



**Об утверждении Положения о секретариате
Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан**

В соответствии с Указом Президента Республики Татарстан от 4 февраля 2023 года № УП-68 «Об Администрации Главы (Раиса) Республики Татарстан» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о секретариате Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан.

2. Признать утратившими силу:

Указ Президента Республики Татарстан от 20 декабря 2013 года № УП-1253 «Об утверждении Положения о секретариате Руководителя Аппарата Президента Республики Татарстан»;

пункт 18 перечня изменений, вносимых в указы Президента Республики Татарстан, прилагаемого к Указу Президента Республики Татарстан от 17 декабря 2022 года № УП-889 «О внесении изменений в отдельные указы Президента Республики Татарстан и признании утратившими силу отдельных актов Президента Республики Татарстан».

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

**Раис
Республики Татарстан**



Р.Н. Минниханов

Казань, Кремль
30 мая 2023 года
№ 361

Утверждено
Указом Раиса
Республики Татарстан

от « 30 » мая _____ 2023 года

№ 361

**Положение
о секретариате Руководителя Администрации Раиса
Республики Татарстан**

I. Общие положения

1. Секретариат Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан (далее также – секретариат) является структурным подразделением Администрации Раиса Республики Татарстан.

2. Секретариат создан для информационно-аналитического, документационного, организационного, технического и иного обеспечения деятельности Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан.

3. Секретариат образуется Раисом Республики Татарстан и подчиняется Руководителю Администрации Раиса Республики Татарстан.

4. Секретариат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Татарстан, указами и распоряжениями Раиса Республики Татарстан, Положением об Администрации Раиса Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, распоряжениями Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан, а также настоящим Положением.

5. Положение о секретариате утверждается Раисом Республики Татарстан.

II. Основные задачи секретариата

6. Основными задачами секретариата являются:
информационно-аналитическое, документационное, организационное, техническое и иное обеспечение деятельности Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан;

обеспечение взаимодействия Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан с государственными органами Республики Татарстан, федеральными государственными органами и их территориальными органами, органами местного самоуправления, организациями и институтами гражданского общества.

III. Основные функции секретариата

7. Основными функциями секретариата являются:

обеспечение по поручению Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан подготовки необходимых информационных, аналитических, справочных и иных материалов, докладов и выступлений Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан;

участие совместно со структурными подразделениями Администрации Раиса Республики Татарстан в подготовке следующих информационных, аналитических, справочных и иных материалов: для докладов и выступлений Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан, к совещаниям и иным мероприятиям, проводимым Руководителем Администрации Раиса Республики Татарстан или с его участием;

обеспечение по поручению Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан контроля исполнения распоряжений и поручений Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан, в том числе поручений, содержащихся в протоколах совещаний, утвержденных Руководителем Администрации Раиса Республики Татарстан;

обеспечение планирования, координации, подготовки и проведения переговоров, встреч, командировок, рабочих поездок Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан;

организация проведения совещаний у Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан, а также оформление по поручению Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан с участием структурных подразделений Администрации Раиса Республики Татарстан решений, принятых на этих совещаниях;

организация совместно со структурными подразделениями Администрации Раиса Республики Татарстан проведения и протокольного обеспечения иных мероприятий, осуществляемых Руководителем Администрации Раиса Республики Татарстан;

участие в подготовке визитов Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан в субъекты Российской Федерации и за рубеж;

подготовка по поручению Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации Раиса Республики Татарстан проектов указов и распоряжений Раиса Республики Татарстан, проектов распоряжений Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан и иных документов;

обеспечение по поручению Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан оперативного взаимодействия с руководителями

государственных органов Республики Татарстан, федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов местного самоуправления, организаций, а также институтами гражданского общества;

обеспечение приема оперативной информации;

организация по поручению Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан приема граждан совместно с Управлением Раиса Республики Татарстан по работе с обращениями граждан, обеспечение контроля за выполнением решений, принятых по результатам приема граждан;

обеспечение своевременного представления Руководителю Администрации Раиса Республики Татарстан подготовленных в Администрации Раиса Республики Татарстан проектов поручений и иных материалов, по которым требуется решение Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан.

Секретариат осуществляет также иные функции по поручению Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан.

IV. Права секретариата

8. Секретариат для осуществления своих задач и функций имеет право: запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию и материалы от структурных подразделений Администрации Раиса Республики Татарстан, от государственных органов Республики Татарстан, федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов местного самоуправления, а также организаций, общественных объединений и должностных лиц;

принимать участие в работе над проектами указов и распоряжений Раиса Республики Татарстан, распоряжений Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан и иных документов;

пользоваться в установленном порядке информацией, содержащейся в государственных информационных системах Республики Татарстан;

использовать в установленном порядке государственные системы связи и коммуникации.

V. Взаимодействие секретариата

9. Секретариат при реализации возложенных на него функций взаимодействует в установленном порядке со структурными подразделениями Администрации Раиса Республики Татарстан, Аппаратом Государственного Совета Республики Татарстан, Аппаратом Кабинета Министров Республики Татарстан, иными государственными органами Республики Татарстан, федеральными государственными органами и их территориальными органами, органами местного самоуправления, организациями и должностными лицами.

VI. Ответственность

10. Работники секретариата несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с утверждаемыми Руководителем Администрации Раиса Республики Татарстан должностными регламентами.

VII. Организация деятельности секретариата

11. Структура и штатная численность секретариата утверждаются Раисом Республики Татарстан.

12. Руководство деятельностью секретариата осуществляет руководитель секретариата Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан (далее – руководитель секретариата), назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Раиса Республики Татарстан.

13. Руководитель секретариата:

обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на секретариат;

принимает решения и подписывает служебную документацию в пределах компетенции секретариата;

принимает участие в совещаниях у Раиса Республики Татарстан, Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан, в заседаниях Кабинета Министров Республики Татарстан;

в установленном порядке представляет предложения о поощрении работников секретариата и наложении на них дисциплинарных взысканий;

несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на секретариат задач и функций, состояние служебной дисциплины.

14. Работники секретариата назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Администрации Раиса Республики Татарстан.
