



ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 июля 2020 года № 250

г. Саратов

**Вопросы секретариата заместителя Председателя
Правительства Саратовской области – министра
труда и социальной защиты Саратовской области
Наумова С.Ю.**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о секретариате заместителя
Председателя Правительства Саратовской области – министра труда
и социальной защиты Саратовской области Наумова С.Ю.

2. Признать утратившим силу постановление Губернатора Саратовской
области от 11 сентября 2019 года № 218 «Вопросы секретариата заместителя
Председателя Правительства Саратовской области Наумова С.Ю.».

3. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее
постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор
Саратовской области



В.В. Радаев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Губернатора
Саратовской области
от 24 июля 2020 года № 250

**Положение
о секретариате заместителя Председателя Правительства Саратовской
области – министра труда и социальной защиты Саратовской области
Наумова С.Ю.**

I. Общие положения

1. Секретариат заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра труда и социальной защиты Саратовской области Наумова С.Ю. (далее – Секретариат) является самостоятельным государственным органом и создается в целях обеспечения деятельности заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра труда и социальной защиты Саратовской области Наумова С.Ю.

2. Секретариат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора области, правовыми актами органов государственной власти области, а также настоящим Положением.

3. Секретариат взаимодействует с органами исполнительной власти области, другими государственными органами, органами местного самоуправления и обеспечивает реализацию полномочий заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра труда и социальной защиты Саратовской области Наумова С.Ю.

II. Задачи Секретариата

4. Секретариат выполняет следующие задачи:

осуществляет информационно-аналитическое, документационное, организационно-техническое обеспечение деятельности заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра труда и социальной защиты Саратовской области Наумова С.Ю.;

участвует в обработке поступающих заместителю Председателя Правительства Саратовской области – министру труда и социальной защиты Саратовской области Наумову С.Ю. документов и обращений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, готовит по этим документам и обращениям необходимые материалы, а также проекты поручений заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра труда и социальной защиты Саратовской области Наумова С.Ю. руководителям подведомственных государственных органов;

участвует в организации контроля исполнения указов, распоряжений, поручений Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений и поручений Правительства Российской Федерации, Губернатора области, поручений заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра труда и социальной защиты Саратовской области Наумова С.Ю.;

обеспечивает совместно с соответствующими органами исполнительной власти области подготовку необходимых аналитических и справочных материалов для заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра труда и социальной защиты Саратовской области Наумова С.Ю.;

осуществляет совместно с органами исполнительной власти области, во взаимодействии с администрациями муниципальных образований области (по согласованию) организационное обеспечение и подготовку заседаний Правительства области, совещаний и других мероприятий с участием заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра труда и социальной защиты Саратовской области Наумова С.Ю.;

при необходимости взаимодействует с соответствующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

участвует в рассмотрении обращений граждан, адресованных заместителю Председателя Правительства Саратовской области – министру труда и социальной защиты Саратовской области Наумову С.Ю., подготовке предложений по решению поставленных в них вопросов;

обеспечивает взаимодействие заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра труда и социальной защиты Саратовской области Наумова С.Ю. с представителями средств массовой информации, общественных объединений;

организует обеспечение работы комиссий и рабочих групп, возглавляемых заместителем Председателя Правительства Саратовской области – министром труда и социальной защиты Саратовской области Наумовым С.Ю.;

обеспечивает ведение делопроизводства;

обеспечивает в соответствии с требованиями нормативных документов безопасное обращение информации ограниченного доступа;

выполняет другие задачи в соответствии с поручениями заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра труда и социальной защиты Саратовской области Наумова С.Ю.

III. Организация деятельности Секретариата

5. Руководитель Секретариата назначается на должность и освобождается от должности Губернатором области в установленном порядке.

Работники Секретариата назначаются на должность и освобождаются от должности вице-губернатором Саратовской области – руководителем аппарата Губернатора Саратовской области в установленном порядке.

6. Руководитель Секретариата:

подчиняется непосредственно заместителю Председателя Правительства Саратовской области – министру труда и социальной защиты Саратовской области Наумову С.Ю.;

находится в оперативном подчинении вице-губернатора Саратовской области – руководителя аппарата Губернатора Саратовской области;

осуществляет руководство деятельностью Секретариата;

организует и непосредственно осуществляет контроль за своевременным и качественным исполнением поручений заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра труда и социальной защиты Саратовской области Наумова С.Ю.;

участвует в совещаниях и других мероприятиях с участием заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра труда и социальной защиты Саратовской области Наумова С.Ю.;

разрабатывает и представляет на утверждение вице-губернатору Саратовской области – руководителю аппарата Губернатора Саратовской области должностные регламенты работников Секретариата;

осуществляет другие функции в соответствии с задачами, возложенными на Секретариат.

7. В случае временного отсутствия руководителя Секретариата исполнение его обязанностей возлагается на первого заместителя руководителя Секретариата.

8. В целях осуществления своих задач Секретариат имеет право:

запрашивать в установленном порядке от органов государственной власти области, организаций, а также органов местного самоуправления необходимую информацию;

привлекать специалистов органов исполнительной власти области (по согласованию с руководителями этих органов) для участия в подготовке мероприятий, а также информационно-справочных материалов;

осуществлять контроль за сроками и фактическим исполнением поручений, касающихся деятельности органов, подведомственных заместителю Председателя Правительства Саратовской области – министру труда и социальной защиты Саратовской области Наумову С.Ю.

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Секретариата осуществляется управлением делами Правительства области.

IV. Ответственность

10. Секретариат несет ответственность за нарушение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов. Невыполнение или нарушение работниками Секретариата Устава (Основного Закона) Саратовской области, законов области и иных правовых актов органов государственной власти области влечет ответственность, предусмотренную федеральными законами и законами области. Секретариат несет предусмотренную законодательством ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него задач и принятых на себя обязательств.

11. Руководитель Секретариата несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Секретариат задач.

Руководитель Секретариата отвечает за установленный режим эксплуатации служебного кабинета заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра труда и социальной защиты Саратовской области Наумова С.Ю.

12. Работники Секретариата несут ответственность с учетом предоставленных им прав и возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством.

13. Руководитель Секретариата, другие должностные лица Секретариата несут ответственность за сокрытие фактов и обстоятельств, создающих угрозу для жизни и здоровья людей, в соответствии с федеральными законами, а также за исполнение других обязанностей, предусмотренных федеральными законами.

Руководитель Секретариата, работники Секретариата несут дисциплинарную ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.
