



ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 декабря 2019 года

г. Владивосток

№ 123-пг

Об утверждении Положения об управлении протокола аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края

На основании Устава Приморского края, постановления Губернатора Приморского края от 16 августа 2019 года № 56-пг «Об аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении протокола аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края.
2. Признать утратившим силу постановление Губернатора Приморского края от 14 марта 2017 года № 19-пг «Об утверждении Положения об управлении протокола аппарата Губернатора Приморского края».
3. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2020 года.

Губернатор края

О.Н. Кожемяко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Губернатора Приморского края
от 24 декабря 2019 года № 123-пг

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении протокола аппарата Губернатора Приморского края и
Правительства Приморского края

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление протокола аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края (далее – Управление) является структурным подразделением аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Приморского края, законами Приморского края, правовыми актами Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, а также настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с протокольными службами федеральных органов государственной власти, аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами исполнительной власти Приморского края, иными государственными органами, структурными подразделениями аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края.

1.4. Структура, штатная численность и Положение об Управлении

утверждаются Губернатором Приморского края.

1.5. Управление имеет свой бланк с изображением герба Приморского края и со своим наименованием.

1.6. Правовое, финансовое, материально-техническое, кадровое, информационное, документационное, а также транспортное обеспечение Управления осуществляется структурными подразделениями аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органами исполнительной власти Приморского края и уполномоченным краевым государственным учреждением.

1.7. Место нахождения Управления: г. Владивосток, ул. Светланская, д. 22.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Протокольное обеспечение реализации полномочий Губернатора Приморского края, а также взаимодействие со структурными подразделениями аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органами исполнительной власти Приморского края, уполномоченным краевым государственным учреждением по вопросам:

организационно-технического обеспечения реализации полномочий Губернатора Приморского края;

обеспечения Губернатора Приморского края аналитическими, справочными и информационными материалами;

2.1.2. Обеспечение текущего и перспективного планирования работы Губернатора Приморского края;

2.1.3. Обеспечение протокольного сопровождения участия Губернатора Приморского края в заседаниях Государственного совета Российской Федерации, Совета при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, а также в рамках визитов российских делегаций, российских официальных лиц в Приморский край;

2.1.4. Обеспечение совместно с агентством международного сотрудничества

Приморского края протокольного сопровождения визитов Губернатора Приморского края в иностранные государства, а также программ мероприятий с участием Губернатора Приморского края, проводимых в ходе визитов в Приморский край иностранных делегаций;

2.1.5. Обеспечение протокольного сопровождения рабочих поездок Губернатора Приморского края на территории Приморского края и в субъекты Российской Федерации;

2.1.6. Оказание методической и практической помощи органам исполнительной власти Приморского края, структурным подразделениям аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органам местного самоуправления муниципальных образований Приморского края по вопросам протокольного обеспечения совещаний и других мероприятий, в том числе выездных, проводимых с участием Губернатора Приморского края;

2.1.7. Подготовка, оформление и обеспечение согласования в установленном порядке проектов перечней поручений Губернатора Приморского края по итогам рабочих поездок в муниципальные образования Приморского края;

2.1.8. Координация деятельности органов исполнительной власти Приморского края по вопросам подготовки и согласования в установленном порядке проектов протоколов совещаний у Губернатора Приморского края, за исключением совещаний с главами муниципальных образований Приморского края.

III. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1.1. Принимает меры по созданию необходимых условий для обеспечения деятельности Губернатора Приморского края;

3.1.2. Формирует график работы Губернатора Приморского края и поддерживает его в актуальном состоянии на основании предложений органов

исполнительной власти Приморского края, структурных подразделений аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, иных государственных органов и организаций, а также на основании поручений Губернатора Приморского края;

3.1.3. Обеспечивает во взаимодействии с департаментом организационной работы аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края информационно-аналитическое, документационное обеспечение совещаний и других мероприятий с участием Губернатора Приморского края, в том числе материалами, подготовленными органами исполнительной власти Приморского края, структурными подразделениями аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, в соответствии с требованиями, установленными правовым актом Правительства Приморского края;

3.1.4. Разрабатывает проекты законов Приморского края и иных нормативных правовых актов Приморского края по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3.1.5. Организует и координирует участие органов исполнительной власти Приморского края, структурных подразделений аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края в подготовке и проведении совещаний и других мероприятий с участием Губернатора Приморского края;

3.1.6. Осуществляет подготовку программ рабочих поездок Губернатора Приморского края на территории Приморского края и в субъекты Российской Федерации, регламентов иных мероприятий, проводимых с участием Губернатора Приморского края;

3.1.7. Согласовывает формат участия Губернатора Приморского края в мероприятиях, организуемых структурными подразделениями аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органами исполнительной власти Приморского края, иными государственными органами, организациями;

3.1.8. Обеспечивает логистическое сопровождение деятельности Губернатора Приморского края;

3.1.9. Оформляет служебные командировки Губернатора Приморского края;

3.1.10. Организует учет и обеспечивает хранение подарков, полученных Губернатором Приморского края в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей;

3.1.11. Взаимодействует по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, с протокольными службами федеральных органов государственной власти, аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами исполнительной власти Приморского края, иными государственными органами, структурными подразделениями аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, организациями;

3.1.12. Взаимодействует по вопросам подготовки приветственных адресов, почетных грамот, памятных подарков, вручаемых от имени Губернатора Приморского края с департаментом организационной работы аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органами исполнительной власти Приморского края;

3.1.13. Осуществляет координацию деятельности органов исполнительной власти Приморского края, структурных подразделений аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, ответственных за проведение совещаний, заседаний у Губернатора Приморского края, рабочих поездок Губернатора Приморского края в муниципальные образования Приморского края, в части:

подготовки и своевременного согласования в установленном порядке проектов протоколов совещаний у Губернатора Приморского края;

своевременного согласования перечней поручений Губернатора Приморского края по итогам совещаний, заседаний, рабочих поездок в муниципальные образования Приморского края;

3.1.14. Осуществляет согласование проектов протоколов совещаний у Губернатора Приморского края и организует согласование перечней поручений Губернатора Приморского края в установленном порядке;

3.1.15. Организует работу по рассмотрению обращений граждан, поступающих в Управление;

3.1.16. Выполняет иные функции в соответствии с поручениями Губернатора Приморского края.

IV. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Для осуществления возложенных на него функций Управление имеет право:

4.1.1. Направлять в органы исполнительной власти Приморского края, структурные подразделения аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, организации запросы, необходимые для выполнения функций Управления;

4.1.2. Принимать участие в совещаниях, проводимых должностными лицами Правительства Приморского края, руководителями структурных подразделений аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края и в других совещаниях и заседаниях федерального и регионального уровня;

4.1.3. Пользоваться в установленном порядке базами данных информационных систем, введенных в эксплуатацию в Правительстве Приморского края и в иных государственных органах по согласованию с ними, использовать системы связи и коммуникации;

4.1.4. Формировать заявки на предоставление имущества и материально-технических средств, необходимых для выполнения возложенных на Управление функций;

4.1.5. Вносить на рассмотрение Губернатору Приморского края, Председателю Правительства Приморского края предложения по совершенствованию работы Управления.

V. РУКОВОДСТВО УПРАВЛЕНИЕМ

5.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Приморского края.

5.2. Начальник Управления подчиняется Губернатору Приморского края, вице-губернатору Приморского края - руководителю аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, курирующему деятельность Управления.

Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих функций.

5.3. Начальник Управления:

осуществляет общее руководство деятельностью Управления;

распределяет обязанности между сотрудниками Управления;

вносит представителю нанимателя предложения по вопросам структуры и штатной численности Управления; о поощрении сотрудников и применении к ним мер дисциплинарной ответственности;

в установленном порядке утверждает положения об отделах Управления и подписывает должностные регламенты сотрудников Управления;

представляет без доверенности Управление в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и организациями;

участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Губернатором Приморского края, первым вице-губернатором Приморского края – Председателем Правительства Приморского края, вице-губернатором

Приморского края - руководителем аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, заместителями Председателя Правительства Приморского края, заседаниях Правительства Приморского края, других совещаниях и заседаниях федерального и регионального уровня при обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

обеспечивает условия для профессионального развития сотрудников Управления;

издает в пределах своей компетенции приказы по вопросам организации внутренней работы Управления;

подписывает в пределах своей компетенции служебную документацию, связанную с деятельностью Управления.

5.4. В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет один из сотрудников Управления, который несет ответственность за работу Управления в этот период, если иное не установлено Губернатором Приморского края.

5.5. Права и обязанности сотрудников Управления определяются законодательством Российской Федерации и Приморского края и должностными регламентами.
