



РАСПОРЯЖЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 26.10.2018 № 241

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменения в распоряжение Губернатора Ростовской области от 15.11.2011 № 57

В соответствии со статьями 57 и 59 Устава Ростовской области, указом Губернатора Ростовской области от 05.02.2014 № 11 «О структуре Правительства Ростовской области и структуре органов исполнительной власти Ростовской области»:

1. Внести в распоряжение Губернатора Ростовской области от 15.11.2011 № 57 «Об утверждении Положения об организационном отделе Правительства Ростовской области» изменение, изложив приложение к нему в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Правительства Ростовской области Артемова В.В.

Губернатор
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Распоряжение вносит
организационный
отдел Правительства
Ростовской области

ПОЛОЖЕНИЕ
об организационном отделе
Правительства Ростовской области

1. Общие положения

1.1. Организационный отдел Правительства Ростовской области (далее – отдел) является структурным подразделением Правительства Ростовской области.

1.2. Положение об отделе утверждается Губернатором Ростовской области.

1.3. Структура отдела определяется настоящим Положением, штатная численность – штатным расписанием Правительства Ростовской области.

1.4. Руководство отделом осуществляет заместитель Губернатора Ростовской области – руководитель аппарата Правительства Ростовской области.

1.5. 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 Ростовской области, иными областными законами, указами и распоряжениями Губернатора Ростовской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области, настоящим Положением.

2. Задачи отдела

2.1. Задачами отдела являются:

планирование деятельности Правительства Ростовской области в части формирования планов работы (мероприятий) Правительства Ростовской области в соответствии с Регламентом Правительства Ростовской области;

организационное обеспечение мероприятий, проводимых Губернатором Ростовской области, и мероприятий федерального значения, в которых участвует Губернатор Ростовской области;

анализ и обобщение информации, связанной с планированием деятельности органов исполнительной власти Ростовской области.

3. Функции отдела

3.1. Во исполнение возложенных на него задач отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Организация оперативного взаимодействия структурных подразделений Правительства Ростовской области по вопросам планирования и организационного обеспечения массовых мероприятий, проводимых Губернатором Ростовской области.

3.1.2. Формирование планов подготовки заседаний Правительства Ростовской области при проведении заседаний Правительства Ростовской области с участием глав администраций муниципальных образований в Ростовской области, а также организация, подготовка и проведение заседаний Правительства Ростовской области в части формирования списка присутствующих, их регистрации, дежурства во время проведения заседаний.

3.1.3. Организация мероприятий аппарата Правительства Ростовской области, проводимых с участием или по поручению заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Правительства Ростовской области, в части их организационного обеспечения, подготовки порядка ведения и приглашения участников мероприятий.

3.1.4. Разработка организационных планов мероприятий с участием Губернатора Ростовской области, осуществление координации деятельности органов исполнительной власти Ростовской области и взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных образований в Ростовской области при проведении возложений, посвященных праздничным мероприятиям, совещаний и других мероприятий по поручению заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Правительства Ростовской области.

3.1.5. Организация, подготовка и информационное сопровождение встреч Губернатора Ростовской области с руководителями федеральных государственных органов и иных лиц по поручению Губернатора Ростовской области, организационное обеспечение их визитов.

3.1.6. Организация взаимодействия Правительства Ростовской области с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Ростовской области, органами местного самоуправления, организациями и должностными лицами в части проведения мероприятий с участием Губернатора Ростовской области.

3.1.7. Подготовка проектов правовых актов Ростовской области по вопросам своей компетенции.

3.1.8. Подготовка документов, необходимых для организационного обеспечения мероприятий с участием Губернатора Ростовской области.

3.1.9. Оказание методической и информационной помощи в пределах своей компетенции структурным подразделениям Правительства Ростовской области, органам исполнительной власти Ростовской области в подготовке мероприятий с участием Губернатора Ростовской области.

3.1.10. Разработка плана работы Правительства Ростовской области на год (далее – план на год), а также планов мероприятий Правительства Ростовской области на квартал, месяц и неделю (далее – планы мероприятий на квартал, месяц и неделю), в том числе:

сбор, обобщение информации, представленной для включения в план на год и планы мероприятий на квартал, месяц и неделю;

подготовка проектов плана на год, планов мероприятий на квартал и внесение их для обсуждения на заседания Правительства Ростовской области;

подготовка тезисов выступлений заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Правительства Ростовской области на заседания Правительства Ростовской области и материалов, необходимых для согласования проектов плана на год, планов мероприятий на квартал;

организация доработки и утверждения плана на год, планов мероприятий на квартал и месяц.

3.1.11. Сбор, обобщение и представление информации о праздничных и памятных датах Ростовской области, о наиболее значимых мероприятиях, проводимых в Ростовской области, в Администрацию Президента Российской Федерации, Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе, Правительство Российской Федерации и в иные органы и организации – по согласованию с заместителем Губернатора Ростовской области – руководителем аппарата Правительства Ростовской области.

3.1.12. Осуществление взаимодействия с Законодательным Собранием Ростовской области при проведении мероприятий с участием Губернатора Ростовской области.

3.1.13. Подготовка и организация проведения расширенных и еженедельных оперативных (планерных) совещаний Губернатора Ростовской области в части формирования повестки и порядка ведения совещания на основании представленных в установленный срок материалов, формирования списка присутствующих на совещании, их регистрации, а также дежурства во время проведения совещания и регистрации приглашенных лиц, покинувших совещание.

3.1.14. Организация контроля исполнения структурными подразделениями Правительства Ростовской области, органами исполнительной власти Ростовской области утвержденных планов мероприятий Правительства Ростовской области на квартал и месяц, обеспечивающих выполнение плана работы Правительства Ростовской области на год на основании информации, представленной помощниками первых заместителей Губернатора Ростовской области, заместителей Губернатора Ростовской области.

3.1.15. Представление сводной информации о выполнении планов мероприятий на квартал и на месяц с анализом выполненных и неисполненных пунктов планов (с указанием причин неисполнения) заместителю Губернатора Ростовской области – руководителю аппарата Правительства Ростовской области для рассмотрения и доклада Губернатору Ростовской области.

3.1.16. Ведение графиков проведения мероприятий по кабинетам № 201, № 572 «а» и конференц-залу здания Правительства Ростовской области.

3.1.17. Иные функции в соответствии с правовыми актами Ростовской области.

4. Права отдела и обеспечение его деятельности

4.1. Отдел для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Правительства Ростовской области и органов исполнительной власти Ростовской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Ростовской области, иных организаций документы, информацию и материалы, необходимые для осуществления своих функций;

пользоваться в установленном порядке базами данных Правительства Ростовской области.

4.2. Материально-техническое, документационное и информационное обеспечение деятельности отдела осуществляется в порядке, установленном Правительством Ростовской области.

5. Структура отдела

В структуру отдела входит сектор планирования мероприятий.

6. Руководство отделом

6.1. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник организационного отдела Правительства Ростовской области (далее – начальник отдела), назначаемый и освобождаемый от должности Губернатором Ростовской области.

6.2. Начальник отдела:

представляет заместителю Губернатора Ростовской области – руководителю аппарата Правительства Ростовской области предложения о штатной численности отдела;

вносит заместителю Губернатора Ростовской области – руководителю аппарата Правительства Ростовской области предложения о поощрении работников отдела и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

обеспечивает решение возложенных на отдел задач;

планирует работу отдела;

распределяет обязанности между работниками отдела;

самостоятельно решает текущие задачи, подписывает служебную документацию в пределах компетенции отдела;

представляет в пределах своей компетенции отдел во взаимоотношениях с государственными органами Российской Федерации, государственными органами Ростовской области, органами местного самоуправления, организациями и должностными лицами;

вносит заместителю Губернатора Ростовской области – руководителю аппарата Правительства Ростовской области предложения о направлении работников отдела в служебные командировки;

выполняет в соответствии со своей компетенцией другие функции, а также поручения заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Правительства Ростовской области.

6.3. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет заведующий сектором планирования мероприятий организационного отдела Правительства Ростовской области.

7. Ответственность работников отдела

7.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач, возложенных на отдел, с учетом прав и обязанностей, предоставленных ему настоящим Положением.

7.2. Работники отдела несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них обязанностей, определяемых должностными регламентами, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставляемых им прав.

Заместитель начальника
управления документационного
обеспечения Правительства
Ростовской области – начальник
отдела нормативных документов



В.В. Сечков