Утверждено

распоряжением

Администрации Главы

Чувашской Республики

от 29.12.2018 N 641

(приложение N 5)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРОТОКОЛЬНОМ ОТДЕЛЕ УПРАВЛЕНИЯ**

**ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГЛАВЫ**

**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**I. Общие положения**

1.1. Организационно-протокольный отдел (далее - отдел) является подразделением Управления внутренней политики Администрации Главы Чувашской Республики (далее - Управление).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=2D6D1ADB843C8D14488F459EE32080D35AA2BB6F4AA49E1F089FF581F04DE1D15CA0DA9C38B1C269C58773zDtFK) Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, [Конституцией](consultantplus://offline/ref=2D6D1ADB843C8D14488F5B93F54CDED750A1E26740F2C04D069DFDD3A74DBD940AA9D3C877F5917AC5876CD64B986B7B9AzAt4K) Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, иными правовыми актами Чувашской Республики, Положением об Администрации Главы Чувашской Республики, Положением об Управлении, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об отделе утверждается распоряжением Администрации Главы Чувашской Республики.

**II. Задачи отдела**

Основными задачами отдела являются:

организационно-протокольное обеспечение деятельности Главы Чувашской Республики;

организационно-протокольное обеспечение деятельности координационных, совещательных и других рабочих органов, созданных решениями Главы Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики, в пределах компетенции отдела.

**III. Функции отдела**

Основными функциями отдела являются:

обеспечение единой протокольной практики проведения официальных мероприятий с участием Главы Чувашской Республики во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления, организациями, осуществляющими свою деятельность на территории Чувашской Республики;

согласование форматов мероприятий с участием Главы Чувашской Республики;

информирование в пределах компетенции отдела заинтересованных федеральных органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Чувашской Республики, организаций и должностных лиц о характере мероприятий с участием Главы Чувашской Республики;

координация работы по подготовке проектов перспективных планов визитов делегаций, осуществляемых по приглашению Главы Чувашской Республики, Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики;

координация деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по реализации основных положений государственной протокольной практики, организационно-протокольное обеспечение международных и межрегиональных отношений;

взаимодействие с заинтересованными органами в подготовке программ пребывания в Чувашской Республике руководителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, координация деятельности по выполнению этих программ;

подготовка программ и координация деятельности заинтересованных органов по организационно-протокольному обеспечению визитов Главы Чувашской Республики в субъекты Российской Федерации и за рубеж;

подготовка рабочих поездок Главы Чувашской Республики в муниципальные районы и городские округа Чувашской Республики во взаимодействии с подразделениями Администрации Главы Чувашской Республики;

организационно-протокольное обеспечение и участие в проведении республиканских мероприятий с участием Главы Чувашской Республики;

организационно-протокольное обеспечение еженедельных оперативных совещаний и заседаний с участием Главы Чувашской Республики;

составление по предложениям органов государственной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти планов мероприятий, проводимых в Чувашской Республике, на месяц и на неделю;

свод и обобщение информации, поступившей от подразделений Администрации Главы Чувашской Республики, и формирование информационно-организационного плана недели Главы Чувашской Республики, Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики, Руководителя Администрации Главы Чувашской Республики, руководителей органов исполнительной власти Чувашской Республики;

подготовка и представление в Аппарат Правительства Российской Федерации информации о мероприятиях, в которых планируется участие руководства Чувашской Республики, а также о мероприятиях, посвященных памятным и праздничным датам;

свод и обобщение информации об участии Главы Чувашской Республики в мероприятиях, проводимых на территории Чувашской Республики, по годам;

подготовка совместно с органами исполнительной власти Чувашской Республики проектов правовых актов Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

оказание содействия в организации работы по реализации федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Чувашской Республики, иных правовых актов Чувашской Республики органам исполнительной власти Чувашской Республики в пределах компетенции отдела;

оказание консультативной и методической помощи работникам органов государственной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

изучение опыта работы субъектов Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

**IV. Права отдела**

Отдел для осуществления своих функций имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию отдела, от подразделений Администрации Главы Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления документы и справочные материалы, необходимые для осуществления задач и функций, возложенных на отдел;

привлекать в установленном порядке для осуществления задач и функций, возложенных на отдел, работников территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, организаций;

проводить оперативные и рабочие совещания по вопросам организационно-протокольного обеспечения мероприятий, проводимых с участием или по поручению Главы Чувашской Республики;

по поручению первого заместителя Руководителя Администрации Главы Чувашской Республики - начальника Управления внутренней политики (далее - начальник Управления) принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела, на круглых столах, заседаниях рабочих групп, координационных и совещательных органов, созданных решениями Главы Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики, совещаниях у Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики, совещаниях у Руководителя Администрации Главы Чувашской Республики, в органах исполнительной власти Чувашской Республики и органах местного самоуправления;

использовать системы связи и коммуникации;

на материально-техническое, документационное и транспортное обеспечение;

осуществлять иные права для выполнения возложенных на отдел задач и функций.

**V. Организация деятельности отдела**

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела.

5.2. Начальник отдела:

работает под непосредственным руководством начальника Управления и Руководителя Администрации Главы Чувашской Республики;

назначается на должность и освобождается от должности Главой Чувашской Республики;

осуществляет оперативное руководство отделом, планирует его работу;

несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций.

5.3. В период отсутствия начальника отдела его должностные обязанности распределяются начальником Управления между работниками Управления либо на основании распоряжения Администрации Главы Чувашской Республики его должностные обязанности исполняет один из работников Администрации Главы Чувашской Республики.

5.4. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным начальником Управления.

5.5. Работники отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

5.6. Отдел создается, реорганизуется и упраздняется по решению Главы Чувашской Республики.