



ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 апреля 2019 г. № 33

г. Хабаровск

Об утверждении Положения
об управлении протокола и ор-
ганизационного обеспечения Гу-
бернатора и Правительства Ха-
баровского края

В соответствии с распоряжениями Губернатора Хабаровского края от 24 октября 2018 г. № 572-р "О структуре органов исполнительной власти Хабаровского края", от 18 января 2019 г. № 22-р "О структуре органов исполнительной власти Хабаровского края"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить прилагаемое Положение об управлении протокола и организационного обеспечения Губернатора и Правительства Хабаровского края.

Губернатор



С.И. Фургал

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Губернатора
Хабаровского края
от 16 апреля 2019 г. № 33

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении протокола и организационного обеспечения
Губернатора и Правительства Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Управление протокола и организационного обеспечения Губернатора и Правительства Хабаровского края (далее – управление) является структурным подразделением аппарата Губернатора и Правительства Хабаровского края (далее также – край).

1.2. Правовую основу деятельности управления составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные федеральные нормативные правовые акты, Устав Хабаровского края, законы края, постановления, распоряжения Губернатора края, Правительства края, иные нормативные правовые акты края, настоящее Положение.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, Законодательной Думой Хабаровского края, государственными органами края, органами исполнительной власти края, структурными подразделениями аппарата Губернатора и Правительства края, органами местного самоуправления, организациями.

1.4. Информационное, документационное, правовое, материально-техническое, кадровое, финансовое и хозяйственное обеспечение деятельности управления осуществляют соответствующие органы исполнительной власти края, структурные подразделения аппарата Губернатора и Правительства края.

1.5. Управление в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Губернатору края, подчиняется непосредственно первому заместителю Председателя Правительства края – руководителю аппарата Губернатора и Правительства края.

2. Задачи управления

2.1. Планирование деятельности Губернатора края и Правительства края.

2.2. Обеспечение соблюдения основных положений государственной и международной протокольной практики Российской Федерации при подготовке и проведении на территории края мероприятий с участием высших должностных лиц Российской Федерации, представителей Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, членов Федерального Собрания Российской Федерации и представителей иностранных государств, руководителей общественных и религиозных организаций в соответствии с поручениями Губернатора края.

2.3. Разработка и обеспечение проведения на территории края единой государственной политики края в сфере международных связей края, в том числе приграничного сотрудничества края.

2.4. Обеспечение соблюдения интересов края в рамках работы межправительственных комиссий, подкомиссий, рабочих групп, координационных советов, других коллегиальных органов по вопросам развития международного, в том числе приграничного, сотрудничества края и муниципальных образований края.

2.5. Содействие формированию и продвижению положительного образа края для развития международного сотрудничества, в том числе приграничного сотрудничества, с субъектами иностранных федеративных государств, административно-территориальными и муниципальными образованиями иностранных государств, международными организациями в рамках органов, созданных специально для этой цели, а также с согласия Правительства Российской Федерации с органами государственной власти иностранных государств (далее также – иностранные партнеры).

2.6. Осуществление координации деятельности органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края в сфере международной деятельности, приграничного сотрудничества края.

2.7. Обеспечение установления и развития международных связей края с иностранными партнерами.

2.8. Протоколно-организационное обеспечение рабочих поездок делегаций, возглавляемых Губернатором края, по территории края, Российской Федерации для участия во всероссийских, крупных региональных мероприятиях, в том числе в форумах, конгрессах, конференциях, выставках, приема на территории края делегаций, возглавляемых руководителями федеральных органов власти и органов власти субъектов Российской Федерации, мероприятий, проводимых на территории края, с участием Губернатора края.

2.9. Протоколно-организационное обеспечение международных контактов Губернатора края и Правительства края, в том числе визитов в иностранные государства краевых делегаций, возглавляемых Губернатором края или членами Правительства края, визитов в край иностранных делегаций, делегаций дипломатических и торговых представительств, иностранных партнеров.

2.10. Участие в организационном обеспечении подготовки и проведения заседаний Президиума Правительства края, Правительства края, расши-

ренных заседаний Правительства края, постоянно действующих совещаний у Губернатора края согласно своей компетенции.

2.11. Оказание методической помощи структурным подразделениям аппарата Губернатора и Правительства края, органам исполнительной власти края, органам местного самоуправления муниципальных образований края в соответствии с основными направлениями деятельности управления.

3. Функции управления

3.1. Обеспечивает соблюдение единой государственной и международной протокольной практики Российской Федерации при проведении мероприятий с участием Губернатора края и членов Правительства края.

3.2. Участвует:

- в протольно-организационной подготовке и обеспечении в рамках своей компетенции мероприятий, связанных с визитом в край высших должностных лиц Российской Федерации, представителей Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Правительства Российской Федерации, членов Федерального Собрания Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, представителей иностранных партнеров, руководителей общественных и религиозных организаций;

- в разработке программ, подготовке и сборе информационно-справочных материалов и решении организационных вопросов, связанных с визитами официальных делегаций Правительства края во главе с Губернатором края за пределы края, Российской Федерации, для участия во всероссийских, международных, крупных региональных мероприятиях, в том числе в форумах, конгрессах, конференциях, выставках;

- в протольно-организационной подготовке и обеспечении официальных встреч и переговоров Губернатора края, церемоний подписания соглашений и других документов с Правительством края;

- в проведении семинаров и консультаций для сотрудников органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края по вопросам государственного и международного протокола Российской Федерации, правил процедуры подписания соглашений, проведения переговоров и встреч;

- в проведении мероприятий по приобретению сувенирной продукции с символикой края для вручения от имени Губернатора края;

- в организационном обеспечении подготовки заседаний Президиума Правительства края, Правительства края, расширенных заседаний Правительства края, постоянно действующих совещаний у Губернатора края согласно своей компетенции;

- в переговорах с представителями иностранных делегаций, прибывающих в край;

- в подготовке и проведении в крае, других субъектах Российской Федерации, в иностранных государствах конференций, форумов, семинаров,

других мероприятий, направленных на развитие международных связей;

- в проведении встреч, консультаций и иных мероприятий в сфере приграничного сотрудничества края с представителями иностранных партнеров;

- в заключении соглашений о приграничном сотрудничестве с государственно-территориальными, административно-территориальными образованиями сопредельных государств, а также с согласия Правительства Российской Федерации с органами государственной власти сопредельных государств;

- от имени Правительства края в создании организаций приграничного сотрудничества и (или) в их деятельности, а также в соответствии с международными договорами Российской Федерации в создании органов приграничного сотрудничества и (или) в их деятельности;

- от имени Правительства края в деятельности международных организаций в сфере приграничного сотрудничества в рамках органов, созданных специально для этой цели;

- в разработке и реализации международных программ приграничного сотрудничества, проектов международных программ приграничного сотрудничества;

- в подготовке информации, размещаемой на официальном сайте Хабаровского края и Правительства Хабаровского края khabkrai.ru, касающейся пребывания в крае иностранных делегаций;

- в обеспечении соблюдения режима секретности и информационной безопасности в комплексе зданий Правительства края во время проведения встреч и переговоров с иностранными делегациями (отдельными иностранными гражданами).

3.3. Взаимодействует:

- с органами государственной власти субъектов Российской Федерации, структурными подразделениями аппарата Губернатора и Правительства края, органами исполнительной власти края, органами местного самоуправления муниципальных образований края, организациями по вопросам проведения совещаний, коллегий, переговоров, встреч, церемоний подписания соглашений и иных мероприятий с участием Губернатора края;

- со структурными подразделениями Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти по решению вопросов, касающихся государственного и международного протокола, а также в связи с решением вопросов протоколно-организационного обеспечения мероприятий, проводимых как на территории края, так и за его пределами;

- с органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, Торгово-промышленной палатой Российской Федерации, органами исполнительной власти края, органами местного самоуправления муниципальных образований края, организациями, общественными объединениями по решению вопросов, касающихся развития международных связей края;

- с органами государственной власти и организациями зарубежных

стран, представительствами Российской Федерации в зарубежных странах по вопросам, относящимся к компетенции управления.

3.4. Оказывает:

- информационную и методическую помощь по вопросам протокольной практики органам исполнительной власти края и органам местного самоуправления муниципальных образований края;

- содействие и практическую помощь представителям организаций, осуществляющих деятельность на территории края, в составлении программ пребывания официальных российских делегаций, иностранных делегаций и в вопросах соблюдения процедур проведения протокольных мероприятий;

- содействие органам местного самоуправления муниципальных образований края в сфере приграничного сотрудничества;

- содействие органам местного самоуправления муниципальных образований края в подготовке и проведении торжественных и культурно-массовых мероприятий, посвященных датам образования городских округов, муниципальных районов, поселений, населенных пунктов края;

- содействие лицам, замещающим государственные должности края, государственным гражданским служащим края в подготовке документов для выезда в заграничные служебные командировки;

- содействие делегациям из Японии, прибывающим на территорию края в рамках выполнения условий Соглашения между Правительством Союза Советских Социалистических Республик и Правительством Японии о лицах, находившихся в лагерях для военнопленных, от 18 апреля 1991 г.

3.5. Осуществляет:

- подготовку годовых планов основных мероприятий Правительства края, планов расширенных заседаний Правительства края, ежемесячных календарных планов основных мероприятий, проводимых в крае, планов основных мероприятий, проводимых в городских округах и муниципальных районах края, и осуществляет контроль за их исполнением;

- уточнение и еженедельную корректировку сроков проведения мероприятий в плане основных мероприятий с участием Губернатора края;

- организационное обеспечение работы Губернатора края во время рабочих поездок по территории края;

- контроль за своевременным представлением всех необходимых материалов к заседаниям, совещаниям, иным мероприятиям, проводимым с участием Губернатора края;

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

- организационное обеспечение подготовки заседаний Президиума Правительства края, Правительства края;

- планирование и обеспечение работы организационного комитета по подготовке и проведению в крае мероприятий, посвященных Дню образования края;

- систематизацию методических, статистических и иных информаци-

онных материалов, поступающих в Правительство края, организует работу методического кабинета;

- ведение реестра советов, комиссий и иных консультативных органов, образованных при Губернаторе края;

- организацию временного хранения дел, формирование текущего архива в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, обеспечение соблюдения режима секретности и защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- учет и хранение соглашений об осуществлении международных связей края, о приграничном сотрудничестве края;

- разработку основных направлений международной политики края с учетом задач, стоящих перед Правительством края;

- планирование международной деятельности Правительства края;

- координацию деятельности органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края в сферах международных связей края, приграничного сотрудничества;

- координацию деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований края в сфере приграничного сотрудничества;

- обеспечение процедуры согласования проектов соглашений о приграничном сотрудничестве края в федеральных органах исполнительной власти;

- направление проектов соглашений о приграничном сотрудничестве края, реализация которых предполагает участие и (или) затрагивает интересы органов местного самоуправления муниципальных образований края, органам местного самоуправления муниципальных образований края для представления предложений в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере приграничного сотрудничества;

- обеспечение процедуры согласования от имени Правительства края проектов соглашений о приграничном сотрудничестве муниципальных образований края, проведения с органами местного самоуправления муниципальных образований края согласительных процедур в сфере приграничного сотрудничества;

- формирование перечня соглашений о приграничном сотрудничестве края, регистрацию и формирование перечня соглашений о приграничном сотрудничестве муниципальных образований края;

- мониторинг нормативных правовых актов Российской Федерации и края в сфере международных связей, приграничного сотрудничества;

- анализ развития международных связей края;

- установление и развитие международных связей края с иностранными партнерами;

- сбор информации об осуществлении международных связей края и муниципальных образований края с субъектами приграничного сотрудничества сопредельных государств по вопросам приграничного сотрудничества и о результатах осуществления таких связей;

- подготовку проектов соглашений и других документов об осуществлении международных связей края, включая соглашения о пригранич-

ном сотрудничестве края, координацию деятельности органов исполнительной власти края по участию в их разработке, а также контроль за их выполнением;

- подготовку и согласование ежегодных планов мероприятий международных обменов по реализации соглашений и других документов о международных связях, заключаемых от имени Губернатора края, Правительства края;

- взаимодействие с неправительственными организациями и общественными объединениями соотечественников по вопросам поддержки соотечественников за рубежом;

- привлечение зарубежных и российских средств массовой информации к освещению международной деятельности, перспективных направлений и положительных примеров сотрудничества края с иностранными партнерами для формирования положительного образа края в международной сфере;

- координацию деятельности и контроль за соблюдением порядка организации встреч и переговоров с иностранными делегациями, проводимых в органах исполнительной власти края, структурных подразделениях аппарата Губернатора и Правительства края;

- обеспечение проведения мероприятий с участием Губернатора края в рамках визита в край официальных делегаций иностранных государств, а также официальных визитов делегаций Правительства края, в том числе во главе с Губернатором края, за пределы Российской Федерации;

- ведение отчетной документации по приему официальных, деловых и иных иностранных делегаций (отдельных иностранных граждан) в органах исполнительной власти края, структурных подразделениях аппарата Губернатора и Правительства края;

- оформление ходатайств в представительство Министерства иностранных дел Российской Федерации в г. Хабаровске о выдаче приглашений иностранным гражданам на въезд в Российскую Федерацию, об оформлении государственным гражданским служащим края, лицам, замещающим государственные должности края, направляемым в заграничные служебные командировки, паспортов или служебных паспортов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, на основании письменных обращений заместителей Председателя Правительства края, руководителей органов исполнительной власти края;

- перевод корреспонденции, поступающей Губернатору края из иностранных государств и направляемой Губернатором края иностранным партнерам;

- организацию и подготовку переговоров Губернатора края с официальными и деловыми иностранными делегациями;

- координацию деятельности органов исполнительной власти края, органов местного самоуправления муниципальных образований края при подготовке, проведении и участии в международных мероприятиях;

- сбор информации об осуществлении международных и внешнеэкономических связей края и муниципальных образований края с субъектами при-

граничного сотрудничества сопредельных государств по вопросам приграничного сотрудничества и о результатах осуществления таких связей;

- иные функции в соответствии с выполняемыми задачами и по поручению Губернатора края, Правительства края.

3.6. Готовит:

- итоговую информацию об исполнении годовых планов основных мероприятий Правительства края, планов расширенных заседаний Правительства края;

- во взаимодействии с органами исполнительной власти края, структурными подразделениями аппарата Губернатора и Правительства края, органами местного самоуправления муниципальных образований края (по согласованию), организациями (по согласованию) проекты документов, необходимых для протокольно-организационного обеспечения мероприятий с участием Губернатора края, Правительства края;

- предложения по совершенствованию протокольно-организационного обеспечения деятельности Губернатора края, Правительства края;

- сводный план проведения советов, комиссий и иных консультативных органов, образованных при Губернаторе края;

- аналитические и справочные материалы по вопросам, относящимся к ведению управления;

- справочно-аналитическую информацию для Губернатора края по вопросам международной деятельности края, о состоянии и перспективах развития международных связей края с иностранными партнерами;

- сводный календарь основных международных мероприятий, проводимых в крае и в иностранных государствах с участием представителей края;

- предложения Губернатору края в связи со знаменательными датами и важными событиями в иностранных государствах, с которыми осуществляется международное сотрудничество;

- проекты законов края, проекты правовых актов Губернатора края, Правительства края о заграничных командировках, о приеме на территории края официальных российских и иностранных делегаций, о координации деятельности органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края по осуществлению международных связей, приграничного сотрудничества, по вопросам совершенствования развития международной деятельности органов исполнительной власти края, по другим вопросам, относящимся к компетенции управления;

- замечания и предложения к проектам правовых актов Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции управления;

- предложения по координации работы органов исполнительной власти края в международных организациях;

- предложения по участию в заграничных служебных командировках членов Правительства края, представителей органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края, согласовывает и вносит их на рассмотрение Губернатору края;

- предложения по формированию ежегодного перечня приоритетных

международных мероприятий для участия официальных делегаций края;

- методические материалы по вопросам международной деятельности органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края;

- ежегодно до 25 января года, следующего за отчетным:

информацию от Правительства края в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление функций по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере приграничного сотрудничества, об осуществлении международных и внешнеэкономических связей края и муниципальных образований края с субъектами приграничного сотрудничества сопредельных государств по вопросам приграничного сотрудничества и о результатах осуществления таких связей;

перечень соглашений края о приграничном сотрудничестве, включая соглашения, утратившие силу, для направления Правительством края в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление функций по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере приграничного сотрудничества;

перечень соглашений муниципальных образований края о приграничном сотрудничестве, включая соглашения, утратившие силу, для направления Правительством края в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление функций по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере приграничного сотрудничества.

3.7. Формирует и вносит на рассмотрение Губернатору края проект ежемесячного плана основных мероприятий с участием Губернатора края.

3.8. Организует:

- подготовку и проведение мероприятий, посвященных праздничным дням и памятным датам, в которых принимает участие Губернатор края и (или) члены Правительства края (в том числе мероприятий, проводимых в городских округах и муниципальных районах края), согласно перечню, утверждаемому постановлением Правительства края;

- проведение краевого смотра-конкурса среди администраций муниципальных образований края на лучшую постановку протокольной и организационно-методической работы, приуроченного к празднованию юбилея края.

3.9. По поручению Губернатора края представляет интересы края в межправительственных комиссиях, подкомиссиях, рабочих группах, координационных советах и иных совместных органах, созданных с иностранными партнерами, по вопросам международного сотрудничества.

3.10. Осуществляет консультации членов Правительства края по вопросам государственного протокола, правил процедуры переговоров, заседаний и конференций, проводимых в рамках международного и приграничного сотрудничества.

3.11. Разрабатывает предложения по совершенствованию протокольного и организационного обеспечения деятельности Губернатора края.

3.12. Изучает, обобщает и распространяет опыт протокольной и организационно-методической работы управления, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края, органов исполнительной власти края и органов местного самоуправления, органов исполнительной власти других субъектов Российской Федерации.

3.13. Организует и проводит обучающие практические и методические занятия с государственными и муниципальными служащими, ответственными за протокольную и организационно-методическую работу.

3.14. Рассматривает поступившие в управление документы по вопросам, входящим в его компетенцию, готовит по ним ответы.

4. Права управления

4.1. Запрашивать и получать от органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края информацию, необходимую для выполнения возложенных на управление функций.

4.2. Обращаться с запросами в органы местного самоуправления муниципальных образований края, организации, расположенные на территории края, а также в федеральные органы исполнительной власти, их территориальные подразделения, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации о предоставлении информации, необходимой для выполнения возложенных на управление задач.

4.3. Взаимодействовать в пределах своей компетенции с должностными лицами структурных подразделений Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, Федерального Собрания Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, организаций, расположенных за пределами края, общественных и религиозных организаций, иностранных партнеров.

4.4. Привлекать по согласованию с руководителями соответствующих органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края должностных лиц и специалистов органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края для участия в подготовке информационно-справочных материалов, мероприятий, в том числе с участием иностранных партнеров, а также для участия во встречах и переговорах с представителями официальных органов, общественных объединений, компаний зарубежных государств.

4.5. Пользоваться информацией, данными, имеющимися в органах исполнительной власти края.

4.6. Устанавливать рабочие связи с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в целях обмена опытом протоколно-организационной работы, международных связей, приграничного сотрудничества.

4.7. Информировать соответствующие органы исполнительной власти

края, структурные подразделения аппарата Губернатора и Правительства края, органы местного самоуправления муниципальных образований края, организации, расположенные на территории края, о предложениях по сотрудничеству в гуманитарной, экологической, культурной и других областях, поступающих от иностранных партнеров и представителей деловых кругов иностранных государств.

4.8. Принимать участие в работе координационных и совещательных органов, в других мероприятиях, проводимых органами исполнительной власти края, структурными подразделениями аппарата Губернатора и Правительства края, по вопросам, относящимся к компетенции управления.

4.9. Вносить Губернатору края, руководителям органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края предложения по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.10. Использовать в установленном порядке краевые государственные системы связи и коммуникации.

5. Организация деятельности управления

5.1. В структуру управления входят отделы.

5.2. Управление возглавляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором края в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

5.3. Начальник управления непосредственно подчиняется первому заместителю Председателя Правительства края – руководителю аппарата Губернатора и Правительства края.

5.4. В период временного отсутствия начальника управления его полномочия исполняет один из его заместителей в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Начальник управления:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и состояние исполнительской дисциплины в управлении;

- осуществляет непосредственное руководство и распределение обязанностей между своими заместителями, структурными подразделениями управления;

- подписывает и визирует материалы по вопросам, входящим в сферу ведения управления;

- вносит предложения по кандидатурам для назначения на должности и предложения об освобождении от должности государственных гражданских служащих управления;

- вносит предложения о поощрении государственных гражданских служащих управления и применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

- в установленном порядке планирует обучение и направление в коман-

дировки сотрудников управления.

5.6. Государственные гражданские служащие управления, а также работники управления, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы края, осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе, трудовым законодательством, настоящим Положением и утвержденными в установленном порядке должностными регламентами, инструкциями.

5.7. Назначение и освобождение от должности государственных гражданских служащих управления, работников управления, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы края, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

5.8. Реорганизация и прекращение деятельности управления осуществляются Губернатором края в соответствии с действующим законодательством.
