



ГОСУДАРСТВЕННАЯ
РЕГИСТРАЦИЯ
№ 403

от 22.11.2023

Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа

ПРИКАЗ

от 20 ноября 2023 г. № 28
г. Нарьян-Мар

О внесении изменений в Положение об отделе организационной работы и обеспечения деятельности Администрации Ненецкого автономного округа Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа

В соответствии с пунктом 31 Положения об Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.12.2014 № 498-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение об отделе организационной работы и обеспечения деятельности Администрации Ненецкого автономного округа Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденное приказом Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 14.12.2022 № 41, согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 25 января 2023 года.

Исполняющий обязанности
руководителя Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа



С.А. Михайловский

Приложение
к приказу Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа
от 20.11.2023 № 28
«О внесении изменений в Положение
об отделе организационной
работы и обеспечения
деятельности Администрации
Ненецкого автономного округа
Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа»

**Изменения в Положение
об отделе организационной работы
и обеспечения деятельности Администрации
Ненецкого автономного округа Аппарата
Администрации Ненецкого автономного округа**

1. В пункте 6:

1) подпункт 1 после слов «приемных губернатора Ненецкого автономного округа» дополнить словами «(лица, временно исполняющего обязанности губернатора Ненецкого автономного округа)»;

2) подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) координация деятельности исполнительных органов, структурных подразделений Аппарата при проведении совещаний и иных мероприятий с участием губернатора, заместителя губернатора – руководителя Аппарата, оформление принятых решений;»;

3) дополнить подпунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1) организационное обеспечение совещаний и иных мероприятий, проводимых с участием губернатора, заместителя губернатора – руководителя Аппарата по вопросам, не отнесенным к компетенции иных исполнительных органов и иных структурных подразделений Аппарата, оформление принятых решений;».

2. Пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Функциями отдела, связанными с координацией деятельности исполнительных органов, структурных подразделений Аппарата при проведении совещаний и иных мероприятий с участием губернатора, заместителя губернатора – руководителя Аппарата, оформлением принятых решений, являются:

1) взаимодействие с исполнительными органами, структурными подразделениями Аппарата, осуществляемое в соответствии с повесткой или регламентом проведения совещаний и иных мероприятий, согласование и координация исполнения программ мероприятий, проводимых под председательством или с участием губернатора, заместителя губернатора – руководителя Аппарата;

2) осуществление протокольных мероприятий при проведении персональных встреч с должностными лицами различных уровней власти, органов местного самоуправления, с представителями организаций; согласование документов, необходимых для организационного обеспечения мероприятий, проводимых под председательством или с участием губернатора, заместителя губернатора – руководителя Аппарата;

3) взаимодействие с лицами, осуществляющими организацию и обеспечение визитов в Ненецкий автономный округ представителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, для организации их участия в мероприятиях под председательством или с участием губернатора, заместителя губернатора – руководителя Аппарата;

4) во взаимодействии с ответственными исполнительными органами участие в подготовке и проведении приемов, визитов, встреч губернатора, заместителя губернатора – руководителя Аппарата по случаю юбилейных и памятных дат, а также государственных и профессиональных праздников, включая подготовку регламента их проведения;

5) координация деятельности исполнительных органов, отвечающих за обеспечение содержательной части, информационное и техническое обеспечение совещаний и иных мероприятий, проводимых с участием или по поручению губернатора, заместителя губернатора – руководителя Аппарата.»

3. Дополнить пунктом 9.1 следующего содержания:

«9.1. Функциями отдела, связанными с организационным обеспечением совещаний и иных мероприятий, проводимых с участием губернатора, заместителя губернатора – руководителя Аппарата по вопросам, не отнесенным к компетенции иных исполнительных органов и иных структурных подразделений Аппарата, оформлением принятых решений, являются:

1) осуществление протокольных мероприятий при проведении персональных встреч, совещаний, иных мероприятий с должностными лицами различных уровней власти, органов местного самоуправления, с представителями организаций; согласование документов, необходимых для организационного обеспечения мероприятий, проводимых под председательством или с участием губернатора, заместителя губернатора – руководителя Аппарата, по вопросам, не отнесенным к компетенции иных исполнительных органов и иных структурных подразделений Аппарата;

2) подготовка схем рассадки участников совещаний и иных мероприятий (при необходимости);

3) разработка повесток совещаний, подготовка регламентов проведения иных мероприятий на основании представленных предложений (при необходимости);

4) формирование списков участников совещаний и иных мероприятий с учетом предложений губернатора, заместителя губернатора – руководителя Аппарата, подготовка информации о фактическом участии приглашенных лиц (при необходимости);

5) информирование участников о дате, времени и месте проведения совещаний и иных мероприятий (при необходимости);

6) обеспечение цифрового стенографирования (при необходимости);

7) оформление решений, принятых по результатам проведения совещаний

и иных мероприятий (при необходимости);

8) составление планов организационного обеспечения деятельности губернатора, заместителя губернатора – руководителя Аппарата:

формирование плана мероприятий на очередной месяц, с учетом занятости губернатора, заместителя губернатора – руководителя Аппарата на основании предложений и во взаимодействии с исполнительными органами;

планирование совместно с исполнительными органами и органами местного самоуправления рабочих поездок в муниципальные образования и сельские поселения Ненецкого автономного округа, включая подготовку проектов программ рабочих поездок и формирование информационных материалов, а также сводного перечня поручений губернатора, заместителя губернатора – руководителя Аппарата по итогам рабочих поездок.».

4. В пункте 14:

1) в подпункте 1 слова «на приобретение продуктов и питьевой воды для приемной губернатора и на приобретение питьевой воды для участников заседаний Администрации» заменить словами «на проведение мероприятий от имени губернатора, а также на приобретение продуктов и питьевой воды для приемной губернатора, и питьевой воды для участников заседаний (совещаний) Администрации»;

2) в подпункте 2 слова «в целях укомплектования рабочих мест» заменить словами «в целях материально-технического обеспечения».
