

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Дата регистрации] | № | [Номер документа] |

г. Петропавловск-Камчатский

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об управлении секретариата Администрации Губернатора Камчатского края |

(В редакции приказа Руководителя Администрации от 29.03.2023 № 48-ОД)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об управлении секретариата Администрации Губернатора Камчатского края согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края от 04.03.2021 № 35/1 «Об утверждении Положения об Управлении секретариата Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 ноября 2022 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель Администрации | [горизонтальный штамп подписи 1] | С.В. Меркулов |

|  |
| --- |
| Приложение к приказу Администрации Губернатора Камчатского края  от [Дата регистрации] № [Номер документа] |

Положение

об управлении секретариата Администрации Губернатора

Камчатского края

1. Общие положения

1. Управление секретариата Администрации Губернатора Камчатского края (далее – Управление) является структурным подразделением Администрации Губернатора Камчатского края (далее – Администрация), осуществляющим функции, связанные с организационным и документационным обеспечением деятельности Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора Камчатского края, Председателя Правительства Камчатского края, Руководителя Администрации, вице-губернаторов Камчатского края, заместителей Председателя Правительства Камчатского края (далее – члены Правительства Камчатского края).

2. Деятельность управления координируется и контролируется заместителем Руководителя Администрации – начальником управления протокола и внешних связей Администрации в соответствии с Распределением обязанностей между Руководителем Администрации, первым заместителем и заместителями Руководителя Администрации, утвержденным приказом Администрации Губернатора Камчатского края от 20.05.2022 № 102-ОД (далее – Распределение обязанностей между Руководителем Администрации, первым заместителем и заместителями Руководителя Администрации).

3. Положение об Управлении утверждается приказом Администрации.

4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Камчатского края, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, а также настоящим Положением.

5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации, в том числе с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органами государственной власти Камчатского края, государственными органами Камчатского края, структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, общественными и иными организациями в пределах своей компетенции.

6. Управление имеет бланки со своим наименованием и изображением герба Камчатского края.

7. Финансирование, информационное, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств краевого бюджета, предусмотренных на содержание Администрации.

1. Основные задачи Управления

8. Организационное обеспечение деятельности Губернатора Камчатского края и членов Правительства Камчатского края при реализации их полномочий, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Камчатского края.

9. Документационное и архивное обеспечение деятельности Губернатора Камчатского края и членов Правительства Камчатского края.

10. Информационно-справочное, аналитическое и методическое обеспечение деятельности Губернатора Камчатского края и членов Правительства Камчатского края при реализации их полномочий, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Камчатского края.

11. Ведение централизованного учета документов, электронной базы документов, архива.

1. Основные функции Управления

12. Организационное обеспечение работы приемных Губернатора Камчатского края и членов Правительства Камчатского края.

13. Осуществление совместно с иными структурными подразделениями Администрации текущего и перспективного планирования рабочих графиков Губернатора Камчатского края и членов Правительства Камчатского края, обеспечение их исполнения, обработки информации, связанной с планированием рабочих графиков.

14. Прием, регистрация, распределение корреспонденции, поступающей в адрес Губернатора Камчатского края и членов Правительства Камчатского края, между исполнителями в соответствии с распределением основных обязанностей между Первым вице-губернатором Камчатского края, Председателем Правительства Камчатского края, Руководителем Администрации Губернатора Камчатского края, заместителями Председателя Правительства Камчатского края, полномочным представителем Губернатора Камчатского края, утвержденным распоряжением Губернатора Камчатского края от 14.03.2022 № 156-Р.

15. Рассмотрение корреспонденции, поступающей в адрес Губернатора Камчатского края и членов Правительства Камчатского края от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, муниципальных образований в Камчатском крае, учреждений, предприятий, общественных объединений и граждан.

16. Осуществление контроля за соответствием исходящей корреспонденции за подписью Губернатора Камчатского края и членов Правительства Камчатского края требованиям Типовой инструкции по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, утвержденной распоряжением Правительства Камчатского края от 16.05.2022 № 276-РП.

17. Осуществление взаимодействия по системе межведомственного электронного документооборота с Администрацией Президента Российской Федерации, Аппаратом Правительства Российской Федерации, Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, Аппаратом Полномочного Представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, субъектами Российской Федерации, а также государственными учреждениями и корпорациями.

18. Обеспечение совместно с иными структурными подразделениями Администрации оперативного сбора и своевременного предоставления информации, правовых актов и иных документов, необходимых для осуществления установленных полномочий Губернатором Камчатского края и членами Правительства Камчатского края.

19. Обеспечение совместно с иными структурными подразделениями Администрации оперативного взаимодействия Губернатора Камчатского края и членов Правительства Камчатского края с органами государственной власти Российской Федерации и иными федеральными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, общественными объединениями и иными организациями.

20. Организационное обеспечение совещаний, проводимых Губернатором Камчатского края и членами Правительства Камчатского края.

21. Участие по поручению Губернатора Камчатского края и членов Правительства Камчатского края в рабочих совещаниях, проводимых с участием представителей органов государственной власти Российской Федерации и иных федеральных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, общественных объединений и иных организаций.

22. Разработка проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и Администрации, а также других документов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Управления.

23. Подготовка замечаний и предложений к проектам федеральных законов, законов и иных нормативных правовых актов Камчатского края, направленных на правовое регулирование в установленной сфере деятельности.

24. Разработка методических рекомендаций по вопросам организации документационного обеспечения деятельности Губернатора Камчатского края и членов Правительства Камчатского края.

25. Обеспечение проведения личных приемов граждан членами Правительства Камчатского края во взаимодействии с управлением по работе с обращениями граждан Администрации.

26. Рассмотрение и подготовка проектов ответов на обращения граждан и юридических лиц по поручению Губернатора Камчатского края, членов Правительства Камчатского края по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

27. Архивное обеспечение деятельности Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и Администрации, учет и передача документов постоянного хранения в краевое государственное казенное учреждение «Государственный архив Камчатского края».

28. Организация и проведение рабочих встреч, семинаров, консультаций по вопросам, относящимся к компетенции Управления, с участием представителей исполнительных органов Камчатского края и органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае.

29. Подготовка и размещение информации, относящейся к компетенции Управления, на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края (www.kamgov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

30. Осуществление иных функций по поручению Губернатора Камчатского края и членов Правительства Камчатского края в установленной сфере деятельности Управления.

1. Права Управления

31. Взаимодействовать с органами государственной власти Российской Федерации, в том числе с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органами государственной власти Камчатского края, государственными органами Камчатского края, структурными подразделениями Администрации, органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, общественными и иными организациями в пределах своей компетенции.

32. Запрашивать и получать от исполнительных органов Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, общественных объединений и иных организаций, структурных подразделений Администрации необходимые документы и материалы.

33. Обращаться в исполнительные органы Камчатского края и органы местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае с предложениями по организационному, документационному, информационному и техническому обеспечению деятельности Губернатора Камчатского края и членов Правительства Камчатского края.

34. Участвовать в рабочих встречах, семинарах, консультациях по вопросам организационного, документационного обеспечения деятельности Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и Администрации, проводимых органами государственной власти Камчатского края, органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, общественными объединениями и иными организациями.

35. Пользоваться справочно-информационными базами исполнительных органов Камчатского края.

1. Организация деятельности Управления

36. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Руководителем Администрации.

Начальник Управления в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю Руководителя Администрации – начальнику управления протокола и внешних связей Администрации в соответствии с Распределением обязанностей между Руководителем Администрации, первым заместителем и заместителями Руководителя Администрации.

37. Государственные гражданские служащие Управления осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными регламентами и настоящим Положением.

Работники Управления, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края, осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

38. Государственные гражданские служащие Управления и работники Управления, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края (далее при совместном упоминании – работники), назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Администрации.

39. Начальник Управления:

39.1. организует работу Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач, функций, а также за соблюдение работниками Управления Служебного распорядка исполнительных органов Камчатского края, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 04.03.2022 № 107-П;

39.2. обеспечивает разработку проектов положений об Управлении, отделении документационного обеспечения и архива Управления;

39.3. определяет должностные обязанности работников Управления, разрабатывает проекты должностных регламентов государственных гражданских служащих Управления и должностных инструкций работников Управления;

39.4. дает работникам Управления обязательные для исполнения поручения, в пределах их должностных обязанностей по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

39.5. принимает решения, визирует и подписывает служебную документацию в пределах полномочий Управления;

39.6. вносит в установленном порядке предложения о поощрении и применении дисциплинарных взысканий в отношении работников Управления Руководителю Администрации;

39.7. вносит на рассмотрение заместителю Руководителя Администрации – начальнику управления протокола и внешних связей Администрации предложения о структуре и штатной численности, организации и совершенствовании деятельности Управления;

39.8. осуществляет иные функции в пределах установленной компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

40. В структуру Управления входит отделение документационного обеспечения и архива.

41. Организация бесперебойного обеспечения работы Губернатора Камчатского края и членов Правительства Камчатского края осуществляется в соответствии со схемой взаимозаменяемости работников управления секретариата Администрации Губернатора Камчатского края, непосредственно обеспечивающих деятельность лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, утвержденной Руководителем Администрации на основании предложений начальника Управления.

(Приложение дополнено частью 41 в редакции приказа Руководителя Администрации от 29.03.2023 № 48-ОД)