



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22.08.2012

г. Грозный

№ 263-р

Об утверждении Положения о секретариате Председателя Правительства Чеченской Республики

На основании Положения об Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, утвержденного указом Главы Чеченской Республики от 21 мая 2012 года № 60 «Об Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики» (в редакции указа Главы Чеченской Республики от 20 июля 2012 года № 130):

1. Утвердить прилагаемое Положение о секретариате Председателя Правительства Чеченской Республики.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Правительства
Чеченской Республики



Р.С-Х. Эдельгериев



УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Правительства
Чеченской Республики
от 22.08.2012 № 263-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о секретариате Председателя Правительства Чеченской Республики

І. Общие положения

1.1. Секретариат Председателя Правительства Чеченской Республики (далее - Секретариат) является структурным подразделением Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, образованным для обеспечения деятельности Председателя Правительства Чеченской Республики по реализации Полномочий Правительства Чеченской Республики, а также осуществления контроля за выполнением органами исполнительной власти принятых Правительством Чеченской Республики и его Председателем решений.

1.2. Правовую основу деятельности секретариата составляет Конституция Российской Федерации, федеральное законодательство, Конституция Чеченской Республики, законодательство Чеченской Республики, Регламент Правительства Чеченской Республики, Положение об Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, а также настоящее Положение.

1.3. Секретариат взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами субъектов Российской Федерации, исполнительными органами Чеченской Республики, Парламентом Чеченской Республики, органами местного самоуправления, структурными подразделениями Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики.

ІІ. Основные задачи Секретариата

2.1. Основными задачами Секретариата являются:

2.1.1. создание и обеспечение совместно с органами исполнительной власти и другими государственными органами условий для реализации полномочий Председателя Правительства Чеченской Республики;

2.1.2. обеспечение взаимодействия Председателя Правительства Чеченской Республики с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, государственными органами и должностными лицами субъектов Российской Федерации, Парламентом Чеченской

Республики, органами исполнительной власти Чеченской Республики, другими государственными органами Чеченской Республики, структурными подразделениями Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, органами местного самоуправления Чеченской Республики, политическими партиями, предприятиями, учреждениями, организациями и иными общественными объединениями;

2.1.3. участие в организации и осуществлении контроля за исполнением распоряжений и поручений Председателя Правительства Чеченской Республики;

2.1.4. организационное, информационное и правовое обеспечение деятельности Председателя Правительства Чеченской Республики, а также консультативных, совещательных и иных органов при Председателе Правительства Чеченской Республики;

2.1.5. осуществление функций контроля по вопросам, отнесенным к его ведению указами и распоряжениями Главы Чеченской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, а также настоящим Положением.

III. Функции Секретариата

3.1. В целях обеспечения деятельности Председателя Правительства Чеченской Республики Секретариат выполняет следующие функции:

3.1.1. обеспечивает реализацию полномочий Председателя Правительства Чеченской Республики по организации деятельности Правительства Чеченской Республики;

3.1.2. осуществляет контроль за исполнением органами исполнительной власти, органами местного самоуправления решений Правительства Чеченской Республики, распоряжений и поручений Председателя Правительства Чеченской Республики, при необходимости разрабатывает и представляет Председателю Правительства Чеченской Республики предложения о дополнительных мерах по обеспечению выполнения указанных решений и поручений;

3.1.3. осуществляет контроль за выполнением органами исполнительной власти Чеченской Республики задач и функций в установленных сферах деятельности, определенных федеральным законодательством и законодательством Чеченской Республики;

3.1.4. подготавливает с привлечением соответствующих структурных подразделений Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики необходимые материалы к заседаниям Правительства Чеченской Республики;

3.1.5. осуществляет анализ нормативных правовых актов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, законов и других нормативных правовых актов Чеченской Республики, ведомственных нормативных правовых актов

Чеченской Республики по вопросам их ведения; подготавливает по результатам проведенного анализа информационно-аналитические материалы для Председателя Правительства Чеченской Республики;

3.1.6. осуществляет, по поручению Председателя Правительства Чеченской Республики, анализ и обобщение информации о положении дел и основных тенденциях развития в социальной, экономической, общественно-политической, правовой, культурной и других сферах общественной жизни;

3.1.7. разрабатывает рекомендации и предложения по актуальным проблемам и основным направлениям социально-экономического, общественно-политического и культурного развития республики;

3.1.8. осуществляет мониторинг соблюдения бюджетной дисциплины и эффективности расходования средств бюджета получателями средств республиканского бюджета;

3.1.9. осуществляет бюджетный контроль и мониторинг;

3.1.10. осуществляет контроль за соблюдением требований Регламента Правительства Чеченской Республики при внесении в Правительство Чеченской Республики проектов законов, указов и распоряжений Главы Чеченской Республики, постановлений и распоряжений Правительства Чеченской Республики, договоров Чеченской Республики и других документов, требующих рассмотрения в Правительстве Чеченской Республики;

3.1.11. подготавливает предложения по перспективным и текущим планам работы Правительства Чеченской Республики;

3.1.12. осуществляет контроль за правильностью оформления документов, представляемых на подпись Председателю Правительства Чеченской Республики, и наличием необходимых согласований;

3.1.13. подготавливает экспертные заключения на поступившие в Правительство Чеченской Республики проекты нормативных правовых актов и других документов, по которым требуется решение Правительства Чеченской Республики, представляет Председателю Правительства Чеченской Республики предложения по этим документам, возвращает проекты документов для доработки;

3.1.14. по поручению Председателя Правительства Чеченской Республики подготавливает проекты нормативных правовых актов Чеченской Республики;

3.1.15. участвует в организационном обеспечении подготовки заседаний Правительства Чеченской Республики, совещаний и других мероприятий, проводимых с участием Председателя Правительства, оформляет принятые решения;

3.1.16. обеспечивает организацию приема Председателем Правительства Чеченской Республики руководителей государственных органов, органов местного самоуправления, их должностных лиц;

3.1.17. осуществляет мониторинг материалов, опубликованных в средствах массовой информации, и информирует Председателя

Правительства Чеченской Республики о наиболее актуальных проблемах;

3.1.18. обеспечивает подготовку справочных и информационно-аналитических материалов по вопросам, рассматриваемым в Правительстве Чеченской Республики, в том числе на заседаниях координационных и совещательных органов, возглавляемых Председателем Правительства Чеченской Республики;

3.1.19. организует участие представителей Правительства Чеченской Республики в деятельности Парламента Чеченской Республики;

3.1.20. организует проработку поступивших в Правительство Чеченской Республики парламентских запросов, направляет запросы и обращения в соответствующие министерства и другие органы исполнительной власти для рассмотрения и ответа;

3.1.21. рассматривает обращения граждан и организаций, адресованные в Правительство Чеченской Республики, направляет эти обращения в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления для рассмотрения и принятия мер, организует прием граждан Председателем Правительства Чеченской Республики, а также проводит информационно-аналитическую работу с указанными обращениями;

3.1.22. подготавливает проекты поручений и обращений Председателя Правительства Чеченской Республики, материалы к его докладам и выступлениям, а также персональных приветственных писем, телеграмм, поздравлений и другие необходимые информационно-аналитические и справочные материалы;

3.1.23. обеспечивает работу с запросами информации о деятельности Правительства Чеченской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проводит информационно-аналитическую работу с указанными запросами;

3.1.24. осуществляет сбор, обработку и анализ информации, необходимой для осуществления полномочий Председателя Правительства Чеченской Республики;

3.1.25. участвует в организации и проведении протокольных мероприятий Правительства Чеченской Республики, в том числе мероприятий с участием Председателя Правительства Чеченской Республики;

3.1.26. обеспечивает ведение делопроизводства, соблюдение режима секретности и защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иной охраняемой законом информации;

3.2. Секретариат выполняет другие функции по обеспечению реализации Председателем Правительства Чеченской Республики и Правительством Чеченской Республики полномочий, предусмотренных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией

Чеченской Республики, законами Чеченской Республики, указами и распоряжениями Главы Чеченской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Чеченской Республики.

IV. Полномочия Секретариата

4.1. При осуществлении возложенных на него функций Секретариат имеет право:

4.1.1. запрашивать в установленном порядке от органов исполнительной власти и других государственных органов информационные и иные материалы, необходимые для деятельности Секретариата Председателя Правительства Чеченской Республики;

4.1.2. возвращать документы, представленные на рассмотрение Председателя Правительства Чеченской Республики, в случае ненадлежащей их подготовки и оформления;

4.1.3. приглашать на совещания представителей государственных органов, организаций, предприятий и учреждений, специалистов и ученых в целях выполнения органами исполнительной власти Чеченской Республики решений Правительства Чеченской Республики, поручений Председателя Правительства Чеченской Республики;

4.1.4. проводить по поручению Председателя Правительства Чеченской Республики совещания с участием руководителей органов исполнительной власти или уполномоченных ими представителей;

4.1.5. запрашивать и получать от федеральных органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Чеченской Республики, органов местного самоуправления Чеченской Республики сведения, документы и материалы, необходимые для осуществления полномочий Председателя Правительства Чеченской Республики и функций, возложенных на Секретариат;

4.1.6. проводить проверку деятельности органов исполнительной власти Чеченской Республики, государственных учреждений Чеченской Республики, а также других организаций, являющихся получателями средств республиканского бюджета по вопросам эффективности расходования бюджетных средств;

4.1.7. осуществлять мониторинг качества предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Чеченской Республики и подведомственными ими государственными учреждениями;

4.1.8. подготавливать в установленном порядке проекты указов и распоряжений Главы Чеченской Республики, постановлений и распоряжений Правительства Чеченской Республики по вопросам, относящимся к компетенции Правительства Чеченской Республики;

4.1.9. вносить предложения структурным подразделениям Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, органам

исполнительной власти Чеченской Республики, органам местного самоуправления во исполнение поручений Председателя Правительства Чеченской Республики;

4.1.10. приглашать руководителей и должностных лиц государственных органов и органов местного самоуправления Чеченской Республики, предприятий, учреждений и организаций для рассмотрения вопросов, связанных с подготовкой материалов для Председателя Правительства Чеченской Республики;

4.1.11. пользоваться государственными банками данных, использовать государственные, в том числе правительственные, системы связи.

4.2. При осуществлении бюджетного контроля Секретариат:

осуществляет проверки поступления и расходования бюджетных средств органами исполнительной власти Чеченской Республики, государственными учреждениями Чеченской Республики, а также другими организациями, являющимися получателями средств республиканского бюджета; подготавливает по результатам проверок заключения, аналитические, справочные и другие материалы для Председателя Правительства Чеченской Республики, содержащие оценку эффективности управленческой деятельности указанных органов, а также предложения по устранению выявленных недостатков;

направляет в проверенные органы и организации, главным распорядителям бюджетных средств, вышестоящим органам иных организаций, являющихся получателями средств республиканского бюджета, обязательные для рассмотрения представления или обязательные к исполнению предписания по устранению выявленных нарушений;

осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения проверяемыми организациями и (или) их вышестоящими органами нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере, в том числе путем добровольного возмещения средств;

принимает в процессе ревизий и проверок меры по устранению выявленных нарушений финансовой дисциплины и неэффективного расходования средств, ставит вопрос о привлечении к ответственности виновных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

направляет в установленном порядке предложения об ограничении, приостановлении, а в необходимых случаях и прекращении финансирования из бюджета Чеченской Республики ревизуемых организаций при выявлении нецелевого использования бюджетных средств, а также в случае непредставления ими бухгалтерских и финансовых документов, связанных с использованием этих средств;

вносит по результатам ревизий и проверок предложения о взыскании в соответствии с законодательством Российской Федерации с организаций бюджетных средств, израсходованных не по целевому назначению, и доходов от их использования;

при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества требует от руководителей проверяемых организаций обязательного проведения инвентаризации имущества и обязательств, а при обнаружении подлогов, подделок и других злоупотреблений ставит вопрос перед правоохранительными органами об изъятии документов, подтверждающих эти факты;

в случаях выявления нарушения законодательства, фактов хищений денежных средств и материальных ценностей, а также злоупотреблений ставит вопрос об отстранении от работы должностных лиц, виновных в этих нарушениях, передает, по согласованию с Председателем Правительства Чеченской Республики, материалы ревизий и проверок в правоохранительные органы.

4.3. По вопросам обеспечения полномочий Председателя Правительства Чеченской Республики сотрудники Секретариата пользуются правом безотлагательного приема руководителями и другими должностными лицами расположенных на территории Чеченской Республики органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, руководителями общественных объединений и политических партий.

4.4. Руководитель Секретариата, его заместители, начальник отдела бюджетного контроля и мониторинга, помощники, советники и референты Председателя Правительства Чеченской Республики имеют право присутствовать на заседаниях Правительства Чеченской Республики, совещаниях, проводимых Председателем Правительства Чеченской Республики, заместителями Председателя Правительства Чеченской Республики.

V. Структура и организация деятельности Секретариата

5.1. Деятельность Секретариата Председателя Правительства Чеченской Республики организуется в соответствии с Положением об Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, Регламентом Правительства, настоящим Положением, Положением об отделе бюджетного контроля и мониторинга, инструкцией по делопроизводству в Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, должностными регламентами, распоряжениями и поручениями Председателя Правительства Чеченской Республики, и иными документами, регламентирующими порядок работы Секретариата Председателя Правительства Чеченской Республики, а также с утверждаемым Руководителем Секретариата распределением обязанностей между сотрудниками Секретариата.

5.2. Секретариат осуществляет деятельность под руководством Председателя Правительства Чеченской Республики и возглавляется

Руководителем Секретариата Председателя Правительства Чеченской Республики. По вопросам осуществления задач и функций Секретариата Руководитель и сотрудники Секретариата подчиняются Председателю Правительства Чеченской Республики.

5.3. В структуру Секретариата входят:

Руководитель Секретариата, заместитель Руководителя Секретариата, начальник отдела бюджетного контроля и мониторинга, помощники, советники и референты Председателя Правительства Чеченской Республики; консультанты, главные специалисты-эксперты и ведущие специалисты-эксперты Секретариата.

В составе Секретариата создается и функционирует отдел бюджетного контроля и мониторинга. Отдел бюджетного контроля и мониторинга возглавляет начальник отдела, который находится в непосредственном подчинении Руководителя Секретариата. Задачи, функции, структура и порядок деятельности отдела бюджетного контроля и мониторинга определяется положением об отделе бюджетного контроля и мониторинга, утверждаемом Председателем Правительства Чеченской Республики по представлению Руководителя Секретариата.

Права и обязанности сотрудников отдела бюджетного контроля и мониторинга определяются должностными регламентами, утверждаемыми в установленном порядке.

5.4. Информационное, документационное, материально-техническое, транспортное и иное обеспечение деятельности Секретариата, а также социально-бытовое обслуживание Руководителя Секретариата и его сотрудников осуществляется Администрацией Главы и Правительства Чеченской Республики и Управлением делами Главы и Правительства Чеченской Республики.

VI. Руководитель Секретариата Председателя Правительства

10. Руководитель Секретариата Председателя Правительства Чеченской Республики назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики по представлению Председателя Правительства Чеченской Республики. Руководитель Секретариата Председателя Правительства Чеченской Республики имеет заместителя.

11. Руководитель Секретариата Председателя Правительства Чеченской Республики:

осуществляет непосредственное руководство Секретариатом;

организует деятельность Секретариата и несет ответственность за выполнение возложенных на Секретариат функций;

формирует в установленном порядке проекты плана заседаний Правительства Чеченской Республики на очередной период и повестки очередных заседаний Правительства Чеченской Республики;

по поручению Председателя Правительства Чеченской Республики обеспечивает подготовку предложений по вопросам, относящимся к компетенции Правительства Чеченской Республики;

по поручению Председателя Правительства Чеченской Республики принимает решение по проведению проверок по вопросам соблюдения финансовой дисциплины, поступления и расходования средств республиканского бюджета органами исполнительной власти Чеченской Республики и государственными учреждениями Чеченской Республики;

принимает решения о назначении и проведении финансовых проверок и ревизий органов исполнительной власти Чеченской Республики, государственных учреждений, а также других организаций, являющихся получателями средств республиканского бюджета, в соответствии с планом-графиком проведения контрольных мероприятий, утвержденным Председателем Правительства Чеченской Республики;

направляет в проверенные органы и организации, их вышестоящие органы обязательные для рассмотрения представления или обязательные для исполнения предписания по устранению выявленных нарушений;

организует осуществление контроля за своевременностью и полнотой устранения проверяемыми органами и организациями и (или) их вышестоящими органами нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере, в том числе путем добровольного возмещения средств;

докладывает Председателю Правительства Чеченской Республики о результатах проведенных ревизий и проверок;

вносит предложения Председателю Правительства Чеченской Республики о направлении в установленном порядке в соответствующие государственные органы предложений об ограничении, приостановлении, а в необходимых случаях и прекращении финансирования из бюджета Чеченской Республики проверяемых организаций при выявлении нецелевого использования бюджетных средств, а также в случае непредставления ими бухгалтерских и финансовых документов, связанных с использованием этих средств;

направляет в соответствующие органы предложения о взыскании в соответствии с законодательством Российской Федерации с организаций бюджетных средств, израсходованных не по целевому назначению, и доходов от их использования;

представляет Председателю Правительства Чеченской Республики:

- а) проект ежеквартального плана работы Секретариата;
- б) проекты планов контрольно-ревизионной деятельности отдела бюджетного контроля и мониторинга;
- в) ежеквартальный и годовой отчеты о проведенных отделом бюджетного контроля и мониторинга контрольных мероприятиях;
- г) предложения по улучшению финансовой дисциплины;
- д) предложения по направлению материалов проверок в правоохранительные органы;

е) материалы с проектами актов, по которым требуется решение Правительства Чеченской Республики, и иных документов для их рассмотрения в Правительстве Чеченской Республики;

привлекает в установленном порядке должностных лиц органов исполнительной власти Чеченской Республики и структурных подразделений Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики для участия в подготовке предложений по вопросам, относящимся к компетенции Председателя Правительства Чеченской Республики;

запрашивает информацию от территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Чеченской Республики, органов местного самоуправления Чеченской Республики по вопросам, относящимся к компетенции Правительства Чеченской Республики;

осуществляет представительские функции по поручению Председателя Правительства Чеченской Республики;

ведет текущее планирование работы Председателя Правительства Чеченской Республики;

обеспечивает своевременное представление на утверждение Председателю Правительства Чеченской Республики подготовленных в Секретариате проектов поручений и иных материалов;

участвует в осуществлении контроля за выполнением распоряжений и поручений Председателя Правительства Чеченской Республики;

организует работу по подготовке совещаний, проводимых Председателем Правительства Чеченской Республики, его докладов и выступлений, а также иных необходимых аналитических и справочных материалов;

анализирует корреспонденцию, поступающую на имя Председателя Правительства Чеченской Республики, докладывает ему соответствующие материалы и направляет корреспонденцию в установленном порядке в соответствии с распределением обязанностей в секретариаты заместителей Председателя Правительства Чеченской Республики или для рассмотрения в органы исполнительной власти Чеченской Республики и (или) структурные подразделения Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики;

распределяет функциональные обязанности между сотрудниками Секретариата;

устанавливает порядок работы Секретариата;

дает поручения сотрудникам Секретариата по вопросам работы Секретариата;

организует работу помощников, советников и референтов Председателя Правительства Чеченской Республики, начальника отдела бюджетного контроля и мониторинга;

представляет Председателю Правительства Чеченской Республики предложения о назначении на должность и освобождении от должности

сотрудников Секретариата;

вносит на утверждение в установленном порядке проекты должностных регламентов сотрудников Секретариата;

вносит на рассмотрение Руководителю Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики представления о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Секретариата;

определяет порядок взаимодействия сотрудников Секретариата с представителями средств массовой информации;

имеет доступ к секретной документации в установленном порядке;

осуществляет иные полномочия в соответствии с распоряжениями и поручениями Председателя Правительства Чеченской Республики.

12. В случае временного отсутствия Руководителя Секретариата Председателя Правительства Чеченской Республики исполнение его обязанностей по представлению руководителя Секретариата может быть возложено на его заместителя.