федеральным и областным законодательством, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами администрации области, а также настоящим Положением.

1.4. Секретариат в целях обеспечения деятельности заместителя Губернатора области, курирующего вопросы внутренней политики, в пределах полномочий взаимодействует с Администрацией Президента Российской Федерации, аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, государственными органами Владимирской области, в т.ч. органами исполнительной власти

органами Владимирской области, в т.ч. органами исполнительной власти области, структурными подразделениями администрации области и органами местного самоуправления, организациями.

2. Полномочия Секретариата

К полномочиям Секретариата относятся:

2.1. Организационное, консультативное, информационное, аналитическое обеспечение деятельности заместителя Губернатора области, курирующего вопросы внутренней политики.

2.2. Координация деятельности органов исполнительной власти области и структурных подразделений администрации области, функционально подчиненных заместителю Губернатора области, курирующему вопросы внутренней политики.

3. Функции Секретариата

Секретариат для осуществления закрепленных полномочий выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет контроль за своевременным и надлежащим исполнением федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов области и иных служебных документов органами исполнительной власти области и структурными подразделениями администрации области, функционально подчиненными заместителю Губернатора области, курирующему вопросы внутренней политики.

3.2. Принимает и готовит к рассмотрению корреспонденцию, направленную заместителю Губернатора области, курирующему вопросы внутренней политики.

3.3. Обеспечивает порядок работы с документами, поступающими в Секретариат, в соответствии с распоряжением администрации Владимирской области от 10 января 2017 № 5-р «Об инструкции по работе с документами в администрации Владимирской области и иных органах исполнительной власти области».

3.4. Выполняет поручения заместителя Губернатора области, курирующего вопросы внутренней политики, по вопросам деятельности координируемых органов исполнительной власти области и структурных подразделений администрации области.

3.5. Организует по поручению заместителя Губернатора области, курирующего вопросы внутренней политики, взаимодействие с федеральными

органами государственной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями.

3.6. Участвует в организации и проведении совещаний, рабочих поездок, деловых встреч и других мероприятий, проводимых заместителем Губернатора области, курирующим вопросы внутренней политики.

3.7. Осуществляет ведение графика работы заместителя Губернатора области, курирующего вопросы внутренней политики.

3.8. По поручению заместителя Губернатора области, курирующего вопросы внутренней политики, осуществляет подготовку аналитических материалов по актуальным проблемам и информации по оперативной обстановке в сфере полномочий заместителя Губернатора области, курирующего вопросы внутренней политики.

3.9. Содействует в своевременном рассмотрении устных и письменных обращений граждан.

3.10. Осуществляет техническое обеспечение деятельности заместителя Губернатора области, курирующего вопросы внутренней политики.

3.11. Организует прием посетителей по поручению заместителя Губернатора области, курирующего вопросы внутренней политики.

3.12. Рассматривает вопросы исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации на оперативных совещаниях, проводимых заместителем Губернатора области, курирующим вопросы внутренней политики, с оформлением соответствующих протоколов.

3.13. Самостоятельно решает оперативные вопросы, входящие в компетенцию Секретариата.

3.14. Участвует в проведении мероприятий по вопросам мобилизационного планирования и мобилизационной готовности, гражданской обороны в режимах повседневной деятельности и при переводе гражданской обороны на работу в условиях военного времени.

3.15. Обеспечивает соблюдение требований защиты информации и выполнение сотрудниками нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты информации.

4. Обеспечение деятельности и руководство Секретариатом

4.1. Финансирование Секретариата осуществляется за счет средств областного бюджета.

4.2. Материально-техническое, документационное, информационно-техническое, социально-бытовое и транспортное обеспечение деятельности

Секретариата осуществляют соответствующие органы исполнительной власти области и структурные подразделения администрации области.

4.3. Структура и штатное расписание Секретариата утверждается Губернатором области по представлению руководителя аппарата администрации области.

4.4. Секретариат возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности Губернатором области в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5. Руководитель Секретариата:

4.5.1. Руководит деятельностью Секретариата, организует его работу в соответствии с полномочиями и функциями, несет персональную ответственность за результаты работы Секретариата.

4.5.2. Обеспечивает координацию работы органов исполнительной власти области и структурных подразделений администрации области, которые функционально подчиняются заместителю Губернатора области, курирующему вопросы внутренней политики.

4.5.3. Подписывает служебную документацию в пределах компетенции секретариата, а также по поручению заместителя Губернатора области, курирующего вопросы внутренней политики, резолюции на документы.

4.5.4. Вносит предложения заместителю Губернатора области, курирующему вопросы внутренней политики, по распределению обязанностей между сотрудниками Секретариата, по совершенствованию структуры Секретариата, поощрению государственных гражданских служащих Секретариата, применению к ним мер дисциплинарной ответственности.

4.5.5. Выполняет требования и соблюдает меры по защите информации, установленные нормативными правовыми актами.

4.5.6. Планирует деятельность Секретариата по согласованию с заместителем Губернатора области, курирующим вопросы внутренней политики.

4.5.7. Создает необходимые условия для организации труда сотрудников Секретариата.

4.5.8. Обеспечивает соблюдение в Секретариате служебного распорядка.

4.5.9. Осуществляет иную деятельность в соответствии с должностным регламентом.

4.5.10. Непосредственно выполняет поручения заместителя Губернатора области, курирующего вопросы внутренней политики.

