



# АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2017

№ 321

*Об утверждении Положения о секретариате  
заместителя Губернатора области по  
строительству*

В соответствии с Законом Владимирской области от 10.12.2001 № 129-ОЗ "О Губернаторе и администрации Владимирской области" и с Законом Владимирской области от 27.10.2005 № 152-ОЗ "О структуре администрации Владимирской области (высшего исполнительного органа государственной власти Владимирской области)" **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о секретариате заместителя Губернатора области по строительству согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области по строительству.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор области



С.Ю. Орлова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СЕКРЕТАРИАТЕ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГУБЕРНАТОРА ОБЛАСТИ  
ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Секретариат заместителя Губернатора области по строительству (далее - Секретариат) является структурным подразделением администрации Владимирской области, отвечающим за организационное, консультативное, информационное, аналитическое и другое обеспечение деятельности заместителя Губернатора области по строительству.

1.2. Секретариат функционально подчиняется заместителю Губернатора области по строительству.

1.3. Секретариат 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) Владимирской области и законами Владимирской области, указами и распоряжениями Губернатора области, постановлениями и распоряжениями администрации области, а также настоящим Положением.

1.4. Секретариат в целях обеспечения деятельности заместителя Губернатора области по строительству взаимодействует с федеральными органами государственной власти, их территориальными органами, органами местного самоуправления, организациями различных форм собственности.

**2. ПОЛНОМОЧИЯ СЕКРЕТАРИАТА**

К полномочиям Секретариата относятся:

2.1. Организационное, консультативное, информационное, аналитическое и другое обеспечение деятельности заместителя Губернатора области по строительству.

2.2. Координация деятельности органов исполнительной власти области и структурных подразделений администрации области, функционально

подчиненных заместителю Губернатора области по строительству.

### 3. ФУНКЦИИ СЕКРЕТАРИАТА

Секретариат для осуществления закрепленных полномочий выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет контроль за своевременным и надлежащим исполнением нормативных правовых актов и иных служебных документов органами исполнительной власти области и структурными подразделениями администрации области, функционально подчиненными заместителю Губернатора области по строительству.

3.2. Принимает и готовит к рассмотрению корреспонденцию, направленную заместителю Губернатора области по строительству.

3.3. Обеспечивает порядок работы с документами, поступающими в Секретариат, в соответствии с инструкцией по работе с документами в администрации Владимирской области.

3.4. Выполняет поручения заместителя Губернатора области по строительству по вопросам деятельности координируемых органов исполнительной власти области и структурных подразделений.

3.5. Организует по поручению заместителя Губернатора области по строительству взаимодействие с федеральными органами государственной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями.

3.6. Участвует в организации и проведении совещаний, рабочих поездок, деловых встреч и других мероприятий, проводимых заместителем Губернатора области по строительству.

3.7. Осуществляет ведение графика работы заместителя Губернатора области по строительству.

3.8. По поручению заместителя Губернатора области по строительству осуществляет подготовку аналитических материалов по актуальным проблемам и информации по оперативной обстановке в сфере полномочий заместителя Губернатора области по строительству.

3.9. Содействует в своевременном рассмотрении устных и письменных обращений граждан.

3.10. Осуществляет техническое обеспечение деятельности заместителя Губернатора области по строительству.

3.11. Организует прием посетителей по поручению заместителя Губернатора области по строительству.

3.12. Рассматривает вопросы исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации на оперативных совещаниях, проводимых заместителем Губернатора области по строительству с оформлением соответствующих протоколов.

3.13. Самостоятельно решает оперативные вопросы, входящие в компетенцию Секретариата.

3.14. Участвует в проведении мероприятий по вопросам мобилизационного планирования и мобилизационной готовности, гражданской обороны в режимах повседневной деятельности и при переводе гражданской обороны на работу в условиях военного времени.

3.15. Обеспечивает соблюдение требований защиты информации и выполнение сотрудниками нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты информации.

#### 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РУКОВОДСТВО СЕКРЕТАРИАТОМ

4.1. Финансирование Секретариата осуществляется за счет средств областного бюджета.

4.2. Материально-техническое, документационное, информационно-техническое, социально-бытовое и транспортное обеспечение деятельности Секретариата осуществляют соответствующие органы исполнительной власти области и структурные подразделения администрации области.

4.3. Структура и штатное расписание Секретариата утверждается Губернатором области.

4.4. Секретариат возглавляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности Губернатором области в соответствии с законодательством.

4.5. Руководитель Секретариата:

4.5.1. Руководит деятельностью Секретариата, организует его работу в соответствии с полномочиями и функциями, несет персональную ответственность за результаты работы Секретариата.

4.5.2. Обеспечивает координацию работы органов исполнительной власти области и структурных подразделений администрации области, которые функционально подчиняются заместителю Губернатора области по строительству.

4.5.3. Подписывает служебную документацию в пределах компетенции Секретариата, а также по поручению заместителя Губернатора области по строительству резолюции на документы.

4.5.4. Вносит предложения заместителю Губернатора области по строительству по распределению обязанностей между сотрудниками Секретариата, по совершенствованию структуры Секретариата, поощрению государственных гражданских служащих Секретариата, применению к ним мер дисциплинарной ответственности.

4.5.5. Разрабатывает должностные регламенты государственных гражданских служащих Секретариата и представляет их на утверждение заместителю Губернатора области по строительству.

4.5.6. Планирует деятельность Секретариата по согласованию с заместителем Губернатора области по строительству.

4.5.7. Создает необходимые условия для организации труда сотрудников Секретариата.

4.5.8. Обеспечивает соблюдение в Секретариате служебного распорядка.

4.5.9. Осуществляет иную деятельность в соответствии с должностным регламентом.

4.5.10. Непосредственно выполняет поручения заместителя Губернатора области по строительству.

## 5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ СЕКРЕТАРИАТА

Реорганизация Секретариата производится Губернатором области в порядке, установленном действующим законодательством.

