



УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Об утверждении Положения о Секретариате Председателя Правительства Республики Дагестан и заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан

1. Утвердить прилагаемое Положение о Секретариате Председателя Правительства Республики Дагестан и заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан.

2. Признать утратившим силу Указ Главы Республики Дагестан от 1 августа 2017 г. № 188 «Об утверждении Положения о Секретариате Председателя Правительства Республики Дагестан и заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2017, 8 августа, № 0500201708080002).

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.



Временно исполняющий обязанности
Главы Республики Дагестан

С. Меликов

г. Махачкала
18 мая 2021 года
№ 101

УТВЕРЖДЕНО
Указом Главы
Республики Дагестан
от 18 мая 2021 г. № 101

ПОЛОЖЕНИЕ
о Секретариате Председателя Правительства
Республики Дагестан и заместителей Председателя
Правительства Республики Дагестан

1. Секретариат Председателя Правительства Республики Дагестан и заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан (далее – Секретариат) является самостоятельным подразделением Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее – Администрация).

2. Секретариат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, законами Республики Дагестан, указами и распоряжениями Главы Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Дагестан, приказами и распоряжениями Администрации, а также настоящим Положением.

3. Положение о Секретариате Председателя Правительства Республики Дагестан и заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан утверждается Главой Республики Дагестан по представлению Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее – Руководитель Администрации), согласованному с Председателем Правительства Республики Дагестан.

4. В состав Секретариата входят руководитель Секретариата Председателя Правительства Республики Дагестан и заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан (далее – руководитель Секретариата), заместители руководителя Секретариата Председателя Правительства Республики Дагестан и заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан (далее – заместители руководителя Секретариата), помощники Председателя Правительства Республики Дагестан, советники Председателя Правительства Республики Дагестан (далее – помощники и советники Председателя Правительства Республики Дагестан), референты Председателя Правительства Республики Дагестан, помощники Первых заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан и помощники заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан (далее – помощники заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан) и другие работники Секретариата.

5. Основными задачами Секретариата являются:

организационное, документационное, экспертно-консультативное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Председателя Правительства Республики Дагестан, а также заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан;

организация в пределах своей компетенции контроля за исполнением поручений Председателя Правительства Республики Дагестан, заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан;

обеспечение информационной поддержки и освещения в средствах массовой информации (далее – СМИ) мероприятий, проводимых с участием Председателя Правительства Республики Дагестан, заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан;

протоколно-организационное обеспечение мероприятий, проводимых с участием Председателя Правительства Республики Дагестан, в том числе официальных встреч, приемов гостей и делегаций.

6. Основными функциями Секретариата являются:

анализ и обобщение по поручениям Председателя Правительства Республики Дагестан, заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан информации о положении дел и основных тенденциях развития в социальной, экономической, общественно-политической, правовой, культурной и других сферах общественной жизни;

подготовка для Председателя Правительства Республики Дагестан, заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан во взаимодействии с подразделениями Администрации справочных и информационно-аналитических материалов, разработка рекомендаций и предложений по актуальным проблемам и основным направлениям социально-экономического, общественно-политического и культурного развития республики, материалов к докладам и выступлениям;

анализ и проработка документов и обращений, поступающих на имя Председателя Правительства Республики Дагестан, заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан (далее – органы местного самоуправления), организаций и граждан, и их представление на рассмотрение Председателя Правительства Республики Дагестан, заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан;

подготовка по поручениям Председателя Правительства Республики Дагестан, заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан проектов публичных выступлений, а также персональных приветственных писем, телеграмм и поздравлений Председателя Правительства Республики Дагестан, заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан;

подготовка с участием соответствующих подразделений Администрации необходимых материалов к заседаниям Правительства Республики Дагестан, совещаниям и другим мероприятиям с участием Председателя Правительства Республики Дагестан, заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан;

подготовка проектов поручений Председателя Правительства Республики Дагестан, заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан и иных материалов, по которым требуется решение Председателя Правительства Республики Дагестан, заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан;

обеспечение по поручению Председателя Правительства Республики Дагестан, заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан оперативного взаимодействия с федеральными органами государственной власти, их территориальными органами по Республике Дагестан, органами государственной власти иных субъектов Российской Федерации;

подготовка предложений для Председателя Правительства Республики Дагестан по перспективным и текущим планам работы Правительства Республики Дагестан;

организация проведения совещаний, рабочих поездок и других мероприятий с участием Председателя Правительства Республики Дагестан, заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан;

участие в организации приема Председателем Правительства Республики Дагестан, заместителями Председателя Правительства Республики Дагестан руководителей федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Дагестан, органов государственной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления, их должностных лиц;

участие в заседаниях координационных, совещательных и консультативных органов при Правительстве Республики Дагестан;

исполнение поручений Председателя Правительства Республики Дагестан, заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан;

осуществление мониторинга материалов, опубликованных в СМИ, информирование Председателя Правительства Республики Дагестан, заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан об актуальных проблемах, затронутых в них;

подготовка фото-, видео- и аудиоматериалов, статей, выступлений, комментариев и заявлений в СМИ, связанных с деятельностью Председателя Правительства Республики Дагестан, а также официальных опровержений в случае публикации не соответствующих действительности сведений о деятельности Правительства Республики Дагестан;

организация и проведение пресс-конференций, интервью, встреч, теле- и радиоэфиров с участием Председателя Правительства Республики Дагестан;

организация приглашения и аккредитации представителей СМИ для освещения рабочих поездок, встреч, а также других мероприятий, проводимых с участием Председателя Правительства Республики Дагестан;

размещение в пределах своей компетенции информации о деятельности Правительства Республики Дагестан на официальном сайте Правительства Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

осуществление взаимодействия с пресс-службами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Дагестан, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Дагестан, органов местного самоуправления, органов государственной власти иных субъектов Российской Федерации;

своевременная разработка программ рабочих визитов Председателя Правительства Республики Дагестан за пределы республики на основе поступивших от руководства Правительства Республики Дагестан и руководителей подразделений Администрации информации с указанием сроков, цели визита, персонального и количественного состава делегаций, предложениями по пребыванию, а также своевременное доведение утвержденных программ мероприятий до заинтересованных должностных лиц;

взаимодействие между принимаемой и принимающей сторонами по вопросам основных положений программы при организации визитов в Республику Дагестан и визитов Председателя Правительства Республики Дагестан, официальных делегаций Республики Дагестан, возглавляемых Председателем Правительства Республики Дагестан, за пределы республики, участие в приеме подготовительных групп, осуществляющих организацию визитов лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, а также участие в приеме официальных делегаций иностранных государств;

обеспечение контроля за своевременным представлением соответствующими подразделениями Администрации, организующими проведение мероприятий, протокольных документов для формирования информационных папок Председателя Правительства Республики Дагестан в соответствии с установленным порядком;

организационное обеспечение заседаний Правительства Республики Дагестан, совещаний и других мероприятий, проводимых Председателем Правительства Республики Дагестан, а также заседаний координационных, совещательных и консультативных органов при Правительстве Республики Дагестан, осуществление контроля за соблюдением периодичности проведения их заседаний;

рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам ведения Секретариата.

7. Секретариат для осуществления своих задач и функций имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений Администрации, органов исполнительной власти Республики Дагестан, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Республике Дагестан, органов местного самоуправления, организаций, политических партий, религиозных и общественных объединений информацию, документы, необходимые для осуществления деятельности Секретариата;

приглашать в установленном порядке ученых и специалистов для рассмотрения вопросов, связанных с подготовкой материалов Председателю Правительства Республики Дагестан и заместителям Председателя Республики Дагестан;

пользоваться в установленном порядке информационными банками данных Администрации и органов исполнительной власти Республики Дагестан по вопросам деятельности Секретариата;

вносить предложения органам исполнительной власти Республики Дагестан, органам местного самоуправления во исполнение поручений Председателя Правительства Республики Дагестан, заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан;

запрашивать у органов исполнительной власти Республики Дагестан информацию о ходе исполнения поручений Председателя Правительства Республики Дагестан, заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан;

получать у соответствующего подразделения Администрации, осуществляющего контроль за исполнением поручений Председателя Правительства Республики Дагестан, заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан, информацию о ходе их исполнения;

приглашать по поручению Председателя Правительства Республики Дагестан, заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан руководителей и должностных лиц органов исполнительной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления, организаций для рассмотрения вопросов, связанных с подготовкой материалов для Председателя Правительства Республики Дагестан, заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан;

использовать государственные, в том числе правительственные, системы связи и коммуникации.

8. Секретариат в пределах своей компетенции взаимодействует с подразделениями Администрации, Аппаратом Народного Собрания Республики Дагестан, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Республике Дагестан, органами исполнительной власти Республики Дагестан, органами местного самоуправления и организациями, а также политическими партиями, религиозными и общественными объединениями.

9. Информационное, документационное, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности Секретариата, а также социально-бытовое обслуживание работников Секретариата осуществляются соответствующими подразделениями Администрации.

10. Руководство деятельностью Секретариата осуществляет руководитель Секретариата. Руководитель Секретариата, заместители руководителя Секретариата, помощники и советники Председателя Правительства Республики Дагестан, референты Председателя Правительства Республики Дагестан назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Правительства Республики Дагестан по представлению Руководителя Администрации.

Помощники заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Правительства Республики Дагестан по представлению Руководителя Администрации, согласованному с заместителями Председателя Правительства Республики Дагестан в соответствии с распределением обязанностей.

Руководитель Секретариата, заместители руководителя Секретариата, помощники и советники Председателя Правительства Республики Дагестан, референты Председателя Правительства Республики Дагестан, помощники заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан назначаются на должность на срок исполнения Председателем Правительства Республики Дагестан, соответствующими заместителями Председателя Правительства Республики Дагестан своих полномочий.

11. Руководитель Секретариата:

по согласованию с Председателем Правительства Республики Дагестан, заместителями Председателя Правительства Республики Дагестан распределяет должностные обязанности между работниками Секретариата;

осуществляет координацию деятельности помощников заместителей Председателя Правительства Республики Дагестан;

вносит Руководителю Администрации предложения о поощрении работников Секретариата и применении к ним дисциплинарных взысканий; в пределах своей компетенции подписывает (визирует) документы.

12. Руководитель Секретариата несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Секретариат.

13. Работники Секретариата несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии со служебными контрактами и должностными регламентами.
