



ГУБЕРНАТОР КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.11.2019 № 451-пг

г. Курск

Об утверждении Положения об управлении протокола Администрации Курской области

В соответствии с Уставом Курской области, постановлением Губернатора Курской области от 15.11.2018 № 461-пг «Об изменениях в структуре Администрации Курской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить прилагаемое Положение об управлении протокола Администрации Курской области.

Губернатор
Курской области



Р.В. Старовойт



УТВЕРЖДЕНО
постановлением Губернатора
Курской области
от 05.11.2019 № 451-пг

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении протокола Администрации Курской области

Настоящее Положение определяет правовой статус, основные задачи, функции, права и организацию деятельности управления протокола Администрации Курской области.

1. Общие положения

1.1. Управление протокола Администрации Курской области (далее – управление) является органом, обеспечивающим деятельность Администрации Курской области, создаётся постановлением Губернатора Курской области и входит в структуру Администрации Губернатора Курской области.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Курской области, законами Курской области, нормативными правовыми актами Курской области и настоящим Положением.

1.3. Положение об управлении, его структура и штатное расписание утверждаются Губернатором Курской области.

1.4. Управление не является юридическим лицом.

2. Основные задачи управления

Основными задачами управления являются:

протокольное сопровождение деятельности Губернатора Курской области;

подготовка и организационно-протокольное обеспечение мероприятий с участием Губернатора Курской области (далее – мероприятия);

осуществление координации сторон, участвующих в протокольных мероприятиях, в части обеспечения указанных мероприятий;

организация подготовки для рассмотрения на заседаниях Администрации Курской области проектов законов Курской области, постановлений и распоряжений Губернатора Курской области, Администрации Курской области, а также других актов и вопросов,

подготовленных органами исполнительной власти Курской области по поручению Губернатора Курской области или по собственной инициативе.

3. Основные функции управления

3.1. Осуществляет организационно-протокольное обеспечение мероприятий.

3.2. Разрабатывает и согласовывает программы протокольных мероприятий, контролирует их соблюдение в ходе проведения.

3.3. Согласовывает формат проведения протокольных мероприятий.

3.4. Совместно с органами исполнительной власти Курской области обеспечивает подготовку, анализ и свод информационных материалов к протокольным мероприятиям.

3.5. Осуществляет при необходимости организационно-протокольное сопровождение поездок Губернатора Курской области в субъекты Российской Федерации.

3.6. Осуществляет взаимодействие и совместное планирование с комитетом по экономике и развитию Курской области визитов Губернатора Курской области в иностранные государства.

3.7. Обеспечивает организацию подготовки для рассмотрения на заседаниях Администрации Курской области проектов законов Курской области, постановлений и распоряжений Губернатора Курской области, Администрации Курской области, а также других актов и вопросов, подготовленных органами исполнительной власти области по поручению Губернатора Курской области или по собственной инициативе.

3.8. Формирует планы работы Администрации Курской области в порядке, установленном Регламентом Администрации Курской области.

3.9. Осуществляет совместно с управлением финансового учёта и материально-технического обеспечения Администрации Курской области в пределах своих полномочий подготовку помещений и иных мест проведения мероприятий, в том числе организацию обеспечения информационными документами, раздаточными материалами, канцелярскими товарами, питьевой водой и материально-техническое сопровождение.

3.10. Осуществляет совместно с управлением финансового учёта и материально-технического обеспечения Администрации Курской области и комитетом внутренней политики Администрации Курской области определение необходимости обеспечения протокольных мероприятий сувенирной и цветочной продукцией, предметами ритуальной принадлежности, памятными подарками.

3.11. Обеспечивает информирование органов государственной власти Курской области, органов местного самоуправления Курской области, организаций и должностных лиц о времени, месте, формате проведения мероприятий.

3.12. В части подготовки организационного обеспечения мероприятий на территории Курской области с участием высших должностных лиц Российской Федерации и иностранных государств, делегаций иностранных представительств и официальных делегаций субъектов Российской Федерации:

1) осуществляет совместно с органами исполнительной власти Курской области подготовку программ участия Губернатора Курской области в мероприятиях, организуемых в рамках программ пребывания на территории Курской области высших должностных лиц Российской Федерации и иностранных государств, делегаций иностранных представительств и официальных делегаций субъектов Российской Федерации;

2) обеспечивает взаимодействие с федеральными органами государственной власти и их территориальными органами в Курской области, органами государственной власти Курской области, органами местного самоуправления Курской области, общественными объединениями и иными организациями в ходе подготовки и проведения мероприятий с участием высших должностных лиц Российской Федерации и иностранных государств, делегаций иностранных представительств и официальных делегаций субъектов Российской Федерации для решения вопросов организационно-протокольного обеспечения мероприятий;

3) осуществляет сбор, систематизацию и подготовку информационных материалов органов исполнительной власти Курской области, органов местного самоуправления Курской области для Губернатора Курской области в рамках подготовки визитов высших должностных лиц Российской Федерации и иностранных государств, делегаций иностранных представительств и официальных делегаций субъектов Российской Федерации.

3.13. Разрабатывает регламент проведения протокольных мероприятий с участием Губернатора Курской области (далее – Регламент) и осуществляет контроль за соблюдением Регламента и иных документов, регламентирующих порядок и правила подготовки протокольных мероприятий.

3.14. Осуществляет проведение консультаций и представление справочно-информационных материалов по вопросам протокольной практики органам государственной власти Курской области, органам местного самоуправления Курской области, общественным объединениям и организациям.

3.15. Осуществляет протоколно-организационное сопровождение участия Губернатора Курской области в форумах, семинарах, и других мероприятиях.

4. Права управления

Управление имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке сведения от органов государственной власти Курской области, органов местного самоуправления Курской области, общественных объединений и организаций, необходимые для принятия решений по отнесенным к компетенции управления вопросам;

разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

использовать в установленном порядке служебные системы связи и коммуникаций;

участвовать в совещаниях, заседаниях, проводимых исполнительными органами государственной власти Курской области, при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции управления;

осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Организация деятельности управления

5.1. Управление возглавляет начальник управления, который назначается на должность и освобождается от должности Губернатором Курской области.

Начальник управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и осуществление им своих функций и полномочий.

5.2. Начальник управления:

руководит деятельностью управления;

организует, планирует работу управления и обеспечивает выполнение поставленных задач;

вносит в установленном порядке предложения по структуре и штатной численности управления, а также по вопросам назначения на должность и освобождения от должности работников управления;

утверждает должностные регламенты государственных гражданских служащих (за исключением начальника управления) и должностные инструкции работников управления;

вносит предложения о поощрении работников управления и о применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

вносит в установленном порядке предложения по подготовке проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию управления;

принимает решения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности управления;

подписывает служебную документацию по вопросам своей компетенции.

6. Реорганизация и ликвидация управления

Реорганизация и ликвидация управления осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.