



ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 октября 2017 года № 360

г.Саратов

**Вопросы секретариата первого
заместителя Председателя Правительства
Саратовской области Ойкина В.Г.**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о секретариате первого заместителя Председателя Правительства Саратовской области Ойкина В.Г. согласно приложению.
2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания:

Губернатор области



В.В.Радаев

**Положение
о секретариате первого заместителя Председателя Правительства
Саратовской области Ойкина В.Г.**

I. Общие положения

1. Секретариат первого заместителя Председателя Правительства Саратовской области Ойкина В.Г. (далее – Секретариат) является самостоятельным государственным органом и создается в целях обеспечения деятельности первого заместителя Председателя Правительства Саратовской области Ойкина В.Г.

2. Секретариат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора области, правовыми актами органов государственной власти области, а также настоящим Положением.

3. Секретариат взаимодействует с органами исполнительной власти области, другими государственными органами, органами местного самоуправления и обеспечивает реализацию полномочий первого заместителя Председателя Правительства Саратовской области Ойкина В.Г.

II. Задачи Секретариата

4. Секретариат выполняет следующие задачи:

осуществляет информационно-аналитическое, документационное, организационно-техническое обеспечение деятельности первого заместителя Председателя Правительства Саратовской области Ойкина В.Г.;

участвует в обработке поступающих первому заместителю Председателя Правительства Саратовской области Ойкину В.Г. документов и обращений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, готовит по этим документам и обращениям необходимые материалы, а также проекты поручений первого заместителя Председателя Правительства Саратовской области Ойкина В.Г. руководителям подведомственных государственных органов;

участвует в организации контроля исполнения указов, распоряжений, поручений Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений и поручений Правительства Российской Федерации, Губернатора области, поручений первого заместителя Председателя Правительства Саратовской области Ойкина В.Г.;

обеспечивает совместно с соответствующими органами исполнительной власти области подготовку необходимых аналитических и справочных материалов для первого заместителя Председателя Правительства Саратовской области Ойкина В.Г.;

осуществляет совместно с органами исполнительной власти области, во взаимодействии с администрациями муниципальных образований области (по согласованию) организационное обеспечение и подготовку заседаний Правительства области, совещаний и других мероприятий с участием первого заместителя Председателя Правительства Саратовской области Ойкина В.Г.;

при необходимости взаимодействует с соответствующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

участвует в рассмотрении обращений граждан, адресованных первому заместителю Председателя Правительства Саратовской области Ойкину В.Г., подготовке предложений по решению поставленных в них вопросов;

обеспечивает взаимодействие первого заместителя Председателя Правительства Саратовской области Ойкина В.Г. с представителями средств массовой информации, общественных объединений;

организует обеспечение работы комиссий и рабочих групп, возглавляемых первым заместителем Председателя Правительства Саратовской области Ойкиным В.Г.;

обеспечивает ведение делопроизводства;

обеспечивает в соответствии с требованиями нормативных документов безопасное обращение информации ограниченного доступа;

выполняет другие задачи в соответствии с поручениями первого заместителя Председателя Правительства Саратовской области Ойкина В.Г.

III. Организация деятельности Секретариата

5. Руководитель Секретариата назначается на должность и освобождается от должности Губернатором области в установленном порядке.

Работники Секретариата назначаются на должность и освобождаются от должности министром области – руководителем аппарата Губернатора области в установленном порядке.

6. Руководитель Секретариата:

подчиняется непосредственно первому заместителю Председателя Правительства Саратовской области Ойкину В.Г.;

находится в оперативном подчинении министра области – руководителя аппарата Губернатора области;

осуществляет руководство деятельностью Секретариата;

организует и непосредственно осуществляет контроль за своевременным и качественным исполнением поручений первого заместителя Председателя Правительства Саратовской области Ойкина В.Г.;

участвует в совещаниях и других мероприятиях с участием первого заместителя Председателя Правительства Саратовской области Ойкина В.Г.;

разрабатывает и представляет на утверждение министру области – руководителю аппарата Губернатора области должностные регламенты работников Секретариата;

осуществляет другие функции в соответствии с задачами, возложенными на Секретариат.

7. В случае временного отсутствия руководителя Секретариата исполнение его обязанностей возлагается на первого заместителя руководителя Секретариата.

8. В целях осуществления своих задач Секретариат имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти области, предприятий, учреждений, организаций, а также органов местного самоуправления необходимую информацию;

привлекать специалистов органов исполнительной власти области (по согласованию с руководителями этих органов) для участия в подготовке мероприятий, а также информационно-справочных материалов;

осуществлять контроль за сроками и фактическим исполнением поручений, касающихся деятельности органов, подведомственных первому заместителю Председателя Правительства Саратовской области Ойкину В.Г.

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Секретариата осуществляется управлением делами Правительства области.

IV. Ответственность

10. Секретариат несет ответственность за нарушение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов. Невыполнение или нарушение работниками Секретариата Устава (Основного Закона) Саратовской области, законов области и иных правовых актов органов государственной власти области влечет ответственность, предусмотренную федеральными законами и законами области. Секретариат несет предусмотренную законодательством ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него задач и принятых на себя обязательств.

11. Руководитель Секретариата несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Секретариат задач.

Руководитель Секретариата отвечает за установленный режим эксплуатации служебного кабинета первого заместителя Председателя Правительства Саратовской области Ойкина В.Г.

12. Работники Секретариата несут ответственность с учетом предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством.

13. Руководитель Секретариата, другие должностные лица Секретариата несут ответственность за сокрытие фактов и обстоятельств, создающих угрозу для жизни и здоровья людей, в соответствии с федеральными законами, а также за исполнение других обязанностей, предусмотренных федеральными законами.

Руководитель Секретариата, работники Секретариата несут дисциплинарную ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.
