



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.08.2024

г. Красноярск

№ 566-п

Об утверждении Положения об организационно-контрольном управлении Правительства Красноярского края

В соответствии со статьей 103 Устава Красноярского края, Уставным законом Красноярского края от 17.05.2018 № 5-1607 «О Правительстве Красноярского края», постановлением Правительства Красноярского края от 19.11.2008 № 192-п «Об аппарате Правительства Красноярского края» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организационно-контрольном управлении Правительства Красноярского края согласно приложению.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

С.В. Верещагин

Положение об организационно-контрольном управлении Правительства Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Организационно-контрольное управление Правительства Красноярского края (далее – Управление) является структурным подразделением аппарата Правительства Красноярского края (далее – край).

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом края, Уставными законами края, законами края, указами и распоряжениями Губернатора края, постановлениями и распоряжениями Правительства края, а также настоящим Положением.

2. Задачи Управления

2.1. Обеспечение ведения делопроизводства при реализации полномочий первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края.

2.2. Организационное обеспечение деятельности Правительства края.

2.3. Осуществление контроля за исполнением поручений Правительства края, закрепленных в правовых актах Правительства края, протоколах заседаний Правительства края, протоколах прошедших под председательством первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края заседаний Президиума Правительства края, оперативных и рабочих совещаний (рабочих встреч) и других мероприятий; поручений, перечня поручений первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края (за исключением функций, осуществляемых иными структурными подразделениями аппарата Правительства края).

3. Функции Управления

3.1. Подготовка к рассмотрению первым заместителем Губернатора края – председателем Правительства края поступающих документов, в том числе подготовка к ним проектов резолюций первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края.

3.2. Проверка проектов писем и иных документов, представляемых на подпись (согласование) первому заместителю Губернатора края –

председателю Правительства края, на соответствие требованиям делопроизводства.

3.3. Подготовка проектов поручений, перечней поручений первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края.

3.4. Подготовка проектов протоколов по результатам прошедших под председательством первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края заседаний Президиума Правительства края, оперативных и рабочих совещаний (рабочих встреч) и других мероприятий.

3.5. Оформление и доведение до исполнителей поручений, перечней поручений первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края, протоколов заседаний Президиума Правительства края, совещаний и других мероприятий, указанных в пункте 3.4 Положения (за исключением функций, осуществляемых иными структурными подразделениями аппарата Правительства края).

3.6. Формирование плана основных мероприятий Правительства края на год (перспективный план) и еженедельных планов работы Правительства края (текущий план), направление утвержденного перспективного плана Губернатору края, членам Правительства края и (или) руководителям иных исполнительных органов края.

3.7. Формирование плана деятельности (рабочего графика) первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края.

3.8. Организационное и документационное обеспечение заседаний Правительства края (за исключением функций, осуществляемых иными структурными подразделениями аппарата Правительства края), Президиума Правительства края (за исключением функций, осуществляемых структурными подразделениями Администрации Губернатора края), совещаний и других мероприятий, проводимых с участием первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края.

3.9. Организационное обеспечение работы Совета по развитию местного самоуправления в Красноярском крае.

3.10. Организация рабочих поездок и командировок первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края.

3.11. Освещение деятельности первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края в средствах массовой информации, на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (за исключением функций, осуществляемых структурными подразделениями Администрации Губернатора края).

3.12. Осуществление контроля за исполнением исполнительными органами края поручений Правительства края, закрепленных в правовых актах Правительства края, протоколах заседаний Правительства края, протоколах заседаний Президиума Правительства края, совещаний и других мероприятий, указанных в пункте 3.4 Положения; поручений, перечней поручений первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края (за исключением функций, осуществляемых иными структурными подразделениями аппарата Правительства края).

3.13. Разработка при необходимости предложений о дополнительных мерах по обеспечению исполнения поручений первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края.

3.14. Взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами государственной власти края, органами местного самоуправления муниципальных образований края, учреждениями, иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.15. Участие в работе совещательных органов, созданных Правительством края.

3.16. Рассмотрение обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.17. Подготовка аналитических и справочных материалов первому заместителю Губернатора края – председателю Правительства края, руководителю аппарата Правительства края по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.18. Оказание исполнительным органам края, структурным подразделениям аппарата Правительства края и Администрации Губернатора края консультативной помощи по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

3.19. Осуществление иных функций в соответствии с правовыми актами Губернатора края, Правительства края, а также поручениями Губернатора края, первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края, руководителя аппарата Правительства края.

4. Организация деятельности Управления

4.1. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности первым заместителем Губернатора края – председателем Правительства края.

4.2. Начальник Управления:

- 1) осуществляет руководство Управлением;
- 2) представляет кандидатуры для назначения на должность государственных гражданских служащих Управления и вносит предложения об освобождении от должности государственных гражданских служащих Управления;
- 3) распределяет обязанности между государственными гражданскими служащими Управления, разрабатывает и представляет представителю нанимателя должностные регламенты государственных гражданских служащих Управления;
- 4) обеспечивает соблюдение государственными гражданскими служащими Управления служебной дисциплины;
- 5) вносит представителю нанимателя предложения о поощрении государственных гражданских служащих Управления и о применении

к ним дисциплинарного взыскания;

6) представляет Управление при взаимодействии с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами государственной власти края, органами местного самоуправления муниципальных образований края, учреждениями и иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

7) планирует работу Управления;

8) подписывает письма по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

9) осуществляет иные полномочия, вытекающие из Положения.