

ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 октября 2010 года № 235

г.Саратов

**Вопросы управления
организационной работы
Правительства Саратовской области**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение и структуру управления организационной работы Правительства Саратовской области согласно приложениям № 1, 2.
2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления Губернатора Саратовской области от 2 февраля 2007 года № 15 «Вопросы управления организационно-контрольной работы Правительства Саратовской области».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области



П.Л.Ипатов

**Положение
об управлении организационной работы
Правительства Саратовской области**

I. Общие положения

1. Управление организационной работы Правительства Саратовской области (далее - Управление) является самостоятельным подразделением аппарата Губернатора Саратовской области.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Саратовской области, законами Саратовской области, правовыми актами Губернатора области, органов государственной власти области, а также настоящим Положением.

3. Деятельность Управления основывается на принципах законности, делового взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти области, а также органами местного самоуправления области.

4. Финансирование Управления осуществляется за счет средств областного бюджета.

5. Материально-техническое, финансовое и транспортное обеспечение деятельности Управления осуществляется управлением делами Правительства области за счет средств областного бюджета.

6. Управление имеет бланк со своим наименованием.

7. Возложение на Управление обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

8. Местонахождение Управления: 410042, г.Саратов, ул.Московская, 72.

II. Основные задачи Управления

9. Основными задачами Управления являются:

планирование деятельности Губернатора области;

протоколно-организационное обеспечение мероприятий с участием Губернатора области в ходе визитов в Саратовскую область представителей иностранных государств и международных организаций, руководителей федеральных органов власти, субъектов Российской Федерации;

протоколно-организационное обеспечение международных, всероссийских, крупных региональных мероприятий, проводимых на территории области и касающихся сферы деятельности органов исполнительной власти области;

протоколно-организационное обеспечение массовых и иных мероприятий, проводимых с участием или по поручению Губернатора области (за исключением мероприятий, проводимых в районах области);

организационное обеспечение деятельности Правительства области в соответствии с регламентом Правительства области, совещательных и консультативных органов при Губернаторе области и Правительстве области, не имеющих своих рабочих аппаратов;

организационное обеспечение подготовки и проведения заседаний Правительства области, постоянно действующих совещаний у Губернатора области;

подготовка аналитической информации для Губернатора области и заместителя Председателя Правительства области - руководителя аппарата Губернатора области об имеющихся нарушениях, предложений по предупреждению нарушений и совершенствованию деятельности органов исполнительной власти области по вопросам компетенции Управления.

III. Основные функции Управления

10. Основными функциями Управления являются:

формирование на основе предложений структурных подразделений аппарата Губернатора области, органов государственной власти области, органов местного самоуправления, иных организаций и учреждений ежемесячных перечней основных мероприятий с участием Губернатора области, осуществление контроля за их выполнением;

составление ежедневных рабочих графиков Губернатора области;

подготовка во взаимодействии с другими структурными подразделениями аппарата Губернатора области, а также органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями и учреждениями (по согласованию) необходимых документов (порядков, списков, информационных материалов и др.) для организации мероприятий с участием Губернатора области;

обеспечение соблюдения требований протокола при проведении протокольных мероприятий;

информирование в пределах своей компетенции заинтересованных руководителей органов государственной власти, организаций и должностных лиц о мероприятиях с участием Губернатора области;

сбор и обобщение ежемесячных планов работы руководителей органов исполнительной власти области;

формирование квартальных планов заседаний Правительства области и постоянно действующих совещаний у Губернатора области;

организация и контроль за ходом подготовки материалов на заседания Правительства области и постоянно действующие совещания у Губернатора области;

организационное обеспечение подготовки и проведения заседаний Правительства области и постоянно действующих совещаний у Губернатора области;

организационное обеспечение доработки постановлений и распоряжений Правительства области, оформление протоколов заседаний Правительства области;

подготовка еженедельной информации об основных мероприятиях, планируемых на территории области, для предоставления в Центр специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Саратовской области;

подготовка и сдача в установленном порядке в архив материалов, касающихся мероприятий с участием Губернатора области, других документов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

оказание методической помощи структурным подразделениям аппарата Губернатора области, органам государственной власти области, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам местного самоуправления области, общественным объединениям, учреждениям и организациям по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

подготовка проектов постановлений и распоряжений Губернатора области и Правительства области по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

подготовка предложений по совершенствованию деятельности Управления;

обеспечение взаимодействия органов исполнительной власти области и органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

IV. Права Управления

11. Управление для осуществления своих функций имеет право: взаимодействовать, в пределах своей компетенции, с должностными лицами других структурных подразделений аппарата Губернатора области, органов государственной власти и местного самоуправления области;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для выполнения своих функций информацию от органов исполнительной власти области, предприятий, учреждений, организаций, а также органов местного самоуправления области;

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

пользоваться информацией, данными, имеющимися в органах исполнительной власти области, а также в установленном порядке информацией федеральных органов исполнительной власти;

участвовать в служебных совещаниях, коллегиях, комиссиях и других мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

использовать в установленном порядке государственные, в том числе правительственные, системы связи и коммуникации;

осуществлять сотрудничество с соответствующими органами других субъектов Российской Федерации по вопросам компетенции Управления.

V. Организация деятельности Управления

12. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности Губернатором области.

В случае временного отсутствия начальника Управления исполнение его обязанностей возлагается на первого заместителя начальника Управления.

13. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности заместителем Председателя Правительства области - руководителем аппарата Губернатора области в установленном порядке.

14. Начальник Управления в соответствии с законодательством:
руководит деятельностью Управления, обеспечивая решение возложенных на него задач;

подчиняется непосредственно заместителю Председателя Правительства области - руководителю аппарата Губернатора области;

вносит предложения по проектам Положения и структуры Управления для утверждения Губернатором области, а штатной численности для утверждения Правительством области;

представляет на утверждение заместителя Председателя Правительства области - руководителя аппарата Губернатора области кандидатуры для назначения на должности и предложения об освобождении от должности работников Управления;

представляет на утверждение заместителя Председателя Правительства области - руководителя аппарата Губернатора области должностные регламенты сотрудников Управления;

вносит заместителю Председателя Правительства области - руководителю аппарата Губернатора области предложения о поощрении работников Управления и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

докладывает заместителю Председателя Правительства области - руководителю аппарата Губернатора области об имеющихся нарушениях и предложениях по предупреждению нарушений и совершенствованию деятельности органов исполнительной власти области по вопросам компетенции Управления;

подписывает служебные документы в пределах компетенции Управления;

анализирует итоги работы Управления, вносит предложения по улучшению работы;

участвует в совещаниях, проводимых заместителем Председателя Правительства области - руководителем аппарата Губернатора области, имеющих отношение к деятельности Управления;

по поручению заместителя Председателя Правительства области - руководителя аппарата Губернатора области осуществляет другие функции, относящиеся к сфере деятельности Управления.

VI. Ответственность работников Управления

15. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач.

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

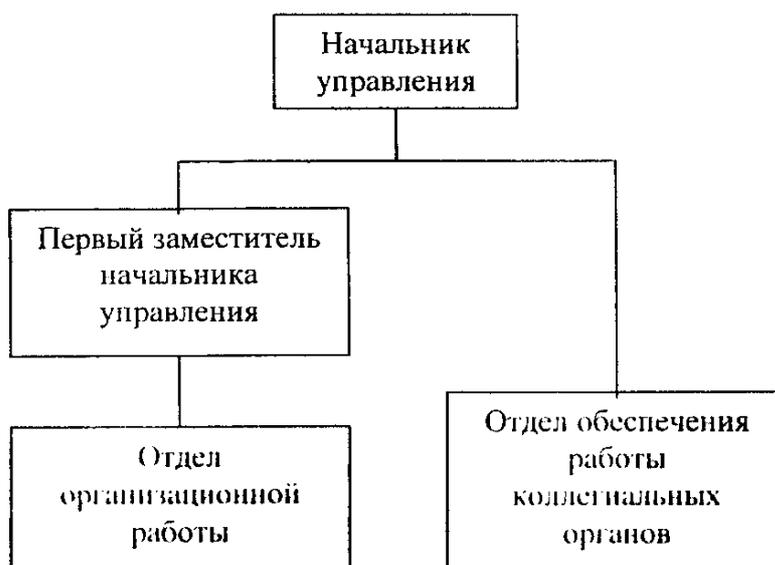
17. Начальник Управления, работники Управления несут дисциплинарную ответственность за принимаемые решения в пределах своей компетенции, неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

Верно: начальник управления делопроизводства
управления делами Правительства области **О.Л.Мильничук**



Приложение № 2 к постановлению
Губернатора области от
27 октября 2010 года № 235

**Структура
управления организационной работы Правительства
Саратовской области**



**Верно: начальник управления делопроизводства
управления делами Правительства области**



О.Л.Мильничук