



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

17.01.2020

№ 4

Об управлении протокола администрации Губернатора Астраханской области

В соответствии с постановлениями Губернатора Астраханской области от 15.02.2005 № 93 «Об утверждении Положения об администрации Губернатора Астраханской области», от 25.12.2019 № 88 «Об оптимизации структуры администрации Губернатора Астраханской области»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении протокола администрации Губернатора Астраханской области.
2. Признать утратившими силу:
 - постановление Губернатора Астраханской области от 05.11.2014 № 101 «Об организационно-контрольном управлении администрации Губернатора Астраханской области»;
 - пункт 3 постановления Губернатора Астраханской области от 15.01.2015 № 1 «О внесении изменений в постановления Губернатора Астраханской области».
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор Астраханской области



И.Ю. Бабушкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
Губернатора
Астраханской области
от 17.01.2020 № 4

Положение
об управлении протокола
администрации Губернатора Астраханской области

1. Общие положения

1.1. Управление протокола администрации Губернатора Астраханской области (далее – управление) является структурным подразделением администрации Губернатора Астраханской области (далее – администрация).

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Астраханской области, законами Астраханской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Астраханской области и Правительства Астраханской области, распоряжениями администрации и настоящим Положением.

1.3. Материально-техническое обеспечение деятельности управления осуществляет управление делами Губернатора Астраханской области (агентство Астраханской области).

2. Задачи управления

Основными задачами управления являются:

2.1. Определение формата протокольных мероприятий с участием или по поручению Губернатора Астраханской области (далее – Губернатор), вице-губернатора – председателя Правительства Астраханской области (далее – вице-губернатор – председатель Правительства) и протоколно-организационное обеспечение их подготовки и проведения.

2.2. Протоколно-организационное обеспечение подготовки и проведения структурными подразделениями администрации, исполнительными органами государственной власти Астраханской области (далее – исполнительные органы государственной власти) мероприятий с участием Губернатора и вице-губернатора – председателя Правительства.

2.3. Протоколно-организационное обеспечение встреч Губернатора и вице-губернатора – председателя Правительства с руководителями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и

органов местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области (далее – органы местного самоуправления), организаций, с представителями Думы Астраханской области, общественных и политических объединений.

2.4. Протоколно-организационное обеспечение совместно с министерством международных и внешнеэкономических связей Астраханской области официальных визитов Губернатора, вице-губернатора – председателя Правительства за пределы Астраханской области, а также визитов в Астраханскую область официальных делегаций иностранных государств и субъектов Российской Федерации.

2.5. Согласование программ визитов и протоколно-организационное обеспечение визитов Губернатора и вице-губернатора – председателя Правительства в пределах Астраханской области.

2.6. Подготовка еженедельного совещания при Губернаторе Астраханской области.

2.7. Организационное обеспечение деятельности Правительства Астраханской области (далее – Правительство).

3. Функции управления

В соответствии с возложенными задачами управление осуществляет следующие функции:

3.1. Согласование формата протокольных мероприятий, предусмотренных планами работы Губернатора и вице-губернатора – председателя Правительства.

3.2. Планирование совместно с управлением делами Губернатора Астраханской области (агентством Астраханской области) распределения помещений для проведения мероприятий с участием Губернатора и вице-губернатора – председателя Правительства в комплексе административных зданий администрации и Правительства.

3.3. Протоколно-организационное обеспечение основных мероприятий, предусмотренных планами работы Губернатора и вице-губернатора – председателя Правительства, проводимых с их участием или по их поручению.

3.4. Координация и организация совместно с исполнительными органами государственной власти, структурными подразделениями администрации деятельности по протоколно-организационному обеспечению официальных визитов в Астраханскую область и визитов официальных делегаций Астраханской области за пределы Астраханской области.

3.5. Взаимодействие с исполнительными органами государственной власти, структурными подразделениями администрации и органами местного самоуправления по вопросам протоколно-организационного обеспечения подготовки и проведения совещаний, заседаний и других мероприятий, проводимых с участием или по поручению Губернатора и вице-губернатора – председателя Правительства.

3.6. Координация деятельности исполнительных органов государственной

власти и структурных подразделений администрации, отвечающих за обеспечение содержательной части протокольных мероприятий, в том числе выездных, проводимых с участием или по поручению Губернатора и вице-губернатора – председателя Правительства.

3.7. Подготовка обобщенных перспективных и оперативных планов работы Губернатора и вице-губернатора – председателя Правительства на основе предложений, поступивших от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти, структурных подразделений администрации и органов местного самоуправления.

3.8. Контроль за подготовкой соответствующими исполнительными органами государственной власти поздравительных телеграмм от имени Губернатора, вице-губернатора – председателя Правительства в связи с национальными праздниками, памяtnыми датами и знаменательными событиями в иностранных государствах и субъектах Российской Федерации.

3.9. Составление перечня поручений Губернатора на еженедельных совещаниях при Губернаторе и рассылка его исполнителям.

3.10. Консультирование Губернатора, вице-губернатора – председателя Правительства, руководителей исполнительных органов государственной власти по вопросам протокольной практики.

3.11. Осуществление организационно-технического обеспечения подготовки и проведения заседаний Правительства.

3.12. Формирование в установленном порядке проектов планов заседаний Правительства на квартал, повесток дня заседаний Правительства, перечня нормативных правовых актов, предлагаемых к рассмотрению на заседании Правительства.

3.13. Осуществление контроля за реализацией плана заседаний Правительства.

3.14. Осуществление контроля за соблюдением требований регламента Правительства при внесении на заседание Правительства проектов постановлений и распоряжений Правительства и других документов, требующих рассмотрения на заседаниях Правительства.

3.15. Осуществление перспективного и текущего планирования деятельности Губернатора, вице-губернатора – председателя Правительства, организация исполнения ежедневного, еженедельного и ежемесячного рабочего графика Губернатора, вице-губернатора – председателя Правительства.

3.16. Подготовка в пределах компетенции управления предложений по вопросам совершенствования протокольной практики.

3.17. Разработка проектов нормативных правовых и иных правовых актов Астраханской области по вопросам, относящимся к сфере деятельности управления.

3.18. Организация и проведение совещаний, конференций, семинаров по вопросам, относящимся к сфере деятельности управления.

3.19. Выполнение поручений Губернатора, вице-губернатора –

председателя Правительства и руководителя администрации по вопросам, относящимся к сфере деятельности управления.

3.20. Осуществление иных функций в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Астраханской области.

4. Права управления

В соответствии с возложенными функциями управление осуществляет:

4.1. Запрос и получение в установленном порядке необходимой информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления и соответствующих должностных лиц, а также от государственных предприятий, учреждений, организаций Астраханской области.

4.2. Внесение предложений о создании рабочих групп с привлечением по согласованию представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, а также представителей исполнительных органов государственной власти и структурных подразделений администрации в установленной сфере деятельности управления.

4.3. Привлечение представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти, структурных подразделений администрации и органов местного самоуправления по согласованию с руководителями соответствующих органов к подготовке и проведению протокольных мероприятий с участием Губернатора и вице-губернатора – председателя Правительства.

4.4. Внесение предложений Губернатору, вице-губернатору – председателю Правительства, руководителю администрации, а также руководителям исполнительных органов государственной власти о привлечении к ответственности должностных лиц.

4.5. Участие в совещательных и координационных органах при Губернаторе и Правительстве, исполнительных органах государственной власти.

4.6. Использование государственных, в том числе правительственных, систем связи и коммуникаций, справочных и информационных систем.

5. Организация деятельности

5.1. Управление возглавляет начальник управления протокола администрации Губернатора Астраханской области (далее – начальник управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором.

5.2. Начальник управления руководит деятельностью управления, обеспечивая решение возложенных на управление задач.

5.3. Начальник управления имеет заместителей, один из которых в его отсутствие исполняет обязанности начальника управления.

5.4. Заместители начальника управления, начальники отделов и другие сотрудники управления назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем администрации.

5.5. Начальник управления:

- представляет Губернатору на утверждение положение об управлении;
- представляет руководителю администрации на утверждение структуру управления;

- распределяет функции между структурными подразделениями управления и определяет функциональные обязанности сотрудников управления;

- принимает решения и подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

- вносит руководителю администрации предложения о поощрении сотрудников управления и применении к ним дисциплинарных взысканий;

- представляет управление во взаимоотношениях с соответствующими органами субъектов Российской Федерации, государственными органами, общественными и иными организациями, исполнительными органами государственной власти по вопросам, отнесенным к компетенции управления.

5.6. Заместители начальника управления осуществляют отдельные полномочия начальника управления в соответствии с должностными регламентами.

5.7. Начальник управления несет ответственность за выполнение задач, возложенных на управление.

5.8. Заместители начальника управления, начальники отделов и другие сотрудники управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами.

