

МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГУБЕРНАТОР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «11» декабря 2013 г. № 173-п

Магадан

**Об утверждении Положения об аппарате
губернатора Магаданской области**

В связи с изменением структуры органов исполнительной власти Магаданской области **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение об аппарате губернатора Магаданской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление губернатора Магаданской области от 30 марта 2009 г. № 35-п «Об утверждении Положения об аппарате администрации Магаданской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя губернатора – руководителя аппарата губернатора Магаданской области Плюта А.А.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор
Магаданской области

В. Печеный

УТВЕРЖДЕНО
постановлением губернатора
Магаданской области
от «11» декабря 2013 г. № 173-п

ПОЛОЖЕНИЕ
об аппарате губернатора Магаданской области

I. Общие положения

1.1. Аппарат губернатора Магаданской области (далее – Аппарат) создается в соответствии со статьей 75 Устава Магаданской области для организационного, правового, финансового, материально-технического и иного обеспечения деятельности губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области, организации контроля за выполнением органами исполнительной власти Магаданской области решений губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области. Аппарат входит в структуру исполнительных органов государственной власти Магаданской области.

1.2. В своей деятельности Аппарат руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и законами Магаданской области, правовыми актами губернатора Магаданской области, Правительства Магаданской области, а также настоящим Положением.

1.3. Аппарат осуществляет свою деятельность во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Магаданской области, территориальными органами федеральных органов

государственной власти, Магаданской областной Думой, органами местного самоуправления муниципальных образований Магаданской области, общественными объединениями, организациями и предприятиями различных форм собственности.

1.4. Аппарат, совместно с органами исполнительной власти Магаданской области и другими государственными органами и учреждениями, создает условия для реализации губернатором Магаданской области функций руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Магаданской области – Правительства Магаданской области, а также реализации Правительством Магаданской области полномочий высшего исполнительного органа государственной власти Магаданской области в соответствии с федеральным законодательством, Уставом и законами Магаданской области.

1.5. Аппарат работает под общим руководством губернатора Магаданской области и возглавляется заместителем губернатора – руководителем аппарата губернатора Магаданской области (далее – руководитель Аппарата).

1.6. Аппарат имеет печать, штампы и бланки установленного образца и финансируется за счет средств областного бюджета, предусмотренных на содержание Правительства Магаданской области с отражением своей финансово-хозяйственной деятельности в едином балансе Правительства Магаданской области.

1.7. Положение об Аппарате, его структура, предельная численность работников и штатное расписание утверждаются губернатором Магаданской области.

II. Основные задачи Аппарата

Основными задачами Аппарата являются:

2.1. Организационное, финансовое, кадровое, документационное, информационно-технологическое, материально-техническое и иное обеспечение деятельности губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области.

2.2. Организация контроля и проверка деятельности исполнительных органов государственной власти области по выполнению постановлений и распоряжений губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области, поручений губернатора Магаданской области по реализации федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, поручений полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, законов Магаданской области, иных нормативных правовых актов.

2.3. Организация взаимодействия губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области с органами государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

III. Основные функции Аппарата

Аппарат выполняет следующие основные функции:

3.1. Осуществляет организационное обеспечение реализации полномочий губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области.

3.2. Прорабатывает поступившие на имя губернатора Магаданской области и в Правительство Магаданской области документы и обращения федеральных органов власти, других государственных органов, в том

числе субъектов Российской Федерации, Магаданской областной Думы, органов исполнительной власти области, органов (должностных лиц) местного самоуправления муниципальных образований, Совета муниципальных образований Магаданской области, предприятий и организаций различной формы собственности, граждан. Готовит по этим документам и обращениям необходимые материалы, проекты поручений губернатора Магаданской области.

3.3. Обеспечивает сбор и подготовку необходимых аналитических и справочных материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Правительства Магаданской области, Совета территории Магаданской области, других совещательных и консультативных органов при губернаторе Магаданской области и Правительстве Магаданской области, осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение этих заседаний, подготовку совещаний и других мероприятий, проводимых с участием губернатора Магаданской области и Правительством Магаданской области, оформляет принятые решения.

3.4. Осуществляет подготовку для рассмотрения губернатором Магаданской области и Правительством Магаданской области внесенных в установленном порядке проектов постановлений и распоряжений, областных законов, договоров, соглашений, в том числе международных, и других актов.

3.5. Организует разработку законопроектов для внесения их губернатором Магаданской области в порядке законодательной инициативы в Магаданскую областную Думу.

3.6. Участвует в подготовке ежегодного Обращения губернатора к жителям Магаданской области об итогах социально-экономического развития территории и планах на ближайшую перспективу.

3.7. Обеспечивает взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Магаданской

области, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями различных форм собственности в целях организационного обеспечения мероприятий, проводимых губернатором Магаданской области и Правительством Магаданской области.

3.8. Обеспечивает реализацию государственной политики в области кадров и государственной службы, оказывает методическую помощь кадровым службам органов исполнительной власти области, организует дополнительное образование областных гражданских и муниципальных служащих. Ведет работу по оформлению документов к представлению граждан к государственным наградам и поощрениям от имени губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области и организации их вручения.

3.9. Обеспечивает реализацию государственной политики в сфере организации местного самоуправления на территории Магаданской области, взаимодействие губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области с органами местного самоуправления и Советом муниципальных образований Магаданской области. Оказывает необходимую организационную, правовую, методическую и практическую помощь органам местного самоуправления.

3.10. Организует ведение и учет административно-территориального устройства Магаданской области.

3.11. Обеспечивает текущее и перспективное планирование работы губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области, контроль за реализацией планов мероприятий.

3.12. Организует контроль за выполнением органами исполнительной власти Магаданской области решений и поручений губернатора Магаданской области, правовых актов Правительства Магаданской области, при необходимости разрабатывает предложения о

принятии дополнительных мер по обеспечению выполнения этих решений и поручений.

3.13. Организует и обеспечивает ведение единой системы электронного делопроизводства, соблюдение режима секретности и служебной тайны, защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иной, охраняемой законом информации, обеспечивает внедрение современных технических средств и информационных технологий.

3.14. Обеспечивает необходимой документацией и другими материалами губернатора Магаданской области и Правительство Магаданской области, оформляет законодательные и нормативные правовые акты, обеспечивает качество этих и других выпускаемых документов, их соответствие законодательству, организует своевременное доведение принятых решений до исполнителей, обеспечивает единую систему делопроизводства в Аппарате, принятие мер по внедрению средств вычислительной и оргтехники в организацию труда.

3.15. Рассматривает обращения граждан, письма организаций всех форм собственности, в том числе иностранных, адресованных губернатору Магаданской области и в Правительство Магаданской области, проводит с ними соответствующую информационно-аналитическую работу, подготавливает предложения по решению поставленных в них вопросов, направляет эти обращения и письма в соответствующие органы исполнительной власти области для рассмотрения и принятия мер. Организует прием граждан по личным вопросам губернатором Магаданской области и его заместителями.

3.16. Осуществляет материально-техническое и иное обеспечение структурных подразделений, входящих в Аппарат.

3.17. Обеспечивает исполнение бюджетной сметы Правительства Магаданской области, учет поступлений и использования средств внебюджетного фонда социально-экономического развития Магаданской

области в условиях действия Особой экономической зоны и других денежных средств, поступающих в распоряжение Правительства Магаданской области.

3.18. Запрашивает в установленном порядке информационные и другие материалы, необходимые для деятельности Аппарата, а также в порядке контроля за выполнением нормативных правовых актов губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области.

3.19. Направляет в органы исполнительной власти Магаданской области, поступившие в Правительство Магаданской области документы, которые содержат вопросы, относящиеся к компетенции этих органов.

3.20. Организует освещение деятельности губернатора Магаданской области, Правительства Магаданской области в средствах массовой информации, взаимодействие губернатора Магаданской области с политическими партиями и иными общественными объединениями, действующими на территории области.

3.21. Организует работу по мобилизационной подготовке и мобилизации в исполнительных органах государственной власти Магаданской области, органах местного самоуправления и организациях. Осуществляет проведение мероприятий по мобилизационной подготовке экономики области и по переводу экономики области на работу в условиях военного времени. Разрабатывает планы перевода на работу в условиях военного времени и мобилизационного плана экономики Магаданской области. Организует руководство работой по бронированию граждан, пребывающих в запасе на период мобилизации и в военное время, за исполнительными органами государственной власти области, органами местного самоуправления и организациями.

3.22. Осуществляет организацию в Аппарате режима секретности (в том числе технической защиты информации). Методическое руководство обеспечением режима секретности в исполнительных органах

государственной власти области. Координацию и контроль за обеспечением режима секретности в исполнительных органах государственной власти области, администрациях муниципальных образований. Организует работу с секретными документами и шифртелеграммами в Аппарате, по осуществлению специальной документальной связи, обеспечению ее безопасности

3.23. Аппарат выполняет иные функции в соответствии с направлениями деятельности, определенными положениями о подразделениях, решениями и поручениями губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области.

IV. Структура Аппарата и организация его деятельности

4.1. Организационная структура Аппарата включает в себя руководителя Аппарата (далее – руководитель Аппарата), структурные подразделения Аппарата (управления, отделы). В состав Аппарата включаются высшие, главные и ведущие должности государственной гражданской службы Магаданской области категории «помощники (советники)»: заместитель руководителя аппарата – главный советник губернатора Магаданской области, советники и помощники губернатора Магаданской, помощник вице-губернатора Магаданской области, помощник первого заместителя председателя Правительства Магаданской области, помощники заместителей губернатора Магаданской области, помощники заместителей председателя Правительства Магаданской области, пресс-секретарь губернатора Магаданской области. В составе управлений при необходимости создаются отделы, сектора. В Аппарате могут образовываться другие подразделения, необходимость и полномочия которых устанавливаются губернатором Магаданской области по представлению руководителя Аппарата.

4.2. Положения о структурных подразделениях Аппарата, их штатная численность утверждаются губернатором Магаданской области по представлению руководителя Аппарата. Свою работу подразделения организуют на основе нормативных правовых актов губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области, перспективных и текущих планов, которые утверждаются руководителем Аппарата, а также его приказов и поручений.

4.3. В штатное расписание Аппарата включаются должности, предусмотренные Законом Магаданской области «О государственной гражданской службе Магаданской области». В целях технического и хозяйственного обеспечения деятельности губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области в штатное расписание Аппарата могут включаться должности, не являющиеся должностями областной гражданской службы, а также должности и профессии, оплата труда по которым установлена на основе тарифной сетки.

4.4. Подразделения Аппарата в целях реализации возложенных на них функций осуществляют свою деятельность во взаимодействии между собой, органами исполнительной власти Магаданской области, иными государственными органами Магаданской области и учреждениями, а также другими государственными и муниципальными органами. Руководители подразделений докладывают руководителю Аппарата о состоянии дел по вопросам, входящим в сферу их ведения.

4.5. Советники, помощники губернатора Магаданской области и его заместители, пресс-секретарь губернатора Магаданской области обеспечивают деятельность губернатора Магаданской области, выполняют его поручения и контролируют исполнение указаний, взаимодействуют с подразделениями Аппарата, органами исполнительной власти области и другими государственными органами и учреждениями. Права

и обязанности служащих данной категории Аппарата регулируются должностными регламентами.

4.6. Функции, возложенные на подразделения Аппарата, осуществляются областными гражданскими служащими в соответствии Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Магаданской области «О государственной гражданской службе Магаданской области», иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок и условия прохождения областной гражданской службы, а также должностными регламентами и настоящим Положением.

Работники Аппарата, не являющиеся областными гражданскими служащими, осуществляют трудовую деятельность в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, а также должностными инструкциями и настоящим Положением.

V. Руководство аппарата губернатора Магаданской области

5.1. Аппарат губернатора Магаданской области возглавляет заместитель губернатора – руководитель аппарата, который назначается на должность и освобождается от должности губернатором Магаданской области и осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством губернатора Магаданской области. Руководителю Аппарата непосредственно подчиняются руководители структурных подразделений, входящих в состав Аппарата. Руководитель Аппарата осуществляет функциональное руководство советниками, помощниками губернатора Магаданской области и его заместителей, заместителей председателя Правительства Магаданской области, пресс-секретаря губернатора Магаданской области, а также оперативное руководство в период отсутствия губернатора Магаданской области и его заместителей.

5.2. Руководитель Аппарата:

- организует деятельность Аппарата и несет ответственность за выполнение возложенных на Аппарат функций, координирует разработку перспективных и текущих планов работы Аппарата, его структурных подразделений, органов исполнительной власти области;

- планирует работу, организует проведение заседаний Правительства Магаданской области, Совета территории Магаданской области, иных совещательных и консультативных органов при губернаторе Магаданской области и Правительстве Магаданской области. Организует совещания и другие мероприятия, проводимые с участием или по поручению губернатора Магаданской области;

- формирует в установленном порядке проекты планов заседаний Правительства Магаданской области, Совета территории на очередной период и повестки их заседаний. Организует совещания и другие мероприятия, проводимые с участием или по поручению губернатора Магаданской области;

- вносит губернатору Магаданской области предложения о подготовке проектов областных законов, правовых актов губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области. Рассматривает в установленном порядке поступившие в Аппарат проекты федеральных и областных законов, другие материалы и направляет их на проработку в подразделения Аппарата;

- распоряжается финансовыми средствами в соответствии с бюджетной сметой Правительства Магаданской области и счетами в Управлении федерального казначейства, издает приказы и дает поручения по вопросам своей компетенции, принимает решения о командировании работников Аппарата;

- решает вопросы, связанные с прохождением областной гражданской службы в Аппарате, принимает решения о поощрении и

дисциплинарных взысканиях работников Аппарата, обеспечивает их профессиональную переподготовку и повышение квалификации. Организует аттестацию государственных служащих Аппарата;

- представляет губернатору Магаданской области предложения о составе, предельной численности работников и штатное расписание Аппарата, проекты положений о его структурных подразделениях;

- представляет губернатору Магаданской области предложения о назначении на должность и освобождении от должности, руководителей и заместителей руководителей подразделений Аппарата;

- заключает служебные контракты, трудовые договоры, утверждает должностные регламенты и должностные инструкции, в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности областных гражданских служащих и работников подразделений Аппарата по представлению их руководителей;

- запрашивает и получает необходимую информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также предприятий и учреждений независимо от их формы собственности;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с правовыми актами губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области.

5.3. Обязанности руководителя Аппарата в его отсутствие исполняет заместитель руководителя аппарата – главный советник губернатора Магаданской области.

VI. Реорганизация и упразднение Аппарата

Реорганизация и упразднение Аппарата производятся на основании постановления губернатора Магаданской области, в иных случаях – в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
