



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 19.06.2023 № 115-УГ
г. ПСКОВ

Об утверждении Положения
о Секретариате Губернатора
Псковской области

На основании Закона Псковской области от 19 февраля 2002 г. № 174-ОЗ «Об исполнительных органах Псковской области», указа Губернатора Псковской области от 16 мая 2022 г. № 72-УГ «О системе и структуре исполнительных органов Псковской области», указа Губернатора Псковской области от 13 февраля 2023 г. № 24-УГ «Об Аппарате Правительства Псковской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Секретариате Губернатора Псковской области.
2. Настоящий указ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего указа оставляю за собой.

Губернатор Псковской области



М.Ведерников

УТВЕРЖДЕНО
указом
Губернатора Псковской области
от 19.06.2023 № 115-УТ

ПОЛОЖЕНИЕ о Секретариате Губернатора Псковской области

I. Общие положения

1. Секретариат Губернатора Псковской области (далее – Секретариат) является структурным подразделением Аппарата Правительства Псковской области (далее - Аппарат Правительства области), созданным для документационного, информационно-аналитического, протокольно-организационного, материально-технического и иного обеспечения деятельности Губернатора Псковской области (далее - Губернатор области).

2. В своей деятельности Секретариат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных органов исполнительной власти, Уставом Псковской области, законами Псковской области (далее - законы области), иными правовыми актами Псковской области, в том числе настоящим Положением.

3. Секретариат осуществляет свою деятельность исходя из следующих приоритетов и принципов государственной национальной политики Российской Федерации:

1) гармонизация межнациональных (межэтнических) отношений, профилактика экстремизма и предупреждение конфликтов на национальной и религиозной почве;

2) равенство прав и свобод человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

3) предотвращение любых форм дискриминации по признаку социальной, расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности.

4. Секретариат осуществляет свою деятельность во взаимодействии с иными структурными подразделениями Аппарата Правительства области, исполнительными органами Псковской области (далее - исполнительные органы области), территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, иными органами и организациями.

5. Секретариат имеет бланк со своим наименованием.

II. Основные цели и задачи деятельности Секретариата

6. Основными целями деятельности Секретариата является создание условий для осуществления Губернатором области и Правительством Псковской области (далее – Правительство области) полномочий, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, соглашениями с федеральными органами исполнительной власти, Уставом Псковской области, законами области и иными нормативными правовыми актами Псковской области.

7. Основными задачами деятельности Секретариата являются:

1) документационное, информационно-аналитическое, протокольно-организационное, материально-техническое обеспечение деятельности Губернатора области, Руководителя Аппарата Правительства Псковской области (далее – Руководитель Аппарата);

2) обеспечение взаимодействия Губернатора области, Руководителя Аппарата с федеральными органами государственной власти Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами области и иными государственными органами Псковской области, структурными подразделениями Аппарата Правительства области, органами местного самоуправления, общественными объединениями, религиозными объединениями, иными организациями и должностными лицами;

3) организационное обеспечение деятельности антитеррористической комиссии в Псковской области;

4) выполнение иных задач для достижения целей деятельности Секретариата.

III. Основные функции Секретариата

8. Для реализации основных целей и задач деятельности Секретариат выполняет следующие функции:

1) организация бесперебойной работы приемной Губернатора области, Руководителя Аппарата, в том числе в выходные и нерабочие праздничные дни;

2) формирование предварительного плана-графика работы Губернатора области, Руководителя Аппарата, организация рабочих встреч и рабочих совещаний Губернатора области, Руководителя Аппарата; организация служебного приема Руководителя Аппарата;

3) организация телефонных переговоров Губернатора области, Руководителя Аппарата, прием и передача телефонограмм;

4) ежедневное заблаговременное информирование Губернатора области о государственных праздниках, памятных датах России, праздниках и памятных датах Псковской области и других важных событиях в Псковской области, а также датах рождения руководителей органов государственной власти Российской Федерации, руководителей органов государственной власти субъектов Российской Федерации, руководителей органов государственной власти Псковской области, глав муниципальных образований Псковской области, известных политических деятелей, деятелей культуры и искусства, выдающихся спортсменов, почетных граждан Российской Федерации, почетных граждан Псковской области и иных лиц; оформление приветственных адресов и открыток от имени Губернатора области;

5) ведение учета (регистрации) документов внутреннего документооборота, устных и письменных поручений Губернатора области, Руководителя Аппарата в государственной информационной системе «Система электронного документооборота Правительства

Псковской области» (далее - СЭД), а также направление на контроль;

6) организация рассмотрения Губернатором области, Руководителем Аппарата документов внешнего и внутреннего документооборота и иной корреспонденции (далее также - документы), включая предварительное изучение документов и подготовку проектов резолюций, содержащих поручения Губернатора области, Руководителя Аппарата по их исполнению и сроки исполнения, своевременная передача документов на исполнение;

7) проведение анализа содержательной части и проверка правильности оформления проектов документов, поступающих для рассмотрения и подписания Губернатором области, Руководителем Аппарата, на соответствие требованиям, установленным Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Псковской области (далее - Инструкция);

8) осуществление своевременного представления Губернатору области для рассмотрения и подписания законов области, принятых Псковским областным Собранием депутатов, проектов правовых актов, а также иных документов;

9) осуществление своевременного представления Руководителю Аппарата для рассмотрения и подписания проектов приказов по Аппарату Правительства области, а также иных документов;

10) по поручению Губернатора области, Руководителя Аппарата подготовка проектов ответов на обращения, поступившие в адрес Губернатора области, Руководителя Аппарата, проектов обращений Губернатора области, Руководителя Аппарата, иных документов;

11) осуществление контроля за сроками исполнения, представления информации, организация сбора и обобщение информации по итогам исполнения поручений в соответствии с Регламентом Правительства Псковской области и Инструкцией;

12) обеспечение сохранности поручений Губернатора области, Руководителя Аппарата и иных документов, систематизация и передача их на хранение в архив Правительства области;

13) подготовка и направление запросов о представлении необходимых информационных материалов для обеспечения участия

Губернатора области, Руководителя Аппарата в мероприятиях, совещаниях, рабочих встречах, осуществление контроля за своевременным и качественным формированием материалов, анализ представленных материалов и направление их Губернатору области, Руководителю Аппарата;

14) организация служебного командирования Губернатора области, Руководителя Аппарата;

15) организация выездных мероприятий с участием Губернатора области, Руководителя Аппарата;

16) подготовка проектов текстов:

а) тезисов публичных выступлений Губернатора области, Руководителя Аппарата;

б) официальных заявлений и сообщений Губернатора области, Руководителя Аппарата в средствах массовой информации;

в) поздравительных телеграмм, адресов, открыток от имени Губернатора области, Руководителя Аппарата;

17) координация деятельности Секретариата первого заместителя Губернатора области и секретариатов заместителей Губернатора области в части подготовки и проведения совещаний, заседаний и иных мероприятий с участием Губернатора области по вопросам сфер ведения заместителей Губернатора области;

18) организация согласования участия Губернатора области, Руководителя Аппарата в мероприятиях в соответствии с поступившими в его адрес приглашениями, а также уведомление должностного лица, уполномоченного Губернатором области для участия в мероприятиях;

19) организация сбора и направление в Управление документационного обеспечения Правительства Псковской области материалов по вопросам, предлагаемым для включения в проект повестки дня заседания Правительства области;

20) оперативное взаимодействие со структурными подразделениями Аппарата Правительства области, исполнительными органами области и другими органами государственной власти Псковской области в пределах компетенции Руководителя Аппарата;

21) обеспечение реализации полномочий Губернатора области и

Правительства области по реализации государственной политики в области противодействия терроризму на территории Псковской области, координации деятельности органов государственной власти Псковской области по профилактике терроризма, а также по минимизации и ликвидации последствий его проявлений, организации деятельности антитеррористической комиссии в Псковской области, иных полномочий по участию в профилактике терроризма;

22) организация разработки и реализации мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений в пределах полномочий Губернатора области и Правительства области;

23) принятие мер по устранению предпосылок для возникновения конфликтов, способствующих совершению террористических актов и формированию социальной базы терроризма;

24) организация обучения граждан, проживающих на территории Псковской области, методам предупреждения угрозы террористического акта, минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

25) организация участия исполнительных органов области и органов местного самоуправления в проведении учений в целях усиления взаимодействия указанных органов при осуществлении мер по противодействию терроризму;

26) организация выполнения юридическими и физическими лицами требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в собственности Псковской области или в ведении органов государственной власти Псковской области;

27) участие в деятельности, направленной на поддержание в состоянии постоянной готовности сил и средств исполнительных органов области, предназначенных для минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма;

28) участие в организации деятельности по оказанию помощи лицам, пострадавшим в результате террористического акта, совершенного на территории Псковской области, и лицам, участвующим в его пресечении, проведении аварийно-спасательных работ, восстановлении нормального функционирования и экологической

безопасности поврежденных или разрушенных объектов в случае совершения террористического акта на территории Псковской области;

29) осуществление межрегионального сотрудничества в целях изучения вопросов профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

30) организация в Псковской области принятия мер по выявлению и устранению факторов, способствующих возникновению и распространению идеологии терроризма;

31) организация взаимодействия Правительства области с оперативным штабом Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Псковской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами области и органами местного самоуправления по вопросам противодействия терроризму;

32) координация и контроль за работой антитеррористических комиссий муниципальных образований Псковской области, оказание методической помощи в реализации полномочий по вопросам профилактики терроризма;

33) разработка проектов актов Губернатора области об установлении на территории Псковской области соответствующих уровней террористической опасности;

34) выполнение иных функций, вытекающих из целей и задач Секретариата, указанных в разделе II настоящего Положения.

IV. Права Секретариата

9. В целях осуществления своих функций Секретариат вправе:

1) запрашивать от структурных подразделений Аппарата Правительства области, исполнительных органов области, иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций необходимую информацию, а также сведения о выполнении поручений, содержащихся в принятых правовых актах Губернатора области, правовых актах Правительства области, протоколах заседаний и совещаний, устных и письменных поручениях;

2) возвращать исполнителям в структурные подразделения Аппарата Правительства области и исполнительные органы области для доработки внесенные для подписания либо на рассмотрение Губернатора области, Руководителя Аппарата документы внешнего и внутреннего документооборота и иную корреспонденцию, проекты законов области, проекты правовых актов и иных документов. Указания Секретариата Губернатора области по устранению выявленных в документах, указанных в настоящем подпункте, недостатков являются обязательными для исполнения структурными подразделениями Аппарата Правительства области и исполнительными органами области;

3) по вопросам своей компетенции давать поручения, направленные на своевременное обеспечение исполнения поручений Губернатора области, Руководителя Аппарата, руководителям структурных подразделений Аппарата Правительства области и исполнительных органов области, а в случае их отсутствия - иным государственным гражданским служащим этих структурных подразделений и исполнительных органов области.

V. Руководство и организация деятельности Секретариата

10. Секретариат Губернатора псковской области возглавляет руководитель Секретариата Губернатора Псковской области (далее – руководитель Секретариата), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором области.

11. Руководитель Секретариата:

1) осуществляет непосредственное руководство Секретариатом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Секретариат функций и состояние исполнительской дисциплины;

2) координирует деятельность Секретариата первого заместителя Губернатора области и секретариатов заместителей Губернатора области;

3) подписывает и визирует документы по вопросам деятельности Секретариата;

4) вправе давать работникам Секретариата первого заместителя Губернатора области и секретариатов заместителей Губернатора области

обязательные к исполнению устные и письменные поручения в части документационного, информационно-аналитического, организационного обеспечения деятельности Губернатора области по вопросам сфер ведения заместителей Губернатора области;

5) в случае неисполнения указанных в подпункте 4 настоящего пункта поручений либо их исполнения не в полном объеме и в нарушение установленных сроков руководитель Секретариата вправе направить докладную записку Руководителю Аппарата для принятия соответствующих мер дисциплинарного либо иного воздействия, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) рассматривает и согласовывает в установленном порядке проекты правовых актов Псковской области, приказов по Аппарату Правительства области и другие документы по вопросам, относящимся к компетенции Секретариата, подписывает заключения на них;

7) участвует в заседаниях Правительства области, заседаниях координационных и совещательных органов, созданных Губернатором области, Правительством области, совещаниях, проводимых Губернатором области, первым заместителем Губернатора области, заместителями Губернатора области и Руководителем Аппарата, иных совещаниях, проводимых по вопросам, входящим в компетенцию Секретариата;

8) запрашивает в пределах своей компетенции от исполнительных органов области, органов местного самоуправления, организаций материалы, необходимые для анализа и подготовки вопросов, рассматриваемых Губернатором области, в Правительстве области;

9) распределяет обязанности между государственными гражданскими служащими Псковской области, замещающими в Секретариате должности государственной гражданской службы Псковской области (далее – гражданские служащие), и работниками Аппарата Правительства области, занимающими должности в Секретариате;

10) представляет Руководителю Аппарата предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о повышении квалификации, о поощрении гражданских служащих,

работников Аппарата Правительства области, занимающих должности в Секретариате (далее также – сотрудники Секретариата), и наложении на них взысканий;

11) представляет Губернатору области предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о повышении квалификации, поощрении гражданских служащих, замещающих в Секретариате должности гражданской службы категории «помощники (советники)», и наложении на них взысканий;

12) выполняет иные обязанности в соответствии с федеральным законодательством, правовыми актами Псковской области, приказами по Аппарату Правительства области, поручениями Губернатора области и Руководителя Аппарата.

12. В период временного отсутствия руководителя Секретариата его обязанности исполняет должностное лицо Аппарата Правительства области, определяемое Губернатором области или Руководителем Аппарата по согласованию с Губернатором области.

13. Должностные, трудовые обязанности сотрудников Секретариата устанавливаются должностными регламентами, служебными контрактами, должностными инструкциями.

14. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных (трудовых) обязанностей, иных обязанностей сотрудники Секретариата несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Псковской области.

VI. Гарантии правовой и социальной защиты сотрудников Секретариата

15. Права, условия труда, материального, социально-бытового, транспортного и организационно-технического обеспечения сотрудников Секретариата устанавливаются федеральным законодательством, законодательством Псковской области, а также должностными регламентами, должностными инструкциями.

VII. Прекращение деятельности Секретариата

16. Прекращение деятельности (упразднение) Секретариата осуществляется правовым актом Губернатора области в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Псковской области.

17. При упразднении Секретариата обеспечивается соблюдение прав и законных интересов сотрудников Секретариата в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Псковской области.

18. При упразднении Секретариата обеспечивается порядок приема и передачи дел и документов по личному составу в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Псковской области.
