



ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.10.2021

г. Владивосток

№ 104-пг

Об утверждении Положения о департаменте 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 о департаменте протокола аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края.

2. Признать утратившими силу постановления Губернатора Приморского края:

от 24 декабря 2019 года № 123-пг «Об утверждении Положения об управлении протокола аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края»;

от 20 сентября 2019 года № 74-пг «Об утверждении Положения о департаменте организационной работы аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края»;

от 17 декабря 2020 года № 181-пг «О внесении изменения в постановление Губернатора Приморского края от 20 сентября 2019 года № 74-пг «Об утверждении Положения о департаменте организационной работы аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края».

3. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 18 октября 2021 года.

Губернатор Приморского края

О.Н. Кожемяко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
Губернатора Приморского края
от 14.10.2021 № 104-пг

ПОЛОЖЕНИЕ

о департаменте протокола аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Департамент 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. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии с аппаратами федеральных органов государственной власти, аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, Законодательным Собранием Приморского края, 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.

1.4. Структура, штатная численность и Положение о Департаменте утверждаются Губернатором Приморского края.

1.5. Департамент имеет свой бланк с изображением герба Приморского края и со своим наименованием, а также необходимые для осуществления деятельности Департамента печати, штампы установленного образца.

1.6. Правовое, финансовое, материально-техническое, кадровое, информационное, документационное, а также транспортное обеспечение Департамента 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 Департамента – г. Владивосток, ул. Светланская, д. 22.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

2.1. Основными задачами Департамента являются:

2.1.1. Протокольное, организационно-техническое, информационно-аналитическое обеспечение реализации полномочий Губернатора Приморского края, в том числе во взаимодействии со структурными подразделениями аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органами исполнительной власти Приморского края, уполномоченным краевым государственным учреждением;

2.1.2. Обеспечение текущего и перспективного планирования работы Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства 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;

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

2.1.7. Координация деятельности органов исполнительной власти Приморского края, структурных подразделений аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края по вопросам подготовки и согласования в установленном порядке проектов протоколов совещаний у Губернатора Приморского края, формирования информационно-аналитических, справочных материалов для совещаний и других мероприятий с участием Губернатора Приморского края.

2.1.8. Осуществление подготовки заседаний Правительства Приморского края и протокольного оформления их решений;

2.1.9. Организационно-техническое обеспечение визитов российских делегаций, российских официальных лиц, прибывающих в Приморский край, в том числе для участия в заседаниях Совета при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе;

2.1.10. Обеспечение проведения совещаний 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, заместителями председателя Правительства Приморского края – министрами (далее – должностные лица Правительства Приморского края) в рамках визитов российских официальных лиц и делегаций, прибывающих в Приморский край;

2.1.11. Организационно-техническое обеспечение формирования и деятельности совещательных органов, созданных Губернатором Приморского края, Правительством Приморского края (далее – совещательные органы);

2.1.12. Обеспечение информационной открытости при формировании и осуществлении деятельности совещательных органов;

2.1.13. Создание условий для осуществления совещательными органами общественной оценки деятельности Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края, общественного обсуждения и экспертного анализа моделей взаимодействия институтов гражданского общества с органами исполнительной власти Приморского края в целях повышения качества выработки решений и эффективности их реализации;

2.1.14. Организационное, информационное сопровождение деятельности (за исключением вопросов, касающихся материально-технического обеспечения) общественных советников (помощников) Губернатора Приморского края, первого вице-губернатора Приморского края - председателя Правительства Приморского края, вице-губернатора Приморского края - руководителя аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края - министров;

2.1.15. 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, совещательным органам, общественным советникам (помощникам) Губернатора Приморского края, первого вице-губернатора Приморского края - председателя Правительства Приморского края, вице-губернатора Приморского края - руководителя аппарата Губернатора Приморского края и Правительства

Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края - министров по вопросам организационной деятельности, протокольного обеспечения совещаний и других мероприятий, в том числе выездных, проводимых с участием Губернатора Приморского края.

III. ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. Департамент 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. 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;

3.1.4. 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;

3.1.5. 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;

3.1.6. Обеспечивает логистическое сопровождение деятельности Губернатора Приморского края;

3.1.7. Оформляет служебные командировки Губернатора Приморского края;

3.1.8. 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;

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

3.1.10. Осуществляет формирование квартальных планов заседаний Правительства Приморского края и анализирует их выполнение;

3.1.11. Осуществляет организационно-техническое, информационно-аналитическое обеспечение заседаний Правительства Приморского края;

3.1.12. Оформляет протоколы заседаний Правительства Приморского края;

3.1.13. Осуществляет информационно-аналитическое, документационное обеспечение совещаний и других мероприятий с участием Губернатора Приморского края во взаимодействии с органами исполнительной власти Приморского края, структурными подразделениями аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, иными государственными органами, организациями;

3.1.14. Координирует деятельность органов исполнительной власти

Приморского края, структурных подразделений аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края по формированию информационно - аналитических, справочных материалов для участия Губернатора Приморского края в заседаниях Государственного совета Российской Федерации, Совета при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, совещаниях и других мероприятиях;

3.1.15. Осуществляет формирование годовых, квартальных, месячных, недельных планов основных мероприятий органов исполнительной власти Приморского края, структурных подразделений аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, месячных и недельных планов основных мероприятий с участием должностных лиц Правительства Приморского края;

3.1.16. Проводит анализ выполнения квартальных планов основных мероприятий органов исполнительной власти Приморского края, структурных подразделений аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края;

3.1.17. Осуществляет организационно-техническое обеспечение визитов российских делегаций, российских официальных лиц в Приморский край;

3.1.18. Обеспечивает подготовку календарей государственных и профессиональных праздников Российской Федерации, памятных и юбилейных дат Приморского края, подготовку поздравлений, приветственных адресов, благодарственных писем от имени Губернатора Приморского края, обеспечивает разработку макетов поздравительных открыток от имени Губернатора Приморского края, макетов приглашений на торжественные мероприятия, посвященные празднованию на территории Приморского края государственных праздников Российской Федерации;

3.1.19. Обеспечивает учет и хранение подарков, полученных 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, заместителями председателя Правительства Приморского края – министрами в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей;

3.1.20. Планирует и обеспечивает: закупки услуг по изготовлению сувенирной и подарочной продукции, услуг по изготовлению полиграфической продукции, печатной продукции, услуг по обеспечению проезда должностных лиц Правительства Приморского края и должностных лиц органов исполнительной власти Приморского края, не являющихся главными распорядителями бюджетных средств, к месту служебной командировки и обратно, в том числе услуг по транспортному обслуживанию на всех видах транспорта, а также по найму жилого помещения; закупки товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением условий для осуществления деятельности на территории Приморского края депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации – представителя от Правительства Приморского края, закупки готовой сувенирной и подарочной продукции, закупки продукции цветоводства (букеты, цветы);

3.1.21. Осуществляет техническое, методическое обеспечение, текущее планирование заседаний совещательных органов и мониторинг исполнения протоколов их заседаний;

3.1.22. Осуществляет организационное и информационное сопровождение деятельности общественных советников (помощников) Губернатора Приморского края, первого вице-губернатора Приморского края - председателя Правительства Приморского края, вице-губернатора Приморского края - руководителя аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края - министров; а также подготавливает необходимую информацию и отчётность об их

деятельности.

3.1.23. Обеспечивает освещение работы совещательных органов на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

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

3.1.25. Организует работу по рассмотрению обращений граждан, поступающих в Департамент;

3.1.26. Обеспечивает мобилизационную подготовку Департамента;

3.1.27. Выполняет иные функции в соответствии с поручениями Губернатора Приморского края, первого вице-губернатора Приморского края – председателя Правительства Приморского края, вице-губернатора Приморского края – руководителя аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края.

IV. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТА

4.1. Для осуществления возложенных на него функций Департамент 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 запросы, необходимые для выполнения функций Департамента;

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

4.1.3. Взаимодействовать по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, с аппаратами федеральных органов государственной власти, аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, Законодательным Собранием Приморского края, 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;

4.1.4. 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;

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

4.1.6. Вносить на рассмотрение Губернатору Приморского края, первому вице-губернатору Приморского края - председателю Правительства Приморского края предложения по совершенствованию работы Департамента.

V. РУКОВОДСТВО ДЕПАРТАМЕНТОМ

5.1. Департамент возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Приморского края.

Директор Департамента подчиняется Губернатору Приморского края, вице-губернатору Приморского края – руководителю аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, курирующему деятельность Департамента.

Директор несет персональную ответственность за выполнение

возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

5.2. Директор имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности представителем нанимателя по представлению директора Департамента.

5.3. Директор Департамента:

осуществляет общее руководство деятельностью Департамента;

распределяет обязанности между сотрудниками Департамента;

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

в установленном порядке утверждает положения о структурных подразделениях Департамента, должностные регламенты сотрудников Департамента;

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

участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Губернатором Приморского края и должностными лицами Правительства Приморского края, других совещаниях и заседаниях федерального и регионального уровня при обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Департамента;

обеспечивает условия для переподготовки и повышения квалификации сотрудников Департамента;

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

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

5.4. В период временного отсутствия директора Департамента один из заместителей директора Департамента исполняет его обязанности и несет ответственность за работу Департамента в этот период, если иное не установлено Губернатором Приморского края.

5.5. Заместители директора Департамента в соответствии с

распределением обязанностей обеспечивают выполнение задач, возложенных на Департамент настоящим Положением, руководят порученными участками работы, координируют деятельность курируемых структурных подразделений, выполняют другие функции, делегированные директором Департамента.

5.6. Права и обязанности сотрудников Департамента определяются законодательством Российской Федерации и Приморского края и должностными регламентами.
