



ГУБЕРНАТОР АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

У К А З

от 3 октября 2022 г. № 128-у

г. Архангельск

Об утверждении Положения о секретариате Губернатора Архангельской области администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области

В соответствии с пунктом 6 статьи 12 областного закона от 20 мая 2009 года № 19-3-ОЗ «О Правительстве Архангельской области и иных исполнительных органах государственной власти Архангельской области», пунктом 31 Положения об администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области, утвержденного указом Губернатора Архангельской области от 22 декабря 2009 года № 58-у, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о секретариате Губернатора Архангельской области администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области.

2. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Архангельской области

А.В. Цыбульский



УТВЕРЖДЕНО
указом Губернатора
Архангельской области
от 3 октября 2022 г. № 128-у

ПОЛОЖЕНИЕ
о секретариате Губернатора Архангельской области
администрации Губернатора Архангельской области
и Правительства Архангельской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает основные полномочия и регулирует иные вопросы организации деятельности секретариата Губернатора Архангельской области администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области (далее соответственно – секретариат, администрация Губернатора и Правительства).

Секретариат является структурным подразделением администрации Губернатора и Правительства, осуществляющим организационное, документационное, информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности Губернатора Архангельской области, а также организацию контроля за исполнением принятых им решений.

2. Секретариат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Архангельской области, областными законами, договорами и соглашениями Архангельской области, иными нормативными правовыми актами Архангельской области, а также настоящим Положением.

3. Секретариат осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, иными государственными органами Российской Федерации, органами государственной власти Архангельской области, структурными подразделениями администрации Губернатора и Правительства, иными государственными органами Архангельской области, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами.

4. Секретариат возглавляет начальник секретариата. Секретариат функционально подчиняется Губернатору Архангельской области.

5. Информационное, кадровое, материально-техническое обеспечение секретариата, а также транспортное обеспечение государственных гражданских служащих и работников секретариата осуществляют структурные подразделения администрации Губернатора и Правительства, исполнительные органы

государственной власти Архангельской области (далее – исполнительные органы), государственное казенное учреждение Архангельской области «Управление делами».

II. Основные полномочия секретариата

6. Секретариат осуществляет следующие основные полномочия:

1) подготовка предложений по планированию и организации рабочего времени Губернатора Архангельской области;

2) координация деятельности совместно с соответствующими структурными подразделениями администрации Губернатора и Правительства по исполнению календарного плана работы Губернатора Архангельской области;

3) участие в организации официальных визитов, рабочих поездок, встреч и других мероприятий Губернатора Архангельской области;

4) согласование участия Губернатора Архангельской области в мероприятиях в соответствии с поступившими в его адрес приглашениями, определение должностного лица, направляемого для участия в указанных мероприятиях;

5) представление Губернатору Архангельской области проектов областных законов, указов и распоряжений Губернатора Архангельской области с сопроводительными документами, официальных писем и иных документов, направляемых Губернатору Архангельской области на подписание;

6) подготовка совместно с исполнительными органами и структурными подразделениями администрации Губернатора и Правительства аналитических, справочных, других материалов и документов, необходимых для осуществления полномочий Губернатора Архангельской области;

7) подготовка текстов публичных выступлений, официальных поздравлений Губернатора Архангельской области и иных материалов, относящихся к публичной деятельности Губернатора Архангельской области;

8) организация круглосуточной работы приемной Губернатора Архангельской области;

9) осуществление оперативной связи Губернатора Архангельской области с должностными лицами и гражданами, согласование и обеспечение выполнения графика приема посетителей, сотрудников, должностных лиц, приглашенных Губернатором Архангельской области;

10) организация и обеспечение проведения личного приема граждан Губернатором Архангельской области во взаимодействии с управлением по работе с обращениями граждан администрации Губернатора и Правительства;

11) представление в департамент пресс-службы и информации администрации Губернатора и Правительства сведений о деятельности Губернатора Архангельской области, его заявлениях, выступлениях, встречах, личных приемах и других мероприятиях с его участием;

12) оперативное информирование Губернатора Архангельской области, а в случае его отсутствия – лиц, его замещающих, об особо важных телеграммах и сообщениях, чрезвычайных ситуациях, авариях, полученных специальных сигналах;

13) работа со сведениями, составляющими государственную тайну и имеющими степень секретности;

14) ведение журнала сигналов оповещения и дальнейшая работа с поступившей информацией согласно инструкции;

15) ведение в рабочем журнале записей обо всех чрезвычайных происшествиях, имеющих негативные последствия для жителей региона, на территории Архангельской области;

16) прием и обработка в государственной информационной системе Архангельской области «Система электронного документооборота Правительства Архангельской области «Дело» (далее – система «Дело») документов, направленных Губернатору Архангельской области:

подготовка проектов поручений и резолюций Губернатора Архангельской области;

внесение текстов резолюций Губернатора Архангельской области в соответствующие электронные регистрационные карточки документов (РК) в системе «Дело», направление документов на рассмотрение и исполнение должностным лицам в соответствии с поручениями и резолюциями Губернатора Архангельской области;

контроль за соблюдением сроков исполнения поручений и резолюций Губернатора Архангельской области;

17) исполнение поручений Губернатора Архангельской области по иным вопросам.

7. Для осуществления своих полномочий секретариат имеет право:

1) взаимодействовать с исполнительными органами, структурными подразделениями администрации Губернатора и Правительства, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области (далее – органы местного самоуправления), общественными и иными организациями, гражданами;

2) обращаться в исполнительные органы, структурные подразделения администрации Губернатора и Правительства, органы местного самоуправления с предложениями по организационному, информационному и техническому обеспечению мероприятий, проводимых с участием Губернатора Архангельской области;

3) запрашивать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, у исполнительных органов, структурных подразделений администрации Губернатора и Правительства, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц необходимую информацию, документы и материалы;

4) пользоваться в установленном порядке информационными банками данных исполнительных органов, структурных подразделений администрации Губернатора и Правительства, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления;

5) проводить совещания и консультации с участием специалистов исполнительных органов, структурных подразделений администрации Губернатора и Правительства, органов местного самоуправления, представителей политических партий и иных общественных объединений, средств массовой информации, учреждений, организаций и граждан;

6) участвовать в совещаниях, консультациях, семинарах, проводимых исполнительными органами, структурными подразделениями администрации Губернатора и Правительства, органами местного самоуправления, иными организациями;

7) участвовать в реализации мероприятий, программ и проектов в сфере обеспечения международных и межрегиональных связей;

8) использовать государственные системы связи и коммуникаций.

