



ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 апреля 2026 года № 112

г. Саратов

**Вопросы секретариата заместителя
Председателя Правительства
Саратовской области – министра
сельского хозяйства Саратовской
области Котова В.С.**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о секретариате заместителя
Председателя Правительства Саратовской области – министра сельского
хозяйства Саратовской области Котова В.С.

2. Министерству информации и массовых коммуникаций области
опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его
подписания.

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

**Губернатор
Саратовской области**



Р.В. Бусаргин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Губернатора
Саратовской области
от 13 апреля 2026 года № 112

**Положение
о секретариате заместителя Председателя Правительства
Саратовской области – министра сельского хозяйства
Саратовской области Котова В.С.**

1. Общие положения

1. Секретариат заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра сельского хозяйства Саратовской области Котова В.С. (далее – Секретариат) является государственным органом и самостоятельным подразделением аппарата Губернатора Саратовской области и образуется в целях обеспечения деятельности заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра сельского хозяйства Саратовской области Котова В.С.

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

3. Секретариат взаимодействует с исполнительными органами Саратовской области, другими государственными органами, органами местного самоуправления и обеспечивает реализацию полномочий заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра сельского хозяйства Саратовской области Котова В.С.

2. Задачи Секретариата

4. Секретариат выполняет следующие задачи:
осуществляет информационно-аналитическое, документационное, организационно-техническое обеспечение деятельности заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра сельского хозяйства Саратовской области Котова В.С.;

организует обеспечение рабочего места заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра сельского хозяйства Саратовской области Котова В.С. всем необходимым для эффективной работы;

участвует в обработке поступающих заместителю Председателя Правительства Саратовской области – министру сельского хозяйства Саратовской области Котову В.С. 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 сельского хозяйства Саратовской области Котова В.С. руководителям подведомственных государственных органов;

обеспечивает ведение протоколов совещаний у заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра сельского хозяйства Саратовской области Котова В.С., своевременное доведение принятых на совещаниях решений до сведения исполнителей;

участвует в организации контроля исполнения указов, распоряжений, поручений Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений и поручений Правительства Российской Федерации, Губернатора Саратовской области, поручений заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра сельского хозяйства Саратовской области Котова В.С.;

обеспечивает совместно с соответствующими исполнительными органами Саратовской области подготовку необходимых аналитических и справочных материалов для заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра сельского хозяйства Саратовской области Котова В.С.;

принимает участие в осуществлении организационного обеспечения и подготовки совещаний и мероприятий с участием заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра сельского хозяйства Саратовской области Котова В.С.;

принимает участие в обеспечении организации приема граждан по личным вопросам, взаимодействует при необходимости с соответствующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, участвует в рассмотрении обращений граждан, адресованных заместителю Председателя Правительства Саратовской области – министру сельского хозяйства Саратовской области Котову В.С., и подготовке предложений по решению поставленных в них вопросов;

организует совместно с исполнительными органами Саратовской области обеспечение работы комиссий и рабочих групп, возглавляемых заместителем Председателя Правительства Саратовской области – министром сельского хозяйства Саратовской области Котовым В.С.;

содействует организации служебных командировок заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра сельского хозяйства Саратовской области Котова В.С., оформлению отчетных документов по результатам командировок;

обеспечивает телефонные переговоры заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра сельского хозяйства Саратовской области Котова В.С. с внутренними и внешними абонентами, в том числе междугородными и международными, представляет информацию о входящих звонках, содержании вопросов звонивших, времени звонков;

обеспечивает ведение делопроизводства;

обеспечивает взаимодействие заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра сельского хозяйства Саратовской области Котова В.С. с представителями средств массовой информации, общественных объединений;

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

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

выполняет другие задачи в соответствии с поручениями заместителя Председателя Правительства Саратовской области – министра сельского хозяйства Саратовской области Котова В.С.

3. Организация деятельности Секретариата

5. Руководитель Секретариата назначается на должность и освобождается от должности Губернатором Саратовской 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 сельского хозяйства Саратовской области Котову В.С.;

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 сельского хозяйства Саратовской области Котова В.С.;

участвует в совещаниях и других мероприятиях, организуемых заместителем Председателя Правительства Саратовской области – министром сельского хозяйства Саратовской области Котовым В.С.;

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. На время отсутствия руководителя Секретариата исполнение его обязанностей осуществляет первый заместитель руководителя Секретариата.

8. В целях осуществления своих задач Секретариат имеет право:

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

привлекать специалистов исполнительных органов Саратовской 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 сельского хозяйства Саратовской области Котову В.С.

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

4. 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 нормативных правовых актов органов государственной власти области влечет ответственность, предусмотренную федеральными законами и законами Саратовской 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 сельского хозяйства Саратовской области Котова В.С.

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 федеральным законом, а также за исполнение других обязанностей, предусмотренных федеральными законами.

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