

УТВЕРЖДЕНО

приказом руководителя
администрации Губернатора
Астраханской области
от 04.03.2021 № К-23/00

Положение о секретариате Губернатора Астраханской области

1. Общие положения

1.1. Секретариат Губернатора Астраханской области (далее - секретариат Губернатора) является структурным подразделением администрации Губернатора Астраханской области.

1.2. В своей работе секретариат Губернатора руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Астраханской области и законами Астраханской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Астраханской области, Правительства Астраханской области, настоящим Положением.

2. Основные задачи секретариата Губернатора

Основными задачами секретариата Губернатора являются организационное, документационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Губернатора Астраханской области (далее - Губернатор).

3. Основные функции секретариата Губернатора

В соответствии с возложенными задачами секретариат Губернатора осуществляет следующие функции:

- обеспечение качественного и своевременного выполнения поручений Губернатора;

- обеспечение качественного и своевременного прохождения документов, поступающих Губернатору из управления документационного обеспечения и контроля администрации Губернатора Астраханской области, управления по работе с обращениями граждан администрации Губернатора Астраханской области, секретариатов вице-губернатора – председателя Правительства Астраханской области, руководителя администрации Губернатора Астраханской области, заместителей председателя Правительства Астраханской области, исполнительных органов государственной власти Астраханской области;

- осуществление контроля за исполнением поручений Губернатора по корреспонденции, контролируемой секретариатом Губернатора;
- организация совместно с управлением протокола администрации Губернатора Астраханской области протокольных мероприятий с участием Губернатора;
- анализ корреспонденции, поступающей на имя Губернатора, подготовка докладов по соответствующим материалам и направление корреспонденции в установленном порядке в соответствии с распределением обязанностей между членами Правительства Астраханской области, утвержденным постановлением Губернатора Астраханской области от 11.03.2020 № 44;
- обеспечение по поручению Губернатора оперативного взаимодействия с руководителями федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Астраханской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области, организаций;
- доведение оперативной информации до Губернатора;
- участие в планировании работы Губернатора;
- формирование архива документов по секретариату Губернатора в соответствии с номенклатурой дел, обеспечение их хранения в течение одного года, передача в архив;
- учет, хранение и выдача бланков «Губернатор Астраханской области»;
- иные функции в соответствии с поручениями Губернатора.

4. Права секретариата Губернатора

С целью реализации задач и выполнения функций секретариат Губернатора имеет право:

- запрашивать и получать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных органов Астраханской области, структурных подразделений администрации Губернатора Астраханской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области, и организаций необходимую информацию, документы и материалы для решения вопросов, входящих в компетенцию секретариата Губернатора;
- использовать государственные, в том числе правительственные, системы связи и коммуникации в пределах компетенции секретариата руководителя администрации;
- участвовать по поручению Губернатора в совещаниях и иных мероприятиях;
- взаимодействовать при реализации своих функций в пределах своей компетенции с федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными органами Астраханской области, со структурными подразделениями администрации Губернатора Астраханской области, с органами местного

самоуправления муниципальных образований Астраханской области, организациями, предоставляя им аналитические, информационные и справочные материалы, подготавливаемые в рамках компетенции секретариата Губернатора.

5. Организация деятельности секретариата Губернатора

5.1. Сотрудники секретариата Губернатора в своей деятельности подчиняются непосредственно Губернатору и руководителю администрации Губернатора Астраханской области.

5.2. Сотрудники секретариата Губернатора назначаются и освобождаются от должности руководителем администрации Губернатора Астраханской области.

5.3. Руководитель секретариата Губернатора руководит деятельностью секретариата Губернатора и организует его работу, обеспечивая решение возложенных на него задач.

5.4. Руководитель секретариата Губернатора:

- представляет руководителю администрации Губернатора Астраханской области на утверждение положение о секретариате Губернатора, должностные регламенты (инструкции) сотрудников секретариата руководителя администрации;
- распределяет обязанности между сотрудниками секретариата Губернатора;
- по согласованию с Губернатором вносит руководителю администрации Губернатора Астраханской области предложения о поощрении сотрудников секретариата и применении к ним дисциплинарных взысканий;
- участвует в подготовке служебных документов, информационных материалов;
- рассматривает корреспонденцию, поступающую в секретариат Губернатора из управления документационного обеспечения и контроля администрации Губернатора Астраханской области, управления по работе с обращениями граждан администрации Губернатора Астраханской области, секретариатов руководителя администрации Губернатора Астраханской области, вице-губернатора – председателя Правительства Астраханской области, заместителей председателя Правительства Астраханской области, исполнительных органов государственной власти Астраханской области;
- готовит проекты поручений Губернатора;
- обеспечивает передачу проектов нормативных правовых актов Губернатора Астраханской области и Правительства Астраханской области, корреспонденции на рассмотрение и подписание Губернатору;
- осуществляет иные функции в соответствии с задачами, возложенными на секретариат руководителя администрации.

5.5. Руководитель секретариата Губернатора несет ответственность за выполнение задач, возложенных на секретариат Губернатора. Сотрудники секретариата Губернатора несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей.