



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.02.2015

г. Барнаул

№ 55

Об утверждении Положения об организационном отделе Администрации края

Постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организационном отделе Администрации края.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2015.

Губернатор Алтайского края

А.Б. Карлин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Алтайского края
от 19.02. 2015 № 55

ПОЛОЖЕНИЕ

об организационном отделе Администрации края

I. Общие положения

1. Организационный отдел Администрации края (далее – «Отдел») является структурным подразделением Администрации Алтайского края, обеспечивающим деятельность Администрации Алтайского края в области:

организационного обеспечения мероприятий, проводимых Администрацией края;

перспективного и текущего планирования основных краевых мероприятий;

организации проведения единой государственной политики в сфере геральдики на территории Алтайского края.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Алтайского края, законами Алтайского края, правовыми актами Губернатора Алтайского края, правовыми актами Администрации Алтайского края, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Отдел реализует свои функции во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Алтайского края, структурными подразделениями Администрации края, органами местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края, иными организациями всех форм собственности и институтами гражданского общества.

II. Полномочия Отдела

4. Отдел в установленной сфере деятельности осуществляет следующие полномочия:

подготовка проектов законов Алтайского края и проектов иных нормативных правовых актов Алтайского края по вопросам, находящимся в ведении Отдела;

подготовка заключений на законопроекты и проекты правовых актов

по вопросам, находящимся в ведении Отдела;

подготовка плана работы Совета Администрации Алтайского края и контроль за ходом его выполнения;

организационное обеспечение работы Совета Администрации Алтайского края;

ведение протокола заседания Совета Администрации Алтайского края и контроль за ходом его исполнения;

подготовка информации для заместителя Губернатора, организующего деятельность аппарата Администрации края, в рамках взаимодействия с Управлением Президента Российской Федерации по внутренней политике, Управлением организационного обеспечения Совета Федерации и Управлением по организационному обеспечению деятельности Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, в том числе аппаратом главного федерального инспектора в Алтайском крае, Департаментом государственного управления, регионального развития и местного самоуправления Правительства Российской Федерации, исполнительным комитетом Межрегиональной Ассоциации экономического взаимодействия субъектов Российской Федерации «Сибирское соглашение»;

осуществление взаимодействия с органами местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края, организациями всех форм собственности и институтами гражданского общества;

подготовка материалов для заместителя Губернатора, организующего деятельность аппарата Администрации края, для направления проекта повестки дня сессии Алтайского краевого Законодательного Собрания и заседаний Барнаульской городской Думы в Управление Президента Российской Федерации по внутренней политике (ежемесячно);

подготовка предложений для заместителя Губернатора Алтайского края, организующего деятельность аппарата Администрации края, в план рабочих поездок Президента Российской Федерации в субъекты Сибирского федерального округа для посещения в Алтайском крае значимых объектов и мероприятий;

осуществление мониторинга и подготовка информации о событиях общественно-политической и социально-экономической жизни Алтайского края для заместителя Губернатора Алтайского края, организующего деятельность аппарата Администрации края, и последующего направления её в Управление Президента Российской Федерации по внутренней политике (еженедельно);

подготовка информации о мероприятиях (совещаниях, поездках), в которых планируется участие Губернатора Алтайского края, а также о праздничных и памятных датах Алтайского края для заместителя Губернатора Алтайского края, организующего деятельность аппарата Администрации края, и последующего направления её в Департамент государственного

управления, регионального развития и местного самоуправления Правительства Российской Федерации (ежемесячно);

организация подготовки материалов для Губернатора Алтайского края на заседания Государственного Совета Российской Федерации, Совета при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе, Совета Межрегиональной Ассоциации экономического взаимодействия субъектов Российской Федерации «Сибирское соглашение»;

участие в организационном обеспечении подготовки встреч Губернатора Алтайского края с высшими должностными лицами органов государственной власти Российской Федерации, руководителями федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

подготовка проекта программы рабочего визита в Алтайский край высших должностных лиц органов государственной власти Российской Федерации;

участие в организации проведения Дней Алтайского края в Совете Федерации, Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации и субъектах Российской Федерации;

участие в подготовке мероприятий по приёму делегаций зарубежных стран;

подготовка для утверждения Губернатором Алтайского края списка заместителей Губернатора Алтайского края и руководителей органов исполнительной власти Алтайского края, ответственных за приём делегаций, прибывающих в Алтайский край из регионов Сибирского федерального округа;

составление годовых, ежемесячных и еженедельных календарных планов основных краевых мероприятий;

составление годовых и ежемесячных перечней юбилейных дат и памятных событий в Алтайском крае;

участие в сборе сведений о юбилярах, организациях, учреждениях, жителях Алтайского края и подготовка поздравительных телеграмм за подписью Губернатора Алтайского края;

организационное обеспечение проведения на территории Алтайского края государственных праздников и памятных дат Российской Федерации, юбилеев со дня образования Алтайского края и других памятных дат и событий, особо значимых для Алтайского края;

участие в подготовке и проведении съездов, конференций, торжественных приёмов, вручений государственных наград Российской Федерации и наград Алтайского края;

планирование распределения помещений для проведения мероприятий в комплексе зданий Администрации края (совместно с управлением делами Администрации Алтайского края);

участие в организации ежегодных выступлений Губернатора Алтай-

ского края на сессии Алтайского краевого Законодательного Собрания с отчётом о результатах деятельности Администрации края и подготовка плана мероприятий по реализации предложений, высказанных участниками в ходе обсуждения отчёта, подготовка информации о его исполнении;

организационное обеспечение проведения Губернатором Алтайского края расширенных аппаратных совещаний Администрации края;

организационное обеспечение и координация деятельности органов исполнительной власти Алтайского края и структурных подразделений Администрации края по проведению единого Информационного дня Алтайского края, подготовка информации об итогах его проведения;

взаимодействие с органами государственной власти Алтайского края, органами местного самоуправления муниципальных образований, территориальными органами федеральных органов государственной власти в вопросе формирования тиража Сборника законодательства Алтайского края;

организационное обеспечение проведения совещания Администрации края по итогам работы за год;

организационное обеспечение деятельности Геральдической комиссии при Губернаторе Алтайского края;

координация деятельности органов исполнительной власти Алтайского края и структурных подразделений Администрации края в сфере популяризации геральдики на территории Алтайского края;

участие в разработке официальных символов Алтайского края и муниципальных образований, ведение базы данных о символике муниципальных образований края;

участие в организации и проведении совещаний с главами администраций муниципальных образований Алтайского края;

подготовка графика проведения мероприятий в органах исполнительной власти Алтайского края и структурных подразделениях Администрации края по подведению итогов работы за год;

подготовка планов мероприятий Администрации Алтайского края по вопросам обеспечения и проведения на территории Алтайского края выборов Президента Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации во исполнение постановлений Правительства Российской Федерации;

подготовка справок, информации Губернатору Алтайского края, заместителю Губернатора Алтайского края, курирующему деятельность аппарата Администрации края, по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

оказание организационной и консультативной помощи органам местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

участие в подготовке и проведении Всероссийской переписи населения;

участие в подготовке и реализации мероприятий краевого Организационного комитета «Победа»;

рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам,

относящимся к компетенции Отдела, по поручению Губернатора Алтайского края, заместителей Губернатора Алтайского края;

ведение на официальном сайте Администрации Алтайского края раздела, посвященного деятельности Отдела;

участие в организации и проведении мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера, обеспечению пожарной безопасности, мобилизационной тренировке;

подготовка графиков дежурства должностных лиц в Администрации края на период праздничных дней и в единые дни проведения голосования на выборах;

участие в организации траурных мероприятий, подготовке некрологов, соболезнований от Губернатора Алтайского края в связи со смертью членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Почётных граждан Алтайского края, Героев Советского Союза и Героев России, Героев Социалистического труда, депутатов Верховного Совета Российской Федерации, высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, депутатов Алтайского краевого Законодательного Собрания, руководителей органов исполнительной власти Алтайского края и структурных подразделений Администрации края, руководителей администраций городов и районов края и других лиц;

осуществление иных полномочий в соответствии с правовыми актами Алтайского края, поручениями Губернатора Алтайского края, заместителя Губернатора Алтайского края, организующего деятельность аппарата Администрации края.

5. Отдел для решения задач в соответствии со своей компетенцией имеет право:

запрашивать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, у органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц необходимые документы и материалы;

пользоваться банками данных Администрации края и органов исполнительной власти Алтайского края;

привлекать для осуществления отдельных мероприятий, относящихся к сфере ведения Отдела, ученых и специалистов по согласованию с заместителем Губернатора Алтайского края, организующим деятельность аппарата Администрации края;

направлять своих представителей для участия в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления, по их приглашению;

принимать участие в работе депутатских объединений, комитетов и комиссий, а также сессий Алтайского краевого Законодательного Собрания (по согласованию с ними);

создавать в установленном порядке рабочие группы и комиссии, научно-консультативные и экспертные советы с привлечением представителей

органов исполнительной власти Алтайского края и организаций (по согласованию с ними);

в установленном порядке привлекать должностных лиц и сотрудников структурных подразделений Администрации края и органов исполнительной власти Алтайского края для совместной работы.

III. Организация работы Отдела

6. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Алтайского края по представлению заместителя Губернатора Алтайского края, организующего деятельность аппарата Администрации края. Должностной регламент начальника Отдела утверждает заместитель Губернатора Алтайского края, организующий деятельность аппарата Администрации края.

Сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности Губернатором Алтайского края по представлению начальника Отдела по согласованию с заместителем Губернатора Алтайского края, организующим деятельность аппарата Администрации края.

7. Начальник Отдела:

на основе единоначалия организует деятельность Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него полномочий;

распределяет должностные обязанности между сотрудниками Отдела и утверждает их должностные регламенты;

принимает участие в работе совещательных органов Администрации края;

представляет Отдел без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях;

готовит годовой отчет о работе Отдела;

осуществляет иные функции и полномочия, устанавливаемые правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

8. В деятельности Отдела используется бланк Отдела.

9. Документы по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, подписываются начальником Отдела, а в его отсутствие – консультантом Отдела по согласованию с заместителем Губернатора Алтайского края, организующим деятельность аппарата Администрации края.

10. Финансирование расходов на содержание Отдела осуществляется за счет средств, предусмотренных в краевом бюджете.

11. Информационное, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности Отдела осуществляют соответствующие структурные подразделения Администрации края.