

# **ГУБЕРНАТОР МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «19» октября 2017 г. № 186-п  
г. Магадан

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

В соответствии со статьей 75 Устава Магаданской области, статьей 15 Закона Магаданской области от 26 декабря 2013 года № 1674-ОЗ «О губернаторе и Правительстве Магаданской области»  
**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об аппарате губернатора Магаданской области.

2. Признать утратившими силу следующие постановления губернатора Магаданской области:

- от 11 декабря 2013 г. № 173-п «Об утверждении Положения об аппарате губернатора Магаданской области»;

- от 16 апреля 2014 г. № 96-п «О внесении изменений в постановление губернатора Магаданской области от 11 декабря 2013 г. № 173-п»;

- от 11 сентября 2015 г. № 168-п «О внесении изменений в постановление губернатора Магаданской области от 11 декабря 2013 г. № 173-п»;

- от 29 сентября 2015 г. № 184-п «О внесении изменения в постановление губернатора Магаданской области от 11 декабря 2013 г. № 173-п»;

- от 20 ноября 2015 г. № 227-п «О внесении изменений в постановление губернатора Магаданской области от 11 декабря 2013 г. № 173-п»;

- от 08 декабря 2015 г. № 237-п «О внесении изменений в постановление губернатора Магаданской области от 11 декабря 2013 г. № 173-п»;

- от 22 июля 2016 г. № 156-п «О внесении изменения в постановление губернатора Магаданской области от 11 декабря 2013 г. № 173-п»;

- от 23 января 2017 г. № 9-п «О внесении изменений в постановление губернатора Магаданской области от 11 декабря 2013 г. № 173-п».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор  
Магаданской области

В. Печеный

**УТВЕРЖДЕНО**  
**постановлением губернатора**  
**Магаданской области**  
**от «19» октября 2017 г. № 186-п**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аппарате губернатора Магаданской области**

**I. Общие положения**

1. Аппарат губернатора Магаданской области (далее – Аппарат) в соответствии со статьей 75 Устава Магаданской области, статьей 15 Закона Магаданской области от 26 декабря 2013 г. № 1674-ОЗ «О губернаторе и Правительстве Магаданской области» образован в целях организационного, 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.

2. Аппарат входит в структуру Правительства Магаданской области.

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

4. Аппарат взаимодействует с Администрацией Президента Российской Федерации, аппаратами палат Федерального Собрания

Российской Федерации (далее – Федеральное Собрание), федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, действующими в Магаданской области, Магаданской областной Думой, центральными и территориальными исполнительными органами государственной власти Магаданской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Магаданской области (далее – органы местного самоуправления) и обеспечивает совместно с исполнительными органами государственной власти Магаданской области реализацию полномочий губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области.

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

6. Аппарат имеет печать, штампы и бланки установленного образца.

7. Аппарат финансируется за счет средств областного бюджета, предусмотренных на содержание Правительства Магаданской области, с отражением своей финансово-хозяйственной деятельности на едином балансе Правительства Магаданской области.

8. Структура, предельная численность работников и штатное расписание Аппарата утверждаются губернатором Магаданской области по представлению руководителя Аппарата.

## **II. Функции Аппарата**

9. Аппарат выполняет следующие основные функции:

9.1. Организационное, финансовое, кадровое, документационное, информационно-технологическое, материально-техническое и иное

обеспечение деятельности губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области.

9.2. Осуществление в установленном порядке подготовки и оформления правовых актов губернатора Магаданской области, Правительства Магаданской области.

9.3. Организация контроля за выполнением исполнительными органами государственной власти Магаданской области постановлений и распоряжений губернатора Магаданской области, постановлений и распоряжений Правительства Магаданской области, а также поручений губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области.

9.4. Обеспечение подготовки необходимых аналитических и справочных материалов для губернатора Магаданской области, а также по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Правительства Магаданской области, осуществление организационного обеспечения этих заседаний, подготовка совещаний и других мероприятий, проводимых с участием губернатора Магаданской области, оформление принятых решений.

9.5. Организация рассмотрения поступивших губернатору Магаданской области, в Правительство Магаданской области запросов и обращений членов Совета Федерации Федерального Собрания, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания, депутатов Магаданской областной Думы, подготовка по ним проектов поручений губернатора Магаданской области, направление обращений членов Совета Федерации Федерального Собрания, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания, депутатов Магаданской областной Думы в соответствующие исполнительные органы государственной власти Магаданской области для рассмотрения и подготовки проектов ответов.

9.6. Организация контроля и проверка деятельности исполнительных органов государственной власти Магаданской области по выполнению постановлений и распоряжений губернатора Магаданской области,

постановлений и распоряжений Правительства Магаданской области, поручений губернатора Магаданской области и Правительства 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.

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

9.8. Обеспечение объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений граждан, адресованных губернатору Магаданской области и в Правительство Магаданской области, подготовка письменных ответов на них в порядке, установленном законодательством, а также направление данных обращений на рассмотрение в исполнительные органы государственной власти Магаданской области, органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией, проведение информационно-аналитической работы с указанными обращениями.

9.9. Обеспечение сбора и подготовки 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. Осуществление организационного и материально-технического обеспечения этих заседаний, подготовки совещаний и других

мероприятий, проводимых с участием губернатора Магаданской области и Правительством Магаданской области, оформление принятых решений.

9.10. Осуществление подготовки 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.

9.11. Организация и контроль проведения личных приемов граждан губернатором Магаданской области и руководителями органов исполнительной власти Магаданской области.

9.12. Обеспечение организации мероприятий с участием губернатора Магаданской области.

9.13. Истребование в установленном порядке информационных и других материалов, необходимых для осуществления деятельности губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области.

9.14. Организация доступа к информации о деятельности губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области через официальный сайт Правительства Магаданской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

9.15. Организация оформления проектов законов Магаданской области для внесения их губернатором Магаданской области в порядке законодательной инициативы в Магаданскую областную Думу.

9.16. Участие в подготовке ежегодного Обращения губернатора к населению Магаданской области с ежегодным посланием об основных направлениях государственной политики Магаданской области и о социально-экономическом положении и развитии Магаданской области.

9.17. Обеспечение взаимодействия губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области 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.

9.18. Обеспечение реализации государственной политики в области кадров и государственной службы, оказание методической помощи кадровым службам исполнительных органов государственной власти Магаданской области, организация профессионального развития областных гражданских и муниципальных служащих.

9.19. Обеспечение реализации государственной наградной политики на территории Магаданской области.

Осуществление работы по оформлению документов к представлению граждан к государственным наградам, а также наградам Магаданской области и поощрениям от имени губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области, организация награждения.

9.20. Оказание необходимой организационной, методической и практической помощи органам местного самоуправления (в пределах компетенции).

9.21. Организация и обеспечение рабочих командировок губернатора Магаданской области, заместителей губернатора Магаданской области и заместителей председателя Правительства Магаданской области.

9.22. Обеспечение текущего и перспективного планирования работы губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области, контроля за реализацией планов мероприятий.

9.23. Организация контроля за выполнением исполнительными органами государственной власти Магаданской области решений и поручений губернатора Магаданской области, исполнением правовых актов Правительства Магаданской области, и, при необходимости,

разработка предложений о принятии дополнительных мер по обеспечению выполнения этих решений и поручений, исполнения правовых актов.

9.24. Организация в рамках полномочий губернатора Магаданской области проведения согласительных процедур при назначении на должности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.

9.25. Организация и обеспечение единой системы делопроизводства и документооборота в Правительстве Магаданской области, соблюдение режима секретности и служебной тайны, защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иной, охраняемой законом информации.

9.26. Обеспечение необходимой служебной документацией и другими материалами губернатора Магаданской области и членов Правительства Магаданской области.

9.27. Оформление правовых актов губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области.

9.28. Осуществление материально-технического и иного обеспечения структурных подразделений Правительства Магаданской области.

Организация закупок для государственных нужд Правительства Магаданской области и его структурных подразделений.

9.29. Обеспечение исполнения бюджетной сметы Правительства Магаданской области, учет поступлений и использования средств внебюджетного фонда социально-экономического развития Магаданской области в условиях действия Особой экономической зоны.

9.30. Запрос в установленном порядке информационных и других материалов, необходимых для деятельности Аппарата, а также в порядке контроля за выполнением нормативных правовых актов губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области, контроля за выполнением поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений губернатора Магаданской области.

9.31. Организация освещения деятельности губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области в средствах массовой информации.

9.32. Организация работы по мобилизационной подготовке и мобилизации в исполнительных органах государственной власти Магаданской области, органах местного самоуправления и организациях. Осуществление проведения мероприятий по мобилизационной подготовке экономики области и по переводу экономики области на работу в условиях военного времени. Разработка планов перевода на работу в условиях военного времени и мобилизационного плана экономики Магаданской области. Организация руководства работой исполнительных органов государственной власти Магаданской области, органов местного самоуправления и организаций по бронированию граждан, пребывающих в запасе на период мобилизации и в военное время.

9.33. Осуществление организации в Правительстве Магаданской области режима секретности (в том числе технической защиты информации). Методическое руководство, координация и контроль за обеспечением режима секретности в исполнительных органах государственной власти Магаданской области и органах местного самоуправления муниципальных образований Магаданской области.

Организация работы с секретными документами и шифртелеграммами в Правительстве Магаданской области, по осуществлению специальной документальной связи, обеспечению ее безопасности.

9.34. Осуществление следующих функций по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

а) обеспечивает соблюдение лицами, замещающими государственные должности Магаданской области, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и государственными

гражданскими служащими Магаданской области запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

б) принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении полномочий лицами, замещающими государственные должности Магаданской области, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и при исполнении должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Магаданской области;

в) обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Магаданской области и урегулированию конфликта интересов в Правительстве Магаданской области;

г) участвует в пределах своей компетенции в работе комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, образованных в органах исполнительной власти Магаданской области и в органах местного самоуправления Магаданской области;

д) оказывает лицам, замещающим государственные должности Магаданской области, государственным гражданским служащим Магаданской области, муниципальным служащим и гражданам консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

е) участвует в пределах своей компетенции в обеспечении соблюдения в Правительстве Магаданской области, исполнительных органах государственной власти Магаданской области законных прав и интересов лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

ж) обеспечивает реализацию государственными гражданскими служащими Магаданской области обязанности уведомлять представителя

нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Магаданской области обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

з) осуществляет проверки:

- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Магаданской области, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и должностей государственной гражданской службы Магаданской области;

- достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими государственные должности Магаданской области, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и государственными гражданскими служащими Магаданской области;

- соблюдения лицами, замещающими государственные должности Магаданской области, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и государственными гражданскими служащими Магаданской области запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

- соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы Магаданской области, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы Магаданской области трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

и) осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных

учреждениях Магаданской области и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Магаданской области, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений;

к) участвует в пределах своей компетенции в подготовке и рассмотрении проектов нормативных правовых актов Магаданской области по вопросам противодействия коррупции;

л) анализирует сведения:

- о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Магаданской области;

- о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных государственными гражданскими служащими Магаданской области в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- о соблюдении государственными гражданскими служащими Магаданской области запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

- о соблюдении гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы Магаданской области, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы Магаданской области трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

м) участвует в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Магаданской области, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и государственных гражданских служащих

Магаданской области, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальных сайтах Правительства и исполнительных органов государственной власти Магаданской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;

н) обеспечивает деятельность комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Магаданской области, подготавливает материалы к заседаниям комиссии и осуществляет контроль за исполнением принятых ею решений;

о) проводит в пределах своей компетенции мониторинг:

- деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в органах местного самоуправления, муниципальных организациях и учреждениях, а также соблюдения в них законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

- реализации организациями обязанности принимать меры по предупреждению коррупции;

п) организует в пределах своей компетенции антикоррупционное просвещение, а также осуществляет контроль за его организацией в государственных учреждениях Магаданской области;

р) осуществляет иные функции в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.35. Организация деятельности Правительства Магаданской области при осуществлении функций по региональному государственному надзору в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций регионального, межмуниципального и муниципального характера.

9.36. Обеспечение реализации мероприятий по противодействию терроризму:

- организация разработки и реализации мер, а также государственных программ Магаданской области в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

- мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов, происходящих в Магаданской области, принятие мер по устранению предпосылок для возникновения конфликтов, способствующих совершению террористических актов и формированию социальной базы терроризма;

- организация в Магаданской области принятия мер по выявлению и устранению факторов, способствующих возникновению и распространению идеологии терроризма;

- организация участия исполнительных органов государственной власти Магаданской области и органов местного самоуправления в проведении учений в целях усиления взаимодействия указанных органов при осуществлении мер по противодействию терроризму;

- осуществление межрегионального сотрудничества в целях изучения вопросов профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

9.37. Осуществление финансового, организационного, материально-технического обеспечения деятельности Уполномоченного по правам человека в Магаданской области, Уполномоченного по правам ребенка в Магаданской области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Магаданской области.

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

### **III. Структура Аппарата и организация его деятельности**

11. Структура Аппарата включает в себя руководителя Аппарата, структурные подразделения Аппарата (департамент, управления, отделы). В составе департамента, при необходимости, создаются управления и отделы, в управлениях, при необходимости, создаются отделы.

12. 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.

13. 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.

14. Структурные подразделения Аппарата в целях реализации возложенных на них функций осуществляют свою деятельность во взаимодействии между собой, исполнительными органами государственной власти Магаданской области, иными государственными органами Магаданской области и учреждениями, а также органами местного самоуправления.

15. Советники, помощники губернатора Магаданской области обеспечивают деятельность губернатора Магаданской области, выполняют его поручения и контролируют исполнение его указаний, взаимодействуют

со структурными подразделениями Аппарата, исполнительными органами государственной власти Магаданской области, иными государственными органами и учреждениями.

16. Функции, возложенные на структурные подразделения Аппарата, осуществляются областными гражданскими служащими в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Магаданской области от 09 февраля 2005 г. № 553-ОЗ «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.

17. Работа Аппарата организуется в соответствии с Регламентом Правительства Магаданской области, настоящим Положением, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Магаданской области, а также в соответствии с положениями о структурных подразделениях Аппарата и поручениями руководителя Аппарата и курирующих заместителей губернатора Магаданской области и заместителей председателя Правительства Магаданской области.

#### **IV. Руководство аппарата губернатора Магаданской области**

18. 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.

19. У руководителя Аппарата:

- в непосредственном подчинении находятся руководители структурных подразделений, входящих в состав Аппарата, за исключением руководителей структурных подразделений, непосредственное руководство которыми осуществляют курирующие заместители председателя Правительства Магаданской области;

- в оперативном подчинении находятся советники, помощники губернатора, помощники заместителей председателя Правительства Магаданской области, руководители структурных подразделений Аппарата, непосредственное руководство которыми осуществляют курирующие заместители председателя Правительства Магаданской области в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным постановлением губернатора Магаданской области;

- в функциональном подчинении находятся руководители структурных подразделений Аппарата, функциональное руководство которыми осуществляется в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным постановлением губернатора Магаданской области.

20. 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, исполнительных органов государственной власти Магаданской области;

- издает приказы по личному составу и административно-хозяйственной деятельности Аппарата;

- 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;

- распоряжается финансовыми средствами в соответствии с бюджетной сметой Правительства Магаданской области и счетами в Управлении федерального казначейства, подписывает документы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности Правительства Магаданской области, в том числе в отношении имущества, закрепленного в оперативном управлении, издает приказы и дает поручения по вопросам своей компетенции, принимает решения о командировании работников Аппарата;

- осуществляет полномочия представителя нанимателя, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Магаданской области о государственной гражданской службе, в отношении государственных гражданских служащих, замещающих должности областной гражданской службы в аппарате губернатора Магаданской области, а также в структурных подразделениях Правительства Магаданской области, за исключением полномочий

представителя нанимателя в отношении областных гражданских служащих, замещающих должности категорий «руководители», «помощники, советники» высшей и главной групп должностей в аппарате губернатора Магаданской области и в структурных подразделениях Правительства Магаданской области, а также должности категории «руководители» ведущей группы должностей (начальника второго отдела аппарата губернатора Магаданской области, начальника отдела специальной документальной связи аппарата губернатора Магаданской области, начальника отдела по охране объектов культурного наследия Правительства Магаданской области);

- осуществляет полномочия работодателя в отношении работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям областной гражданской службы, в Аппарате и в структурных подразделениях Правительства Магаданской области;

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

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

- 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.

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

---