



УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Об утверждении Положения
о Государственном секретаре
Республики Дагестан

1. Утвердить прилагаемое Положение о Государственном секретаре Республики Дагестан.
2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.



**Временно исполняющий обязанности
Главы Республики Дагестан**

С. Меликов

г. Махачкала
29 декабря 2020 года
№ 192

УТВЕРЖДЕНО
Указом Главы
Республики Дагестан
от 29 декабря 2020 г. № 192

ПОЛОЖЕНИЕ о Государственном секретаре Республики Дагестан

1. Государственный секретарь Республики Дагестан (далее – Государственный секретарь) является должностным лицом, оказывающим непосредственное содействие в обеспечении осуществления Главой Республики Дагестан отдельных своих полномочий.
2. Государственный секретарь является лицом, замещающим государственную должность Республики Дагестан.
Государственный секретарь назначается на должность и освобождается от должности Главой Республики Дагестан.
3. Государственный секретарь подчиняется непосредственно Главе Республики Дагестан и подотчетен ему.
4. Государственный секретарь в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, законами Республики Дагестан, указами и распоряжениями Главы Республики Дагестан, а также настоящим Положением.
5. Основными задачами Государственного секретаря являются:
 - содействие в обеспечении реализации государственной политики в экономической и социальной сферах;
 - информирование Главы Республики Дагестан об общественно-политической ситуации и социально-экономическом положении в муниципальных образованиях Республики Дагестан;
 - содействие в обеспечении исполнения правовых актов и поручений Главы Республики Дагестан органами исполнительной власти Республики Дагестан и органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан.
6. Государственный секретарь осуществляет следующие полномочия:
 - анализирует состояние дел по вопросам, отнесенным к его компетенции, и осуществляет подготовку соответствующих предложений Главе Республики Дагестан;
 - участвует в деятельности советов и комиссий при Главе Республики Дагестан;
 - участвует в подготовке ежегодного Послания Главы Республики Дагестан Народному Собранию Республики Дагестан;
 - участвует в формировании планов работы Главы Республики Дагестан и в их исполнении;
 - взаимодействует с органами исполнительной власти Республики Дагестан, территориальными органами федеральных органов исполнительной

власти по Республике Дагестан, органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан, организациями и гражданами;

рассматривает по поручению Главы Республики Дагестан обращения граждан и иную корреспонденцию.

7. Государственный секретарь имеет право:

участвовать в совещаниях и других мероприятиях, проводимых Главой Республики Дагестан;

участвовать в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых Правительством Республики Дагестан, коллегиях органов исполнительной власти Республики Дагестан;

запрашивать и получать в пределах своей компетенции и в установленном порядке необходимые материалы от органов исполнительной власти Республики Дагестан, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Дагестан, а также от органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан, организаций и должностных лиц;

представлять по поручению Главы Республики Дагестан интересы Республики Дагестан в федеральных органах государственной власти;

информировать Главу Республики Дагестан об исполнительской дисциплине при исполнении правовых актов и поручений Главы Республики Дагестан;

формировать временные рабочие группы по выработке предложений Главе Республики Дагестан, а также выполнению его поручений;

пользоваться в установленном порядке базами данных Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан и органов исполнительной власти Республики Дагестан;

использовать государственные, в том числе правительственные, системы связи и коммуникации.

8. Организационное обеспечение деятельности Государственного секретаря осуществляет самостоятельное подразделение Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан.

9. Материально-техническое, информационное, социально-бытовое и санитарно-медицинское обеспечение деятельности Государственного секретаря осуществляет Администрация Главы и Правительства Республики Дагестан.
