



ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 20 июля 2022 г. № 371
Калининград

Об утверждении положения о секретариате заместителя Председателя Правительства Калининградской области – министра Калининградской области и внесении изменений в некоторые постановления Правительства Калининградской области

В соответствии со статьей 18 Уставного закона Калининградской области от 12 октября 2011 года № 42 «О Правительстве Калининградской области», пунктом 6 положения об аппарате Правительства Калининградской области, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 12 сентября 2013 года № 675, Правительство Калининградской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое положение о секретариате заместителя Председателя Правительства Калининградской области – министра Калининградской области.

2. Внести в постановления Правительства Калининградской области изменения согласно приложению.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Калининградской области

А.А. Алиханов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Калининградской области
от 20 июля 2022 г. № 371

ПОЛОЖЕНИЕ
о секретариате заместителя Председателя Правительства
Калининградской области – министра Калининградской области

Глава 1. Общие положения

1. Секретариат заместителя Председателя Правительства Калининградской области – министра Калининградской области (далее соответственно – заместитель Председателя Правительства – министр, Правительство, Секретариат) является структурным подразделением аппарата Правительства, осуществляющим организацию работы заместителя Председателя Правительства – министра, в том числе организацию контроля за исполнением поручений (резолюций) заместителя Председателя Правительства – министра, документационное и организационно-техническое обеспечение деятельности заместителя Председателя Правительства – министра.

2. Секретариат руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти, Уставом (Основным Законом) Калининградской области, уставными законами Калининградской области, законами Калининградской области, постановлениями Законодательного Собрания Калининградской области, указами и распоряжениями Губернатора Калининградской области, постановлениями и распоряжениями Правительства, приказами Руководителя аппарата Правительства, а также настоящим положением.

3. Координацию работы Секретариата осуществляет заместитель Председателя Правительства – министр.

Координацию служебной деятельности Секретариата осуществляет первый заместитель Председателя Правительства – Руководитель аппарата Правительства.

По поручению первого заместителя Председателя Правительства – Руководителя аппарата Правительства координацию служебной деятельности Секретариата может осуществлять первый заместитель Руководителя аппарата Правительства.

Глава 2. Основные задачи Секретариата

4. Основными задачами Секретариата являются:

1) обеспечение исполнения заместителем Председателя Правительства – министром своих полномочий;

2) обеспечение взаимодействия Секретариата с органами исполнительной власти Калининградской области (далее – органы исполнительной власти), структурными подразделениями аппарата Правительства, органами местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области (далее – органы местного самоуправления), территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными объединениями и иными организациями в целях эффективного исполнения полномочий заместителем Председателя Правительства – министром.

Глава 3. Функции Секретариата

5. Для реализации задач, предусмотренных настоящим положением, Секретариат:

1) в сфере документационного обеспечения деятельности заместителя Председателя Правительства – министра осуществляет:

- прием, обработку и регистрацию в системе электронного документооборота (далее – СЭД) документов, направленных в адрес заместителя Председателя Правительства – министра и не зарегистрированных в центральной картотеке СЭД;

- предварительное ознакомление с входящей корреспонденцией, определение срочности ее исполнения и разработку предложений по своевременной реализации:

поручений (резолюций) Губернатора Калининградской области или уполномоченного им лица;

поручений, указаний и рекомендаций федеральных органов исполнительной власти, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе;

докладов и обращений членов Правительства, руководителей органов исполнительной власти и структурных подразделений аппарата Правительства, руководителей органов местного самоуправления, руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;

обращений граждан, представителей общественных объединений и иных организаций;

иных входящих документов, поступивших в адрес заместителя Председателя Правительства – министра;

- внесение информации, содержащейся в поручениях (резолюциях) заместителя Председателя Правительства – министра, в соответствующие электронные регистрационные карточки документов в СЭД;

- направление документов на рассмотрение и исполнение должностным лицам в соответствии с поручениями (резолюциями) заместителя Председателя Правительства – министра;

- проверку докладов по исполнению поручений (резолюций) заместителя Председателя Правительства – министра на соответствие требованиям

Регламента Правительства, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 450 (далее – Регламент), и инструкции по делопроизводству в Правительстве, утвержденной постановлением Правительства Калининградской области от 10 апреля 2017 года № 180 (далее – инструкция по делопроизводству);

- подготовку совместно с органами исполнительной власти, координацию работы которых осуществляет заместитель Председателя Правительства – министр, аналитических, справочных материалов, а также материалов к докладом и выступлениям для мероприятий с участием заместителя Председателя Правительства – министра;

- подготовку проектов поручений (резолюций) по итогам совещаний, встреч, визитов, приемов и других мероприятий, проводимых заместителем Председателя Правительства – министром;

- регистрацию утвержденных заместителем Председателя Правительства – министром поручений и протоколов в СЭД, иных документов, предусмотренных инструкцией по делопроизводству, и их рассылку в адрес исполнителей (адресатов);

- разработку номенклатуры дел Секретариата, оформление, учет, хранение дел в процессе делопроизводства, подготовку дел и своевременную передачу дел на хранение в архив или на уничтожение в соответствии с порядком, установленным инструкцией по делопроизводству;

2) в сфере контроля и организационно-технического обеспечения деятельности заместителя Председателя Правительства – министра осуществляет:

- в рамках осуществления контроля за исполнением поручений (резолюций) заместителя Председателя Правительства – министра:

 постановку поручений (резолюций) на контроль в СЭД;

 обеспечение эффективного функционирования системы упреждающего контроля за ходом исполнения поручений (резолюций);

 обеспечение контроля за своевременным и надлежащим исполнением документов, поступивших на имя заместителя Председателя Правительства – министра;

 анализ результатов исполнения поручений (резолюций);

 подготовку заместителю Председателя Правительства – министру еженедельной сводной информации об исполнении и нарушениях сроков исполнения поручений (резолюций);

 снятие с контроля поручений (резолюций) в СЭД согласно резолюции заместителя Председателя Правительства – министра;

 ведение актуального реестра поручений (резолюций), находящихся на исполнении;

 взаимодействие с работниками органов исполнительной власти, координацию работы которых осуществляет заместитель Председателя Правительства – министр, с координируемыми государственными учреждениями (в необходимых случаях – с работниками иных органов исполнительной власти), координационными и совещательными органами,

образуемыми при Губернаторе Калининградской области и Правительстве, в целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на них задач и функций, своевременного и полного исполнения поручений (резолуций);

внесение предложений по повышению эффективности системы контроля за исполнением поручений (резолуций) заместителя Председателя Правительства – министра, в том числе по внедрению и использованию современных информационных систем;

- на основании сводной информации от органов исполнительной власти, координацию работы которых осуществляет заместитель Председателя Правительства – министр, не позднее 20-го числа каждого месяца представление в Контрольно-административное управление Правительства предложений в план мероприятий Правительства на очередной месяц – координационный план работы Правительства и предложений в сводный план основных мероприятий в экономической, социальной, политической и культурной жизни Калининградской области на 2 месяца, следующих за наступающим (далее – сводный план);

- обеспечение контроля и принятие мер по своевременному формированию и представлению в Секретариат предложений в сводный план органами исполнительной власти, координацию работы которых осуществляет заместитель Председателя Правительства – министр;

- организацию подготовки и проведения мероприятий с участием заместителя Председателя Правительства – министра;

- организацию и обеспечение приема граждан, осуществляемого заместителем Председателя Правительства – министром, в соответствии с утвержденным графиком;

- обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации антикоррупционных стандартов.

Глава 4. Права Секретариата

6. Секретариат с целью осуществления своих задач и функций имеет право:

1) в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию от органов исполнительной власти, структурных подразделений аппарата Правительства, органов местного самоуправления, Аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, общественных объединений, иных организаций, должностных лиц;

2) в случае несоответствия представленных докладов по исполнению поручений (резолуций) заместителя Председателя Правительства – министра требованиям Регламента и инструкции по делопроизводству возвращать их для доработки исполнителю и контролировать ход их исполнения;

3) пользоваться в установленном порядке базами данных Правительства, а также создавать собственные базы данных.

Глава 5. Организация деятельности Секретариата

7. Секретариат возглавляет руководитель Секретариата, назначаемый на должность и освобождаемый от должности первым заместителем Председателя Правительства – Руководителем аппарата Правительства.

8. Руководитель Секретариата подчиняется непосредственно заместителю Председателя Правительства – министру.

9. Руководитель Секретариата:

1) руководит деятельностью Секретариата;

2) распределяет обязанности между работниками Секретариата;

3) несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение Секретариатом своих задач и функций, за состояние служебной и исполнительской дисциплины в Секретариате, в том числе за своевременную и качественную подготовку докладов за подписью заместителя Председателя Правительства – министра по исполнению поручений (указаний) Губернатора Калининградской области или уполномоченного им лица;

4) подписывает и визирует документы по вопросам деятельности Секретариата;

5) согласовывает с заместителем Председателя Правительства – министром единое время для работы с документами и обеспечивает подготовку к этому времени на подпись (согласование) докладных записок, докладов, проектов резолюций, проектов правовых актов Губернатора Калининградской области и Правительства, иных документов;

6) имеет право обращаться непосредственно к членам Правительства, иным руководителям органов исполнительной власти по вопросам организации исполнения поручений (резолюций) заместителя Председателя Правительства – министра;

7) принимает решения по входящим документам, адресованным заместителю Председателя Правительства – министру и поступившим по резолюции (за исключением поручений (указаний) Президента Российской Федерации), докладам по исполнению резолюций (поручений) заместителя Председателя Правительства – министра применительно к органам исполнительной власти, деятельность которых координирует заместитель Председателя Правительства – министр.

10. В случае временного отсутствия руководителя Секретариата его обязанности исполняет помощник заместителя Председателя Правительства – министра в соответствии с приказом Руководителя аппарата Правительства.

Глава 6. Заключительные положения

11. Внесение изменений в настоящее положение осуществляется на основании постановлений Правительства.

12. В случае прекращения деятельности Секретариата документы текущего делопроизводства оформляются и передаются на хранение в архив Правительства согласно утвержденной номенклатуре дел.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Калининградской области
от 20 июля 2022 г. № 371

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в постановления
Правительства Калининградской области

1. В постановлении Правительства Калининградской области от 08 декабря 2014 года № 823 «О секретариате заместителя Председателя Правительства Калининградской области» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Калининградской области от 19 декабря 2017 года № 684 и от 27 ноября 2020 года № 862):

1) в преамбуле слова «пунктом 8» заменить словами «пунктом 6»;

2) в положении о секретарите заместителя Председателя Правительства Калининградской области, утвержденном указанным постановлением:

- в пункте 2 слова «Калининградской областной Думы» заменить словами «Законодательного Собрания Калининградской области»;

- в пункте 3:

абзац второй после слова «осуществляет» дополнить словами «первый заместитель Председателя Правительства –»;

абзац третий после слов «По поручению» дополнить словами «первого заместителя Председателя Правительства –»;

- пункт 7 после слов «от должности» дополнить словами «первым заместителем Председателя Правительства –»;

- пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Руководитель Секретариата:

1) руководит деятельностью Секретариата;

2) распределяет обязанности между сотрудниками Секретариата;

3) несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение Секретариатом своих задач и функций, за состояние служебной и исполнительской дисциплины в Секретариате, в том числе за своевременную и качественную подготовку докладов за подписью заместителя Председателя Правительства по исполнению поручений (указаний) Губернатора Калининградской области или уполномоченного им лица;

4) подписывает и визирует документы по вопросам деятельности Секретариата;

5) согласовывает с заместителем Председателя Правительства единое время для работы с документами и обеспечивает подготовку к этому времени на подпись (согласование) докладных записок, докладов, проектов резолюций, проектов правовых актов Губернатора Калининградской области и Правительства, иных документов;

б) имеет право обращаться непосредственно к членам Правительства, иным руководителям органов исполнительной власти по вопросам организации исполнения поручений (резолюций) заместителя Председателя Правительства;

7) принимает решения по входящим документам, адресованным заместителю Председателя Правительства и поступившим по резолюции (за исключением поручений (указаний) Президента Российской Федерации), докладам по исполнению резолюций (поручений) заместителя Председателя Правительства применительно к органам исполнительной власти, деятельность которых координирует заместитель Председателя Правительства.»;

- дополнить пунктом 9.1 следующего содержания:

«9.1. В случае временного отсутствия руководителя Секретариата его обязанности исполняет помощник заместителя Председателя Правительства в соответствии с приказом Руководителя аппарата Правительства.».

2. В постановлении Правительства Калининградской области от 25 декабря 2017 года № 704 «Об утверждении положения о секретариате первого заместителя Председателя Правительства Калининградской области» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Калининградской области от 27 ноября 2020 года № 862):

1) в преамбуле слова «пунктом 8» заменить словами «пунктом 6»;

2) в положении о секретариате первого заместителя Председателя Правительства Калининградской области, утвержденном указанным постановлением:

- в пункте 2 слова «Калининградской областной Думы» заменить словами «Законодательного Собрания Калининградской области»;

- в пункте 3:

абзац второй после слова «осуществляет» дополнить словами «первый заместитель Председателя Правительства –»;

абзац третий после слов «По поручению» дополнить словами «первого заместителя Председателя Правительства –»;

- пункт 7 после слов «от должности» дополнить словами «первым заместителем Председателя Правительства –»;

- пункт 9 дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) принимает решения по входящим документам, адресованным первому заместителю Председателя Правительства и поступившим по резолюции (за исключением поручений (указаний) Президента Российской Федерации), докладам по исполнению резолюций (поручений) первого заместителя Председателя Правительства применительно к органам исполнительной власти, деятельность которых координирует первый заместитель Председателя Правительства.».

3. В постановлении Правительства Калининградской области от 02 февраля 2018 года № 66 «Об утверждении положения о секретариате Губернатора Калининградской области» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Калининградской области от 27 ноября 2020 года № 862):

1) в преамбуле слова «пунктом 8» заменить словами «пунктом 6»;

2) в положении о секретариате Губернатора Калининградской области, утвержденном указанным постановлением:

- пункт 2 после слов «законами Калининградской области,» дополнить словами «постановлениями Законодательного Собрания Калининградской области,»;

- в пункте 3:

абзац второй после слова «осуществляет» дополнить словами «первый заместитель Председателя Правительства –»;

абзац третий после слов «По поручению» дополнить словами «первого заместителя Председателя Правительства –»;

- пункт 9 дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) принимает решения по входящим документам, докладам по исполнению резолюций (поручений), адресованным Губернатору.».

4. В положении о секретариате первого заместителя Председателя Правительства Калининградской области – Руководителя аппарата Правительства Калининградской области, утвержденном постановлением Правительства Калининградской области от 21 декабря 2020 года № 929:

1) в пункте 2 слова «Калининградской областной Думы» заменить словами «Законодательного Собрания Калининградской области»;

2) пункт 9 дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) принимает решения по входящим документам, адресованным первому заместителю Председателя Правительства – Руководителю аппарата Правительства и поступившим по резолюции (за исключением поручений (указаний) Президента Российской Федерации), докладам по исполнению резолюций (поручений) первого заместителя Председателя Правительства – Руководителя аппарата Правительства применительно к органам исполнительной власти и структурным подразделениям аппарата Правительства, деятельность которых координирует первый заместитель Председателя Правительства – Руководитель аппарата Правительства.».