



ГЛАВА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.12.2022

№ 52

г. Тамбов

Об утверждении Положения о департаменте контроля и протокола Правительства Тамбовской области

На основании статей 66, 70, 75 Устава (Основного Закона) Тамбовской области Российской Федерации, во исполнение постановления Главы Тамбовской области от 26.09.2022 №3 «Об определении системы и структуры исполнительных органов Тамбовской области» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о департаменте контроля и протокола Правительства Тамбовской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления главы администрации области:

от 09.06.2022 №86 «Об утверждении Положения о департаменте протокола и контроля аппарата главы администрации области»;

от 06.09.2022 №119 «Об утверждении Положения о департаменте ведомственного контроля аппарата главы администрации области».

3. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

Глава
Тамбовской области



М.Егоров

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы Тамбовской области
от *02.12.2022* № *52*

Положение
о департаменте контроля и протокола Правительства Тамбовской области
(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Департамент контроля и протокола Правительства Тамбовской области (далее - Департамент) является структурным подразделением Правительства Тамбовской области.

1.2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Тамбовской области Российской Федерации и законами Тамбовской области, постановлениями и распоряжениями Главы Тамбовской области, Правительства области и настоящим Положением.

1.3. Положение о Департаменте утверждается и изменяется постановлением Главы Тамбовской области. Непосредственно координирует и контролирует деятельность Департамента руководитель секретариата Правительства Тамбовской области.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Департамента являются:

2.1.1. контроль за своевременным и надлежащим исполнением поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации, запросов аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе в Правительстве Тамбовской области;

2.1.2. координация деятельности по контролю исполнения ответственными должностными лицами протоколов заседания Правительства Тамбовской области, а также поручений, содержащихся в протоколах рабочих заседаний Правительства Тамбовской области, тематических и оперативных совещаний, проводимых Главой Тамбовской области, иных поручений Главы Тамбовской области, руководителя секретариата Правительства Тамбовской области;

2.1.3. координация работы исполнительных органов Тамбовской области,

органов местного самоуправления по организации и осуществлению государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

2.1.4. координация работы структурных подразделений Правительства Тамбовской области, исполнительных органов Тамбовской области, органов местного самоуправления в государственных автоматизированных информационных системах в установленной сфере деятельности;

2.1.5. протоколно-организационное обеспечение мероприятий с участием Главы Тамбовской области, заместителей Главы Тамбовской области, руководителя секретариата Правительства Тамбовской области;

2.1.6. участие по поручению Главы Тамбовской области, руководителя секретариата Правительства Тамбовской области в организационном обеспечении мероприятий, проводимых под председательством Главы Тамбовской области;

2.1.7. реализация функции Правительства Тамбовской области по проведению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в областных государственных учреждениях, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Правительство Тамбовской области;

2.1.8. создание и организация системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности в Правительстве Тамбовской области (антимонопольный комплаенс);

2.1.9. осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд области, требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации в областных государственных учреждениях, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Правительство Тамбовской области.

3. Функции

3.1. Департамент в рамках своей компетенции и в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1.1. разработка и представление на рассмотрение в установленном порядке проектов нормативных правовых актов области, в том числе участие в разработке программ, по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

3.1.2. обеспечение реализации нормативных правовых актов в пределах своих полномочий;

3.1.3. контроль за исполнением федеральных поручений и отдельных поручений по правовым актам, отдельных поручений по резолюциям Главы Тамбовской области в автоматизированной системе электронного

документооборота;

3.1.4. контроль за соблюдением установленных сроков исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации, запросов аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, подготовка докладов и информации о ходе выполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, поручений Правительства Российской Федерации для представления в федеральные органы государственной власти;

3.1.5. реализация на территории Тамбовской области единой государственной политики в сфере государственного контроля (надзора), в том числе в области обеспечения прав граждан, организаций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;

3.1.6. методическая поддержка по работе в государственной автоматизированной информационной системе «Управление», контроль размещения в формах ввода государственной автоматизированной системы «Управление» структурными подразделениями Правительства Тамбовской области и исполнительными органами Тамбовской области информации;

3.1.7. организация и координация процессов проектирования и согласования межведомственного взаимодействия при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

3.1.8. методическое сопровождение государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»;

3.1.9. методическая поддержка исполнительных органов Тамбовской области, органов местного самоуправления Тамбовской области по работе в едином реестре видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля, являющегося подсистемой федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Реестр);

3.1.10. осуществление выборочной проверки включенной в Реестр информации в части федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которого переданы для осуществления органам исполнительной власти Тамбовской области, регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля, осуществляемых на территории Тамбовской области, после ее публикации на предмет полноты и достоверности;

3.1.11. организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной комиссии при Главе Тамбовской области по вопросам совершенствования контрольно-надзорной деятельности в Тамбовской области;

3.1.12. координация и обеспечение деятельности рабочей группы по

вопросам реализации мероприятий исполнительных органов Тамбовской области, органов местного самоуправления, необходимых для реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

3.1.13. координация внедрения исполнительных органов Тамбовской области целевой модели «Осуществление контрольной (надзорной) деятельности в субъектах Российской Федерации»;

3.1.14. организация по поручению Главы Тамбовской области мониторинга исполнения и контроля за соблюдением установленных сроков исполнения сводного перечня поручений Главы Тамбовской области, данных в ходе рабочих поездок, визитов и деловых встреч;

3.1.15. планирование работы в целях обеспечения деятельности Главы Тамбовской области, заместителей Главы Тамбовской области, руководителя секретариата Правительства Тамбовской области, структурных подразделений Правительства Тамбовской области, исполнительных органов Тамбовской области;

3.1.16. координация работы по подготовке и проведению заседания Правительства Тамбовской области;

3.1.17. анализ выполнения (хода выполнения) протокола заседания Правительства тамбовской области, подготовка соответствующего доклада Главе Тамбовской области;

3.1.18. организационно-техническое обеспечение подготовки и проведения рабочих заседаний Правительства Тамбовской области и оперативных совещаний у Главы Тамбовской области;

3.1.19. участие в организации и проведении протокольных мероприятий с участием Главы Тамбовской области, в том числе в ходе визитов в Тамбовскую область официальных делегаций, официальных должностных лиц;

3.1.20. оказание методической и консультативной поддержки заинтересованным структурным подразделениям Правительства Тамбовской области, исполнительным органам Тамбовской области, органам местного самоуправления по вопросам протокольной практики проведения мероприятий, совещаний и заседаний с участием Главы Тамбовской области, осуществление контроля за соблюдением единых протокольных норм в рамках мероприятий, проводимых в Правительстве Тамбовской области;

3.1.21. координация работы по организации мониторинга исполнения поручений Главы Тамбовской области, заместителей Главы Тамбовской области, оформленных протоколами рабочих заседаний Правительства Тамбовской области, тематических и оперативных совещаний у Главы Тамбовской области, заместителей Главы Тамбовской области;

3.1.22. организация работы по накоплению, систематизации, хранению информации по обеспечению мероприятий протокольного характера в Правительстве Тамбовской области, в том числе визитов официальных делегаций и поездок, представительских мероприятий;

3.1.23. координация деятельности структурных подразделений Правительства Тамбовской области по реализации функции Правительства Тамбовской области по проведению ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в областных государственных учреждениях функции и полномочия учредителя которых осуществляет Правительство Тамбовской области;

3.1.24. координация работы по созданию и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности Правительства Тамбовской области (антимонопольный комплаенс);

3.1.25. принятие в пределах своих полномочий мер по инкорпорации правовых актов СССР и РСФСР или их отдельных положений в законодательство Российской Федерации и (или) по признанию указанных актов недействующими на территории Российской Федерации;

3.1.26. проведение мониторинга нормативных правовых актов и правоприменения в пределах своих полномочий;

3.1.27. осуществление полномочий контрольного подразделения Правительства Тамбовской области по проведению ведомственного контроля за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд области, требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации в областных государственных учреждениях, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Правительство Тамбовской области;

3.1.28. рассмотрение и анализ обращений граждан и юридических лиц в установленной сфере деятельности;

3.1.29. подготовка по поручению Главы Тамбовской области проектов отзывов на проекты федеральных законов по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

3.1.30. создание и организация системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в установленной сфере деятельности;

3.1.31. подготовка предложений в Примерную программу законотворческой деятельности Тамбовской областной Думы;

3.1.32. обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну.

4. Права и обязанности

4.1. Для осуществления своих функций Департаменту предоставляется право:

4.1.1. в соответствии с действующим законодательством запрашивать и получать от структурных подразделений Правительства Тамбовской области, исполнительных органов Тамбовской области, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, документы и другую информацию в объемах, необходимых для осуществления функций, возложенных на Департамент;

4.1.2. использовать в установленном порядке государственные системы связи, коммуникации и информационные ресурсы;

4.1.3. передавать в установленном порядке необходимую информацию государственным органам, органам местного самоуправления, учреждениям, организациям по вопросам, отнесенным к ведению Департамента;

4.1.4. вести служебную переписку со структурными подразделениями Правительства Тамбовской области, органами исполнительной власти Тамбовской области, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями по вопросам, отнесенным к ведению Департамента;

4.1.5. проводить совещания, инструктажи, семинары, использовать другие организационные формы работы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Департамента;

4.1.6. привлекать для осуществления отдельных работ ученых и специалистов по вопросам компетенции Департамента;

4.1.7. исполнять в пределах своей компетенции поручения Главы Тамбовской области, руководителя секретариата Правительства Тамбовской области.

4.2. Департамент как структурное подразделение Правительства Тамбовской области обязан:

4.2.1. предоставлять в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.2.2. осуществлять меры, направленные на развитие профессионализма и компетентности гражданских служащих Департамента;

4.2.3. обеспечивать защиту служебной информации от несанкционированного доступа.

5. Организация работы Департамента, его структура

5.1. Работа Департамента осуществляется на основе квартальных планов, поручений Главы Тамбовской области и руководителя секретариата Правительства Тамбовской области;

5.2. Департамент возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Тамбовской области в установленном законодательством порядке. Права и обязанности директора Департамента

определяются служебным контрактом и должностным регламентом.

5.3. Директор Департамента:

руководит деятельностью Департамента;

разрабатывает и вносит Главе Тамбовской области на утверждение Положение о Департаменте, согласовывает (визирует) в установленном порядке должностные регламенты, должностные инструкции работников Департамента, дает обязательные для исполнения указания и распоряжения, контролирует их исполнение;

определяет оперативные задачи Департамента, его подразделений;

вносит предложения по штатам, кадровому обеспечению Департамента, его подразделений, поощрению работников и наложению на них взысканий;

представляет интересы Департамента в отношениях с другими структурными подразделениями Правительства Тамбовской области, исполнительными органами Тамбовской области, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями;

подписывает служебную документацию в пределах компетенции Департамента;

контролирует исполнение документов и поручений, поступивших в адрес Департамента;

вносит предложения о направлении в установленном порядке работников Департамента в командировки, в случаях, предусмотренных законодательством, утверждает отчеты о них;

в установленном порядке участвует в работе заседаний Правительства Тамбовской области, совещательных, координационных, консультативных и других рабочих органов;

обеспечивает организацию делопроизводства и сохранность поступающих в Департамент документов, соблюдение сроков их хранения, своевременную подготовку и передачу дел в архив;

обеспечивает соблюдение требований нормативных правовых актов в сфере обеспечения безопасности сведений, составляющих государственную и служебную тайну.

5.4. Директор Департамента имеет в подчинении двух заместителей директора Департамента, одновременно являющихся начальниками управлений, входящих в Департамент.

5.5. Заместители директора Департамента - начальники управлений и другие сотрудники Департамента назначаются на должность и освобождаются от должности в соответствии с законодательством. Права и обязанности заместителей директора Департамента, начальников управлений определяются служебными контрактами и должностными регламентами, сформированными с учетом областей профессиональной служебной деятельности, предусмотренных в справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей гражданской службы (далее - область профессиональной

служебной деятельности), других работников - служебными контрактами (трудовыми договорами) и должностными регламентами, должностными инструкциями, сформированными с учетом областей профессиональной служебной деятельности.

5.6. В составе Департамента образуются:

5.6.1. управление организационной работы и протокола.

Структура управления организационной работы и протокола:

отдел организационной работы;

отдел протокола;

5.6.2. управление координации контрольной (надзорной) деятельности и ведомственного контроля.

Структура управления координации контрольной (надзорной) деятельности и ведомственного контроля:

отдел координации контрольной (надзорной) деятельности;

отдел ведомственного контроля.

5.7. Департамент имеет бланк со своим наименованием.

5.8. Заместители директора Департамента - начальники управлений, начальники отделов и другие работники Департамента обеспечивают разработку и внесение в установленном порядке проектов нормативных правовых актов области, подготовку служебной документации, иных материалов и отчетов, связанных с осуществлением функций Департамента, обеспечивают мониторинг деятельности Департамента по соответствующим направлениям, участвуют в работе совещательных, координационных, консультативных и других органов, обеспечивают организацию делопроизводства и сохранность документов, соблюдение сроков их хранения, своевременную подготовку и передачу дел в архив.

5.9. В отсутствие директора Департамента его обязанности исполняет один из заместителей директора Департамента - начальник управления на основании правового акта Правительства Тамбовской области, должностного регламента.

5.10. Работники Департамента, осуществляющие профессиональную служебную деятельность на должностях государственной гражданской службы Тамбовской области, являются государственными гражданскими служащими Тамбовской области, на них распространяются нормы законодательства Российской Федерации и Тамбовской области о государственной гражданской службе и защите сведений, составляющих государственную тайну.

5.11. Департамент обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции в установленной сфере деятельности.

6. Взаимоотношения. Связи

6.1. Департамент при выполнении возложенных на него функций взаимодействует:

с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными

органами;

со структурными подразделениями Правительства Тамбовской области;
с Тамбовской областной Думой;

с исполнительными органами Тамбовской области;

с государственными органами Тамбовской области;

с органами местного самоуправления;

со средствами массовой информации;

с гражданами, институтами гражданского общества, предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе научными; объединениями и ассоциациями, созданными органами местного самоуправления Тамбовской области, а также с ассоциациями муниципальных образований Российской Федерации.

6.2. Взаимоотношения Департамента с субъектами, указанными в пункте 6.1 настоящего Положения, строятся в соответствии с федеральным и областным законодательством, а также в соответствии с правовыми актами, определяющими порядок деятельности Правительства Тамбовской области.

7. Ответственность

7.1. Директор Департамента несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Департамент задач и функций и осуществление им своих должностных обязанностей, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением, в соответствии с должностным регламентом.

7.2. Заместители директора Департамента - начальники управления несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей с учетом предоставленных им прав в соответствии с настоящим Положением и должностными регламентами, состояние антикоррупционной работы в соответствующих подразделениях, входящих в состав Департамента.

7.3. Государственные гражданские служащие, работники Департамента несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством, должностными регламентами и должностными инструкциями.

