



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 17.04.2017

г. Вологда

№ 350

Об утверждении Положения об Администрации Губернатора области Правительства Вологодской области

Во исполнение постановления Губернатора области от 10 апреля 2017 года № 88 «Об изменении структуры Правительства области»

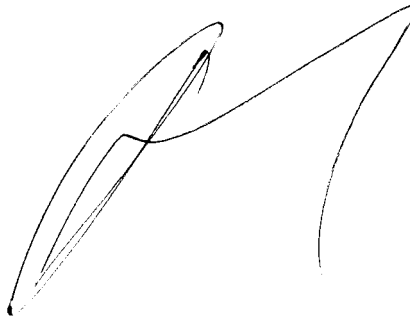
Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об Администрации Губернатора области Правительства Вологодской области (прилагается).
2. Признать утратившими силу постановления Правительства области:
от 16 декабря 2013 года № 1295 «Об утверждении положения об Управлении делами Губернатора области Правительства области»;
от 26 декабря 2013 года № 1384 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 16 декабря 2013 года № 1295».
3. Департаменту управления делами Правительства области (О.И. Бухинко) в двухмесячный срок обеспечить внесение соответствующих изменений в постановление Губернатора области от 15 апреля 2015 года № 189 «О порядке и условиях командирования лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Правительстве области, руководителей органов исполнительной государственной власти области и их заместителей».
4. Контроль за исполнением пункта 3 настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области Е.А. Богомазова.

Справку об исполнении пункта 3 постановления представить к 1 июля 2017 года.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, за исключением пунктов 1 и 2, которые вступают в силу с 10 июня 2017 года.

**По поручению Губернатора области
первый заместитель
Губернатора области**



А.В. Кольцов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства области
от 17.04.2017 № 350

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АДМИНИСТРАЦИИ ГУБЕРНАТОРА ОБЛАСТИ
ПРАВИТЕЛЬСТВА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Администрация Губернатора области Правительства Вологодской области (далее - Администрация) является структурным подразделением Правительства области, органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим организационно-информационное обеспечение управленческой деятельности Губернатора области и содействие в реализации полномочий Губернатора области в различных сферах деятельности, полномочия в области организации международного и межрегионального сотрудничества и отношений с соотечественниками за рубежом (в пределах компетенции органов исполнительной государственной власти области).

1.2. Деятельность Администрации координирует Губернатор области.

1.3. Администрация осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, настоящим Положением.

1.4. Администрация имеет бланк и штамп со своим наименованием.

2. Основные задачи деятельности Администрации

Основными задачами деятельности Администрации являются:

2.1. Организационно-протокольное обеспечение официальных мероприятий с участием Губернатора области в соответствии с общепринятыми правилами государственного, дипломатического и делового протокола, за исключением оперативных совещаний при Губернаторе области, заседаний Правительства области и торжественных собраний государственных гражданских служащих органов исполнительной государственной власти области, структурных подразделений Правительства области в связи с праздничными днями области, (далее - официальные мероприятия с участием Губернатора области).

2.2. Обеспечение планирования деятельности Губернатора области.

2.3. Организационно-информационное и иное обеспечение управленческой деятельности Губернатора области, за исключением использования и обеспечения деятельности Ситуационного центра Губернатора области.

2.4. Организация международного и межрегионального сотрудничества, осуществление общего контроля за выполнением международных обязательств Российской Федерации на территории области.

2.5. Осуществление государственной политики в отношении соотечественников за рубежом (в пределах компетенции органов исполнительной государственной власти области).

3. Полномочия (функции) Администрации

Администрация в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие полномочия (функции):

3.1. В сфере организационно-протокольного обеспечения официальных мероприятий с участием Губернатора области:

3.1.1. Координацию деятельности органов исполнительной государственной власти области, структурных подразделений Правительства области, ответственных за организацию и проведение официальных мероприятий с участием Губернатора области, в части их подготовки.

3.1.2. Согласование программ официальных мероприятий с участием Губернатора области, проводимых на территории Вологодской области.

3.1.3. Участие в организационно-протокольном обеспечении официальных мероприятий с участием Губернатора области, проводимых на территории Вологодской области, визитов официальных лиц в Вологодскую область, а также визитов Губернатора области за ее пределы.

3.1.4. Разработку методических рекомендаций, проведение консультаций для органов исполнительной государственной власти области, структурных подразделений Правительства области по вопросам общепринятых правил государственного, дипломатического и делового протокола.

3.1.5. Контроль за ходом подготовки и проведением официальных мероприятий с участием Губернатора области.

3.1.6. Контроль за соблюдением общепринятых правил государственного, дипломатического и делового протокола органами исполнительной государственной власти области, структурными подразделениями Правительства области при проведении официальных мероприятий с участием Губернатора области.

3.1.7. Организацию официальных визитов делегаций высокого и высшего уровня.

3.2. В сфере обеспечения планирования деятельности Губернатора области:

3.2.1. Формирование и представление для утверждения Губернатору области плана работы Губернатора области на месяц.

3.2.2. Доведение информации о планируемых официальных мероприятиях с участием Губернатора области до ответственных за организацию и проведение официальных мероприятий органов исполнительной государственной власти области и структурных подразделений Правительства области.

3.3. В сфере организации международного и межрегионального сотрудничества:

3.3.1. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Губернатора области и Правительства области по вопросам международных и межрегиональных связей Вологодской области, а также подготовку по поручению Губернатора области информационных материалов по указанным вопросам.

3.3.2. Разработку и представление в установленном порядке Губернатору области предложений по вопросам сотрудничества Вологодской области с субъектами иностранных федеративных государств, административно-территориальными образованиями иностранных государств, а также органами государственной власти иностранных государств и международными организациями в установленном законодательством порядке.

3.3.3. Организацию в установленном порядке представления интересов Губернатора области, Правительства области, органов исполнительной государственной власти области в соответствии с компетенцией Администрации в Министерстве иностранных дел Российской Федерации, федеральных органах исполнительной государственной власти, в отношениях с российскими и зарубежными дипломатическими и консульскими учреждениями, а также в отношениях с международными организациями.

3.3.4. Обеспечение выполнения международных договоров Российской Федерации на территории области (за исключением международных договоров по вопросам внешнеэкономической деятельности); совместно со структурными подразделениями Правительства области и органами исполнительной государственной власти области:

организацию подготовки проектов соглашений и разработку механизма их реализации;

подготовку предложений о заключении, выполнении, прекращении и приостановлении действия таких соглашений и внесение их на рассмотрение Губернатору области и в Правительство области.

3.3.5. Содействие реализации международных и межрегиональных программ и проектов социально-экономического, научно-технического и культурного сотрудничества.

3.3.6. Координацию деятельности органов исполнительной государственной власти области и структурных подразделений Правительства области по осуществлению международного и межрегионального сотрудничества, осуществление контроля за выполнением соглашений о сотрудничестве с субъектами Российской Федерации и партнерскими регионами зарубежных стран, программ совместных мероприятий, а также содействие органам местного самоуправления по вопросам международного и межрегионального сотрудничества.

3.3.7. Протокольное и лингвистическое обеспечение официальных приемов иностранных делегаций, принимаемых Губернатором области, первыми заместителями Губернатора области, заместителями Губернатора области.

3.3.8. Подготовку официальных и рабочих зарубежных визитов Губернатора области, первых заместителей Губернатора области и заместителей Губернатора области, руководителей органов исполнительной государственной власти области и структурных подразделений Правительства области.

3.3.9. Организацию визитов официальных делегаций, возглавляемых Губернатором области, в регионы Российской Федерации.

3.3.10. Выполнение деловых, научно-технических и других, в том числе устных, переводов с иностранных и на иностранные языки корреспонденции, поступающей в адрес Губернатора области и Правительства области.

3.4. В сфере организационно-информационного обеспечения управленческой деятельности Губернатора области, за исключением использования и обеспечения деятельности Ситуационного центра Губернатора области:

3.4.1. Подготовку материалов для выступлений Губернатора области на публичных официальных мероприятиях.

3.4.2. Подготовку справочных и информационно-аналитических материалов для Губернатора области к официальным мероприятиям, рабочим встречам, визитам, переговорам Губернатора области, а также информационно-аналитических материалов в разрезе социально-экономической, финансовой и общественно-политической ситуации в области, в том числе в городских округах и муниципальных районах области.

3.4.3. Информационное и аналитическое обеспечение оперативных совещаний при Губернаторе области с учетом событий федерального и регионального уровня.

3.4.4. Согласование списка лиц, предлагаемых для поздравления от имени Губернатора области к праздничным дням, текстов открыток, приветственных адресов, телеграмм от имени Губернатора области.

3.4.5. Осуществление круглосуточного приема распоряжений (сигналов) или решений федеральных органов государственной власти, информации по вопросам жизнедеятельности области, фактам природного и техногенного характера, угрожающим населению, проживающему на территории области, в том числе посредством телефонной, факсимильной и электронной связи. Доведение до сведения Губернатора области полученной информации.

3.4.6. Подготовку графика дежурства первых заместителей Губернатора области, заместителей Губернатора области, руководителей структурных подразделений Правительства области, органов исполнительной государственной власти области в нерабочие праздничные дни и комплекта сопроводительных документов к нему.

3.4.7. Контроль за подготовкой протоколов совещаний и мероприятий с участием Губернатора области.

3.5. В сфере документационного обеспечения:

3.5.1. Формирование и подготовку для рассмотрения Губернатором области документов, поступивших в его адрес.

3.5.2. Подготовку проектов резолюций на указы, распоряжения, поручения и послания Президента Российской Федерации, документы Администрации Президента Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, документы Государственного совета Российской Федерации, протоколы, выписки из протоколов совещаний (заседаний) Правительства Российской Федерации, документы Правительства Российской Федерации (поручения, информации Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей), документы федеральных органов государственной власти, документы Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, документы полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе, документы главного федерального инспектора по Вологод-

ской области, документы Законодательного Собрания области (за исключением законов области), в том числе обращения депутатов Законодательного Собрания области при осуществлении ими депутатской деятельности, а также на внутреннюю корреспонденцию и служебную переписку.

3.5.3. Подготовку для подписания Губернатором области писем, исходящих за его подписью.

3.6. В сфере отношений с соотечественниками за рубежом:

3.6.1. Разработку предложений о мерах поддержки соотечественников за рубежом.

3.6.2. Координацию работы по оказанию поддержки соотечественникам за рубежом.

3.6.3. Обеспечение работы комиссии (совета) по поддержке соотечественников за рубежом в целях реализации государственной политики в отношении соотечественников во взаимодействии с неправительственными организациями и общественными объединениями соотечественников.

3.6.4. Оказание содействия в развитии связей хозяйствующих субъектов области с координационными советами соотечественников, установлении контактов с хозяйствующими субъектами соотечественников, иностранными предприятиями, на которых работают преимущественно соотечественники, проживающие в соответствующих государствах.

3.7. Администрация для решения своих задач и выполнения функций:

3.7.1. Разрабатывает и согласовывает проекты нормативных правовых актов области по вопросам, относящимся к полномочиям (функциям) Администрации.

3.7.2. Осуществляет мониторинг законодательства по вопросам, относящимся к полномочиям (функциям) Администрации, обеспечивает своевременную подготовку и сопровождение проектов правовых актов области в целях надлежащего правового регулирования.

3.7.3. Запрашивает в установленном порядке необходимые сведения и документы, связанные с деятельностью Администрации, от органов государственной власти области, структурных подразделений Правительства области, территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций независимо от формы собственности.

3.7.4. Взаимодействует в установленном порядке с органами государственной власти области, структурными подразделениями Правительства области, территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами местного самоуправления, организациями независимо от формы собственности и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Администрации.

3.7.5. Принимает участие в работе рабочих групп, иных совещательных органов в соответствии с поручениями Губернатора области.

3.7.6. Организует и проводит совещания по вопросам компетенции Администрации.

3.7.7. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Администрации.

3.7.8. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

3.7.9. Пользуется информационными базами, имеющимися в распоряжении Правительства области.

3.7.10. Участвует в выполнении мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации в соответствии с Положением о мобилизационной подготовке Правительства Вологодской области.

4. Организация деятельности Администрации

4.1. Администрацию возглавляет руководитель Администрации, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором области в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Руководитель имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Губернатором области в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Руководитель Администрации подотчетен и подконтролен Губернатору области.

4.4. Руководитель Администрации:
организует деятельность Администрации по реализации возложенных задач, осуществлению полномочий (функций);

осуществляет руководство деятельностью Администрации;
подписывает документы, исходящие из Администрации;
визирует проекты правовых актов, поступающих на согласование в Администрацию;

распределяет обязанности между государственными гражданскими служащими Администрации, согласовывает их должностные регламенты в соответствии с установленным порядком;

обеспечивает исполнение федеральных законов, законов области, иных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям (функциям) Администрации, а также поручений Губернатора области;

обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов государственных гражданских служащих Администрации;

вносит Губернатору области предложения о поощрении, привлечении к дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих Администрации;

принимает меры по предотвращению и устранению причин коррупции в Администрации;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Структура и штатное расписание Администрации утверждаются постановлением Губернатора области.

5. Ответственность Администрации, государственных гражданских служащих Администрации

5.1. Администрация несет ответственность за выполнение возложенных на нее полномочий (функций) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Вологодской области.

5.2. Руководитель Администрации несет ответственность за невыполнение возложенных на Администрацию полномочий (функций), неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, в том числе непринятие мер по устранению причин коррупции.

5.3. Государственные гражданские служащие Администрации несут в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иным законодательством ответственность за:

неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них должностных обязанностей;

действия и бездействие, повлекшие нарушение прав и законных интересов граждан и организаций.

6. Прекращение деятельности Администрации, внесение изменений в Положение

6.1. Решение о прекращении деятельности Администрации принимается Губернатором области.

6.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется постановлением Правительства области.