



Об утверждении Положения об отделе подготовки официальных выступлений 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 об отделе подготовки официальных выступлений Раиса Республики Татарстан.
2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

**Раис
Республики Татарстан**



Р.Н. Минниханов

Казань, Кремль
29 апреля 2024 года
№ 308

Утверждено
Указом Раиса
Республики Татарстан

от « 29 » апреля 2024 года

№ 308

**Положение
об отделе подготовки официальных выступлений
Раиса Республики Татарстан**

I. Общие положения

1. Отдел подготовки официальных выступлений Раиса Республики Татарстан (далее также – Отдел) является структурным подразделением Администрации Раиса Республики Татарстан.

2. Отдел 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.

3. Отдел подчиняется Раису Республики Татарстан и Руководителю Администрации Раиса Республики Татарстан.

4. Положение об Отделе утверждается Раисом Республики Татарстан.

II. Основные задачи Отдела

5. Основными задачами Отдела являются:

обеспечение деятельности Раиса Республики Татарстан в части подготовки проектов текстов и тезисов выступлений Раиса Республики Татарстан к общественно значимым мероприятиям, встречам, рабочим поездкам Раиса Республики Татарстан;

подготовка проектов поздравительных документов, а также проектов писем и телеграмм с выражением соболезнования от имени Раиса Республики Татарстан.

III. Основные функции Отдела

6. Основными функциями Отдела являются:

участие в подготовке проектов текстов и тезисов выступлений Раиса Республики Татарстан к общественно значимым мероприятиям, встречам, рабочим поездкам Раиса Республики Татарстан;

редактирование проектов текстов публичных выступлений Раиса Республики Татарстан в части, касающейся содержания и стилистики;

участие в подготовке ежегодных посланий Раиса Республики Татарстан Государственному Совету Республики Татарстан;

систематизация текстов, формирование и ведение базы данных проектов выступлений Раиса Республики Татарстан по различным тематическим направлениям;

составление ежемесячных дипломатических календарей знаменательных дат и событий в иностранных государствах и субъектах Российской Федерации, с которыми Республика Татарстан имеет контакты;

подготовка проектов поздравительных документов от имени Раиса Республики Татарстан, направляемых в связи с государственными праздниками, знаменательными событиями в иностранных государствах и Российской Федерации, юбилейными датами организаций и выдающихся людей;

подготовка проектов писем и телеграмм с выражением соболезнования от имени Раиса Республики Татарстан в связи с трагическими событиями в иностранных государствах и Российской Федерации, а также в связи с уходом из жизни видных государственных деятелей иностранных государств, выдающихся государственных и общественных деятелей, деятелей науки, образования, культуры, спорта Российской Федерации и Республики Татарстан;

участие в подготовке ежегодного календаря дат и событий Республики Татарстан.

Отдел осуществляет по поручению Раиса Республики Татарстан, Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан иные функции.

IV. Права Отдела

7. Отдел 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 Аппарата Государственного Совета Республики Татарстан, Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан, иных государственных органов Республики Татарстан, федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов местного самоуправления, а также организаций и должностных лиц;

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

использовать в установленном порядке государственные системы связи и коммуникации;

по согласованию с Руководителем Администрации Раиса Республики Татарстан привлекать в соответствии с законодательством Российской Федерации для выполнения отдельных работ (оказания услуг) научные и образовательные организации, а также ученых и специалистов.

V. Взаимодействие Отдела

8. Отдел при реализации возложенных на него функций взаимодействует с 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, а также со всеми структурными подразделениями и должностными лицами Администрации Раиса Республики Татарстан.

VI. Ответственность

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

VII. Организация деятельности Отдела

10. Структура и штатная численность Отдела утверждаются Раисом Республики Татарстан.

11. Руководство деятельностью Отдела осуществляет заведующий отделом подготовки официальных выступлений Раиса Республики Татарстан (далее – заведующий Отделом), назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Раиса Республики Татарстан.

12. Заведующий Отделом:

организует работу Отдела, несет ответственность за реализацию возложенных на Отдел задач;

организует планирование основной деятельности Отдела;

подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

распределяет должностные обязанности между работниками Отдела и представляет на утверждение Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан их должностные регламенты;

вносит предложения Руководителю Администрации Раиса Республики Татарстан о структуре, штатной численности Отдела, о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела;

вносит предложения Руководителю Администрации Раиса Республики Татарстан о поощрении работников Отдела и наложении на них дисциплинарных взысканий;

участвует в обсуждении у Раиса Республики Татарстан и Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан вопросов, относящихся к компетенции Отдела;

по поручению Раиса Республики Татарстан, Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан участвует в заседаниях коллегий, совещаниях, проводимых государственными органами Республики Татарстан, направляет в установленном порядке для участия в заседаниях коллегий и совещаниях представителей Отдела.

13. В период временного отсутствия заведующего Отделом его обязанности исполняет уполномоченное должностное лицо Отдела.

14. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Администрации Раиса Республики Татарстан по представлению заведующего Отделом.
