

Утверждено
постановлением
Кабинета Министров
Республики Татарстан
от 05.12.2005 № 563
(в редакции постановления
Кабинета Министров
Республики Татарстан
от 24.12.2024 № 1187)

**Положение
об Аппарате Кабинета Министров Республики Татарстан –
Правительства Республики Татарстан**

I. Общие положения

1. Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан – Правительства Республики Татарстан (далее – Аппарат Кабинета Министров) является государственным органом, образованным для обеспечения деятельности Кабинета Министров Республики Татарстан – Правительства Республики Татарстан (далее – Кабинет Министров) и организации контроля за исполнением республиканскими органами исполнительной власти принятых им решений.

2. В своей работе Аппарат Кабинета Министров руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, федеральными законами, законами Республики Татарстан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, указами и распоряжениями Раиса Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров, Регламентом Кабинета Министров, а также настоящим Положением.

Аппарат Кабинета Министров работает под руководством Премьер-министра Республики Татарстан и возглавляется заместителем Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителем Аппарата Кабинета Министров.

3. Аппарат Кабинета Министров взаимодействует с Администрацией Раиса Республики Татарстан, Аппаратом Государственного Совета Республики Татарстан и обеспечивает совместно с республиканскими органами исполнительной власти и другими государственными органами реализацию полномочий Кабинета Министров.

4. Аппарат Кабинета Министров является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, печать с изображением Государственного герба Республики Татарстан и своим наименованием, иные печати и штампы, бланки.

II. Полномочия Аппарата Кабинета Министров

5. Аппарат Кабинета Министров осуществляет следующие основные полномочия:

а) осуществляет контроль за соблюдением требований Регламента Кабинета Министров при внесении в Кабинет Министров проектов постановлений и распоряжений Кабинета Министров, указов и распоряжений Раиса Республики Татарстан, а также проектов законов и других актов, требующих рассмотрения в Кабинете Министров;

б) организует подготовку экспертных заключений на поступившие в Кабинет Министров проекты актов и других документов, по которым требуется решение Кабинета Министров, представляет Премьер-министру Республики Татарстан, первому заместителю Премьер-министра Республики Татарстан, заместителю Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителю Аппарата Кабинета Министров, заместителям Премьер-министра Республики Татарстан предложения по этим документам, а также аналитические и справочные материалы по вопросам, рассматриваемым в Кабинете Министров, запрашивает и в установленном порядке получает информационные и иные материалы, необходимые для деятельности Кабинета Министров, Премьер-министра Республики Татарстан, Аппарата Кабинета Министров;

в) подготавливает проекты поручений Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан для реализации своих полномочий;

г) организует контроль за выполнением республиканскими органами исполнительной власти поручений Раиса Республики Татарстан, решений Кабинета Министров, а также поручений Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан, при необходимости разрабатывает и представляет Премьер-министру Республики Татарстан, первому заместителю Премьер-министра Республики Татарстан, заместителю Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителю Аппарата Кабинета Министров, заместителям Премьер-министра Республики Татарстан предложения о дополнительных мерах по обеспечению выполнения этих решений и поручений;

д) осуществляет организационное и документационное обеспечение заседаний Кабинета Министров и его Президиума, подготовку совещаний и других мероприятий, проводимых Премьер-министром Республики Татарстан, первым заместителем Премьер-министра Республики Татарстан, заместителем Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителем Аппарата Кабинета Министров, заместителями Премьер-министра Республики Татарстан, оформляет принятые решения;

е) обеспечивает взаимодействие Кабинета Министров с Государственным Советом Республики Татарстан при осуществлении законопроектной деятельности и организует участие представителей Кабинета Министров в деятельности Государственного Совета Республики Татарстан;

ж) организует проработку поступивших в Кабинет Министров парламентских запросов, готовит по ним проекты поручений Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заместителя

Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан, направляет запросы и обращения депутатов, комитетов и фракций Государственного Совета Республики Татарстан в соответствующие республиканские органы исполнительной власти для рассмотрения и подготовки ответа;

з) направляет в республиканские органы исполнительной власти проекты федеральных законов, поступающие на рассмотрение и согласование в Кабинет Министров в установленном порядке, проекты законов Республики Татарстан, поступающие от субъектов права законодательной инициативы и Государственного Совета Республики Татарстан, для подготовки проектов заключений, поправок к законопроектам и официальных отзывов Кабинета Министров;

и) обеспечивает представление интересов Кабинета Министров в Конституционном Суде Российской Федерации, судах общей юрисдикции и арбитражных судах, а также организует представление интересов Кабинета Министров в судах республиканскими органами исполнительной власти;

к) рассматривает обращения граждан и организаций, адресованные Премьер-министру Республики Татарстан, Кабинету Министров, Аппарату Кабинета Министров, направляет эти обращения в соответствующие государственные органы и органы местного самоуправления для рассмотрения и принятия мер, организует прием граждан в соответствии с законодательством;

л) подготавливает для Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, заместителей Премьер-министра Республики Татарстана материалы к их докладам и выступлениям, а также необходимые аналитические и справочные материалы;

м) организует работу с поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации запросами информации о деятельности Кабинета Министров, проводит информационно-аналитическую работу с ними и обеспечивает направление ответов на указанные запросы;

н) организует проведение протокольных мероприятий Кабинета Министров, в том числе мероприятий с участием Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан;

о) в рамках полномочий координирует и контролирует проведение республиканскими органами исполнительной власти и органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан мероприятий по мобилизационной подготовке, а также осуществляет методическое обеспечение и контроль соблюдения режима секретности и защиты сведений, составляющих государственную тайну, при проведении этих мероприятий;

п) организует взаимодействие участников Распределенного ситуационного центра Республики Татарстан по повышению эффективности информационно-аналитической поддержки принятия управлеченческих решений Раисом Республики Татарстан и Премьер-министром Республики Татарстан;

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

с) осуществляет другие полномочия в соответствии с решениями Кабинета Министров и поручениями Премьер-министра Республики Татарстан.

III. Структура Аппарата Кабинета Министров и организация его работы

6. Структура Аппарата Кабинета Министров включает в себя заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, его заместителей и подразделения Аппарата Кабинета Министров – управления, отделы, секретариаты Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан. В составе управлений могут создаваться отделы, секторы, бюро.

Структура и предельная численность Аппарата Кабинета Министров утверждаются Кабинетом Министров.

7. Штатное расписание Аппарата Кабинета Министров определяет должности Аппарата Кабинета Министров, штатную численность подразделений Аппарата Кабинета Министров и должностные оклады.

В штатное расписание Аппарата Кабинета Министров включаются должности, предусмотренные утвержденным в установленном порядке реестром должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан. Кроме того, в указанное штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Республики Татарстан.

Штатное расписание утверждается распоряжением Кабинета Министров.

8. Работа Аппарата Кабинета Министров организуется в соответствии с Регламентом Кабинета Министров, настоящим Положением, Инструкцией по делопроизводству в Аппарate Кабинета Министров, а также с утвержденными Премьер-министром Республики Татарстан положениями о подразделениях Аппарата Кабинета Министров, приказами Аппарата Кабинета Министров и поручениями заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, должностными регламентами.

**Заместитель Премьер-министра Республики Татарстан –
Руководитель Аппарата Кабинета Министров и его заместители**

9. Заместитель Премьер-министра Республики Татарстан – Руководитель Аппарата Кабинета Министров назначается на должность и освобождается от должности в порядке, определяемом Законом Республики Татарстан от 6 апреля 2005 года № 64-ЗРТ «Об исполнительных органах государственной власти Республики Татарстан». Заместитель Премьер-министра Республики Татарстан – Руководитель Аппарата Кабинета Министров имеет заместителей.

Заместитель Премьер-министра Республики Татарстан – Руководитель Аппарата Кабинета Министров непосредственно подчиняется Премьер-министру Республики Татарстан.

10. Заместитель Премьер-министра Республики Татарстан – Руководитель Аппарата Кабинета Министров:

а) организует деятельность Аппарата Кабинета Министров и несет ответственность за выполнение возложенных на Аппарат Кабинета Министров полномочий;

б) осуществляет контроль за исполнением постановлений и распоряжений Кабинета Министров в соответствии с распределением обязанностей;

в) обеспечивает формирование в установленном порядке и представляет на утверждение Премьер-министра Республики Татарстан проекты плана работы Кабинета Министров на очередной период и повесток заседаний Кабинета Министров и его Президиума;

г) обеспечивает представление на подпись Премьер-министру Республики Татарстан внесенных проектов постановлений и распоряжений Кабинета Министров, проектов иных документов, утверждение которых в соответствии с законодательством осуществляется Премьер-министром Республики Татарстан;

д) обеспечивает представление Премьер-министру Республики Татарстан материалов с проектами актов, по которым требуется решение Кабинета Министров, и иных документов с соответствующими предложениями по результатам их подготовки Аппаратором Кабинета Министров к рассмотрению в Кабинете Министров;

е) распределяет обязанности между заместителями Руководителя Аппарата Кабинета Министров;

ж) устанавливает порядок работы подразделений Аппарата Кабинета Министров;

з) издает приказы и дает поручения по вопросам работы Аппарата Кабинета Министров;

и) рассматривает внесенные в Кабинет Министров проекты законов, актов Раиса Республики Татарстан, актов Кабинета Министров, другие поступившие документы и направляет их в подразделения Аппарата Кабинета Министров для подготовки к рассмотрению в Кабинете Министров;

к) направляет в установленном порядке проекты соответствующих документов на согласование в Администрацию Раиса Республики Татарстан и для рассмотрения в республиканские органы исполнительной власти;

л) возвращает в соответствии с Регламентом Кабинета Министров проекты актов и другие документы, представленные в Кабинет Министров в нарушение положений Регламента;

м) представляет Премьер-министру Республики Татарстан предложения о структуре Аппарата Кабинета Министров, предельной численности работников Аппарата Кабинета Министров, штатной численности Аппарата Кабинета Министров, проекты положений об Аппаратуре Кабинета Министров и подразделениях Аппарата Кабинета Министров;

н) обеспечивает своевременное представление Премьер-министру Республики Татарстан подготовленных в Аппаратуре Кабинета Министров проектов поручений и

иных материалов, по которым требуется решение Премьер-министра Республики Татарстан;

о) организует работу по подготовке совещаний, проводимых Премьер-министром Республики Татарстан, его докладов и выступлений, а также иных необходимых аналитических и справочных материалов;

п) представляет Премьер-министру Республики Татарстан предложения о назначении на должность и освобождении от должности Кабинетом Министров заместителей Руководителя Аппарата Кабинета Министров, начальников управлений, отделов Аппарата Кабинета Министров, руководителя секретариата Премьер-министра Республики Татарстан, помощников Премьер-министра Республики Татарстан;

р) в установленном законодательством о государственной гражданской службе порядке назначает на должность и освобождает от должности главных референтов Премьер-министра Республики Татарстан; по представлению первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – государственных гражданских служащих секретариата первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан; государственных гражданских служащих секретариата заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров; по представлению заместителей Премьер-министра Республики Татарстан – государственных гражданских служащих секретариатов заместителей Премьер-министра Республики Татарстан; по представлению руководителей подразделений Аппарата Кабинета Министров – государственных гражданских служащих подразделений Аппарата Кабинета Министров; заключает служебные контракты и трудовые договоры с работниками Аппарата Кабинета Министров;

с) решает вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы Республики Татарстан в Аппарате Кабинета Министров, принимает решения о поощрении работников Аппарата Кабинета Министров, назначаемых на должность заместителем Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителем Аппарата Кабинета Министров, и применении к ним дисциплинарных взысканий, обеспечивает профессиональную переподготовку и повышение квалификации работников Аппарата Кабинета Министров;

т) определяет порядок взаимодействия с представителями средств массовой информации, правила публичных выступлений работников Аппарата Кабинета Министров и предоставления ими служебной информации;

у) распоряжается финансовыми средствами в пределах сметы расходов Аппарата Кабинета Министров;

ф) утверждает Инструкцию по делопроизводству в Аппарате Кабинета Министров;

х) определяет порядок доступа в здание Кабинета Министров;

ц) осуществляет другие полномочия в соответствии с решениями Кабинета Министров и поручениями Раиса Республики Татарстан, Премьер-министра Республики Татарстан.

11. Заместители Руководителя Аппарата Кабинета Министров координируют и контролируют работу подразделений Аппарата Кабинета Министров, организуют проработку проектов актов и других документов, по которым требуется принятие ре-

шения Кабинета Министров, подготовку материалов к заседаниям Кабинета Министров и его Президиума, осуществляют другие полномочия по руководству Аппаратом Кабинета Министров в соответствии с распределением обязанностей и поручениями заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров.

В случае временного отсутствия заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров обязанности Руководителя Аппарата Кабинета Министров по его поручению исполняет один из заместителей Руководителя Аппарата Кабинета Министров.

Управления и отделы Аппарата Кабинета Министров

12. Управления и отделы Аппарата Кабинета Министров осуществляют свои функции в соответствии с настоящим Положением и утвержденными Премьер-министром Республики Татарстан положениями об управлении, отделах.

13. Управления и отделы Аппарата Кабинета Министров обеспечивают деятельность Кабинета Министров, его Президиума, а также Аппарата Кабинета Министров по вопросам, входящим в сферу их ведения, и взаимодействуют в установленном порядке с соответствующими органами государственной власти Республики Татарстан, федеральными органами государственной власти и их территориальными органами по Республике Татарстан, с другими органами и организациями.

14. Управления и отделы Аппарата Кабинета Министров в пределах установленной сферы ведения осуществляют следующие функции:

а) подготавливают для рассмотрения внесенные в Кабинет Министров проекты актов и иных документов, по которым требуется решение Кабинета Министров, Премьер-министра Республики Татарстан;

б) подготавливают проекты поручений Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан;

в) обеспечивают контроль за выполнением решений Кабинета Министров, поручений Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан;

г) участвуют в подготовке соответствующими секретариатами Аппарата Кабинета Министров материалов и оформлении решений, принимаемых на совещаниях, проводимых Премьер-министром Республики Татарстан, первым заместителем Премьер-министра Республики Татарстан, заместителем Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителем Аппарата Кабинета Министров и заместителями Премьер-министра Республики Татарстан;

д) обеспечивают Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров и заместителей

Премьер-министра Республики Татарстан необходимыми аналитическими и информационными материалами;

е) выполняют поручения Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан;

ж) осуществляют организационно-техническое обеспечение заседаний Кабинета Министров и Президиума Кабинета Министров, совещаний, проводимых в Кабинете Министров, организуют документооборот в Аппарate Кабинета Министров, а также представление соответствующей информации о деятельности Кабинета Министров;

з) осуществляют в установленном порядке материально-техническое обеспечение деятельности Аппарата Кабинета Министров и его работников;

и) осуществляют другие возложенные на них функции.

15. Руководители управлений и отделов Аппарата Кабинета Министров назначаются на должность и освобождаются от должности решением Кабинета Министров по предложению заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров и действуют на основании должностных регламентов, утвержденных Премьер-министром Республики Татарстан.

16. Руководители управлений и отделов Аппарата Кабинета Министров:

а) осуществляют непосредственное руководство управлением, отделом, распределяют обязанности между работниками подразделения и несут персональную ответственность за выполнение возложенных на подразделение функций и состояние исполнительской дисциплины;

б) рассматривают внесенные в Кабинет Министров проекты актов и другие документы по вопросам, входящим в сферу ведения управления, отдела, визируют указанные проекты и подписывают экспертные заключения на них;

в) участвуют в заседаниях Кабинета Министров и его Президиума, на совещаниях у Премьер-министра Республики Татарстан и первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заседаниях правительственные и межведомственные комиссий, советов, организационных комитетов и рабочих групп, совещаниях у заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан, заместителей Руководителя Аппарата Кабинета Министров, проводимых по вопросам, входящим в сферу ведения управления, отдела;

г) по поручению Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан готовят документы, материалы, заключения, участвуют в установленном порядке в заседаниях коллегиальных органов республиканских органов исполнительной власти, совещательных органах федеральных органов государственной власти и их территориальных органов по Республике Татарстан, входят по должности в составы коллегий республиканских органов исполнительной власти;

д) запрашивают и в установленном порядке получают у руководителей республиканских органов исполнительной власти, руководителей органов местного самоуправления, других органов и организаций материалы, необходимые для анализа и подготовки вопросов, рассматриваемых в Кабинете Министров;

е) привлекают при необходимости в установленном порядке для проработки вопросы, рассматриваемых в Кабинете Министров, руководителей и представителей республиканских органов исполнительной власти, научных и иных организаций;

ж) направляют на рассмотрение в соответствующие республиканские органы исполнительной власти документы, поступившие в Кабинет Министров от органов государственной власти и органов местного самоуправления, иных органов и организаций, по которым не требуется решение Кабинета Министров или Премьер-министра Республики Татарстан, или возвращают отправителям документы, внесенные в Кабинет Министров в нарушение положений Регламента Кабинета Министров;

з) представляют заместителю Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителю Аппарата Кабинета Министров предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о повышении квалификации, поощрении работников управления, отдела и наложении на них дисциплинарных взысканий.

17. Заместитель начальника управления, отдела Аппарата Кабинета Министров обеспечивает организацию работы по выполнению функций управления, отдела в установленной сфере деятельности.

В случае временного отсутствия начальника управления, отдела его обязанности исполняет заместитель.

18. Должностные обязанности работников Аппарата Кабинета Министров, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, за исключением начальников управлений и отделов Аппарата Кабинета Министров, содержатся в должностных регламентах, утверждаемых заместителем Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителем Аппарата Кабинета Министров.

Должностные обязанности работников Аппарата Кабинета Министров, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Татарстан, содержатся в должностных инструкциях, утверждаемых начальником управления, отдела Аппарата Кабинета Министров.

Работники Аппарата Кабинета Министров при осуществлении функций, возложенных на соответствующие подразделения, руководствуются Регламентом Кабинета Министров, настоящим Положением, Инструкцией по делопроизводству Аппарата Кабинета Министров, утвержденными в установленном порядке должностными регламентами и должностными инструкциями.

Секретариаты Премьер-министра Республики Татарстан,
первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан,
заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата
Кабинета Министров, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан

19. Секретариаты Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, заместителей

Премьер-министра Республики Татарстан организационно обеспечивают деятельность соответственно Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан и входят в структуру Аппарата Кабинета Министров.

Работники секретариатов Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан подчиняются соответственно Премьер-министру Республики Татарстан, первому заместителю Премьер-министра Республики Татарстан, заместителю Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителю Аппарата Кабинета Министров, заместителям Премьер-министра Республики Татарстан. Одновременно работники указанных секретариатов подчиняются заместителю Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителю Аппарата Кабинета Министров.

20. Секретариаты Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан в соответствии с пунктом 19 настоящего Положения:

а) подготавливают совместно с управлениями, отделами Аппарата Кабинета Министров и представляют Премьер-министру Республики Татарстан, первому заместителю Премьер-министра Республики Татарстан, заместителю Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителю Аппарата Кабинета Министров, заместителям Премьер-министра Республики Татарстан аналитические, справочные и другие материалы по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Кабинета Министров и его Президиума, заседаниях координационных и совещательных органов, возглавляемых Премьер-министром Республики Татарстан, первым заместителем Премьер-министра Республики Татарстан, заместителем Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителем Аппарата Кабинета Министров, заместителями Премьер-министра Республики Татарстан, а также материалы для других мероприятий с участием Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан;

б) организуют проведение совещаний у Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан и оформляют с участием управлений, отделов Аппарата Кабинета Министров решения, принятые на этих совещаниях;

в) участвуют совместно с подразделениями Аппарата Кабинета Министров в проведении и протокольном обеспечении других мероприятий, осуществляемых

Премьер-министром Республики Татарстан, первым заместителем Премьер-министра Республики Татарстан, заместителем Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителем Аппарата Кабинета Министров, заместителями Премьер-министра Республики Татарстан;

г) анализируют корреспонденцию, поступающую на имя Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан, докладывают им соответствующие материалы и направляют корреспонденцию в установленном порядке в соответствии с распределением обязанностей в секретариаты или для рассмотрения в управления, отделы Аппарата Кабинета Министров;

д) обеспечивают своевременное представление Премьер-министру Республики Татарстан, первому заместителю Премьер-министра Республики Татарстан, заместителю Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителю Аппарата Кабинета Министров, заместителям Премьер-министра Республики Татарстан проектов поручений и иных материалов, по которым требуется решение Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан, подготовленных в Аппарате Кабинета Министров;

е) подготавливают для Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан материалы к их докладам и выступлениям, а также с участием других подразделений Аппарата Кабинета Министров необходимые аналитические и справочные материалы;

ж) обеспечивают по указанию Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан оперативное взаимодействие с руководителями органов государственной власти Республики Татарстан, федеральными органами государственной власти и их территориальными органами по Республике Татарстан, с другими органами и организациями;

з) докладывают Премьер-министру Республики Татарстан, первому заместителю Премьер-министра Республики Татарстан, заместителю Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителю Аппарата Кабинета Министров, заместителям Премьер-министра Республики Татарстан оперативную информацию;

и) выполняют поручения Премьер-министра Республики Татарстан, первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан и контролируют выполнение их указаний.

21. Руководитель секретариата Премьер-министра Республики Татарстан осуществляет непосредственное руководство этим подразделением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на секретариат функций, организует работу этого подразделения, утверждает должностные регламенты главных референтов

Премьер-министра Республики Татарстан, должностные инструкции ответственных дежурных секретариата.

Руководитель секретариата Премьер-министра Республики Татарстан координирует работу помощников Премьер-министра Республики Татарстан. Должностные регламенты помощников Премьер-министра Республики Татарстан утверждаются Премьер-министром Республики Татарстан.

22. Помощники Премьер-министра Республики Татарстан (по вопросам, определенным Премьер-министром Республики Татарстан) и главные референты Премьер-министра Республики Татарстан ведут аналитическую работу, рассматривают подготовленные в установленном порядке проекты актов и других документов, визируют указанные проекты или представляют в письменном виде свои замечания по ним, выполняют другие обязанности, возложенные на секретариат Премьер-министра Республики Татарстан настоящим Положением.

23. Помощники первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, помощники заместителей Премьер-министра Республики Татарстан, главные советники секретариатов первого заместителя Премьер-министра Республики Татарстан, заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, заместителей Премьер-министра Республики Татарстан выполняют обязанности, возложенные на них в соответствии с пунктом 20 настоящего Положения и должностными регламентами, утверждаемыми заместителем Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителем Аппарата Кабинета Министров.

VI. Порядок работы с обращениями граждан

24. В Аппарате Кабинета Министров рассматриваются индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее – обращения граждан, обращение гражданина), а также ходатайства в интересах граждан, поступающие на имя Премьер-министра Республики Татарстан, в Кабинет Министров и в Аппарат Кабинета Министров.

25. Организация рассмотрения письменных и устных обращений граждан в Аппарате Кабинета Министров осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) и Законом Республики Татарстан от 12 мая 2003 года № 16-ЗРТ «Об обращениях граждан в Республике Татарстан» (далее – Закон Республики Татарстан) с использованием единой межведомственной системы электронного документооборота Республики Татарстан (далее – ЕМСЭД).

26. Организация и обеспечение своевременного рассмотрения письменных и устных обращений граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, организация централизованного делопроизводства по обращениям граждан и ходатайствам в их интересах в Аппарате Кабинета Министров осуществляются Управлением Раиса Республики Татарстан по работе с обращениями граждан (далее – Управление по работе с обращениями граждан) в порядке, аналогичном порядку работы с обращениями граждан в Администрации Раиса Республики Татарстан, за исключением особенностей, установленных настоящим Положением.

27. Поступившие в Аппарат Кабинета Министров обращения граждан в зависимости от содержания докладываются Премьер-министру Республики Татарстан, заместителю Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителю Аппарата Кабинета Министров, заместителям Премьер-министра Республики Татарстан либо направляются Управлением по работе с обращениями граждан в течение семи дней со дня регистрации для рассмотрения в соответствующий орган (соответствующие органы) или соответствующему должностному лицу (соответствующим должностным лицам), в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов (далее – компетентный орган), с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона.

Обращения граждан подлежат рассмотрению компетентным органом в порядке и сроки, установленные Федеральным законом и Законом Республики Татарстан.

28. Материалы по судебным искам граждан (кроме жалоб на нарушение порядка рассмотрения обращений граждан) в целях представления и защиты интересов Кабинета Министров Республики Татарстан, Аппарата Кабинета Министров в судебных органах поручением заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров направляются в соответствующие республиканские органы исполнительной власти, структурные подразделения (должностным лицам) Аппарата Кабинета Министров, Правовое управление для работы.

29. В случае если исполнителем поручения по обращению гражданина является структурное подразделение (должностное лицо) Аппарата Кабинета Министров, то указанным лицам посредством ЕМСЭД обеспечивается доступ к информации, располагаемой Управлением по работе с обращениями граждан, необходимой для объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения соответствующего обращения гражданина в порядке и сроки, установленные Федеральным законом и Законом Республики Татарстан.

30. В случае если подготовка ответа на обращение гражданина осуществляется структурным подразделением (должностным лицом) Аппарата Кабинета Министров и необходим перевод текста ответа на татарский язык, то проект ответа передается в Управление документационного сопровождения. Срок перевода не может превышать семи дней со дня передачи проекта ответа.

31. Регистрация ответов на обращения граждан, подготовленных структурными подразделениями (должностными лицами) Аппарата Кабинета Министров, производится Управлением по работе с обращениями граждан в день их поступления, а при поступлении ответов после окончания рабочего дня, в выходные дни или нерабочие праздничные дни – начиная с первого, следующего за ними, рабочего дня.

Направление ответов (почтовыми отправлениями, по электронной почте) по указанному в обращении адресу осуществляется исполнителями структурных подразделений (должностными лицами) Аппарата Кабинета Министров в сроки, установленные Федеральным законом и Законом Республики Татарстан.

Ответы, направляемые в Администрацию Президента Российской Федерации и ее структурные подразделения, подлежат согласованию с Управлением по работе с обращениями граждан.

32. Организация личного приема граждан заместителем Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителем Аппарата Кабинета Министров, начальниками структурных подразделений Аппарата Кабинета Министров осуществляется Управлением по работе с обращениями граждан.

Организация личного приема граждан заместителями Руководителя Аппарата Кабинета Министров, помощниками Премьер-министра Республики Татарстан осуществляется соответственно секретариатом заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров, секретариатом Премьер-министра Республики Татарстан.

Личный прием граждан ведется в установленные дни недели по графикам, утверждаемым заместителем Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителем Аппарата Кабинета Министров.

Организация исполнения решений по результатам личного приема граждан возлагается на структурные подразделения Аппарата Кабинета Министров и республиканские органы исполнительной власти, в компетенцию которых входят рассматриваемые вопросы.

33. Контроль за своевременным и качественным исполнением поручений по обращениям граждан осуществляется Управлением по работе с обращениями граждан посредством ЕМСЭД.

34. Управление по работе с обращениями граждан осуществляет обобщение и анализ хода и результатов исполнения поручений по обращениям граждан и информирование заместителя Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителя Аппарата Кабинета Министров об исполнительской дисциплине.

VII. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Аппарата Кабинета Министров

35. Заместитель Премьер-министра Республики Татарстан – Руководитель Аппарата Кабинета Министров в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивает доступ к информации справочного и (или) содержательного характера о деятельности Аппарата Кабинета Министров. Указанная информация предоставляется в устной и (или) документарной формах, в том числе в виде электронного документа.

36. Информация о деятельности Аппарата Кабинета Министров размещается на официальном сайте Кабинета Министров в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с утвержденными в установленном порядке требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Кабинета Министров в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

37. Правила обеспечения доступа к информации о деятельности Аппарата Кабинета Министров, а также ее перечень утверждаются заместителем Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителем Аппарата Кабинета Министров.

VIII. Права, обязанности и ответственность работников Аппарата Кабинета Министров

38. Для осуществления функций, возложенных на подразделения Аппарата Кабинета Министров, их руководители и иные работники, являющиеся государственными гражданскими служащими Республики Татарстан, наделяются необходимыми правами, обязанностями и несут ответственность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе, настоящим Положением и должностными регламентами.

Работники Аппарата Кабинета Министров, не являющиеся государственными гражданскими служащими Республики Татарстан, выполняют обязанности по замещаемой должности и несут ответственность в соответствии с законодательством о труде на общих основаниях.

39. Работникам Аппарата Кабинета Министров выдаются в установленных порядке и форме служебные удостоверения государственного гражданского служащего Республики Татарстан, подписываемые для должностных лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности решением Кабинета Министров, Премьер-министром Республики Татарстан, для должностных лиц, назначаемых на должность и освобождаемых от должности заместителем Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителем Аппарата Кабинета Министров, – заместителем Премьер-министра Республики Татарстан – Руководителем Аппарата Кабинета Министров.

Владельцы служебных удостоверений несут персональную ответственность за их сохранность.

40. Условия материального, транспортного, организационно-технического, социального, пенсионного обеспечения работников Аппарата Кабинета Министров определяются в установленном Законом Республики Татарстан от 16 января 2003 года № 3-ЗРТ «О государственной гражданской службе Республики Татарстан» порядке.

41. Финансовое обеспечение деятельности Аппарата Кабинета Министров осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Республики Татарстан.
