



ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 сентября 2019 года

г. Владивосток

№ 66-пг

Об утверждении Положения об административном департаменте аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края

На основании Устава Приморского края, постановления Губернатора Приморского края от 16 августа 2019 года № 56-пг «Об аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об административном департаменте аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края.
2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2020 года.

Губернатор края

О.Н. Кожемяко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Губернатора Приморского края
от 09 сентября 2019 года № 66-пг

ПОЛОЖЕНИЕ

об административном департаменте
аппарата Губернатора Приморского края и Правительства
Приморского края

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный департамент аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края (далее – Департамент) является структурным подразделением аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края.

1.2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Приморского края, законами Приморского края, правовыми актами Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, а также настоящим Положением.

1.3. Департамент осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Приморского края, иными государственными органами, структурными подразделениями аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, организациями и гражданами.

1.4. Структура, штатная численность и Положение о Департаменте утверждаются Губернатором Приморского края.

1.5. Департамент имеет свой бланк с изображением герба Приморского

края и со своим наименованием, а также и необходимые для осуществления деятельности Департамента печати, штампы установленного образца.

1.6. Правовое, финансовое, материально-техническое, кадровое, информационное, документационное, а также транспортное обеспечение Департамента осуществляется структурными подразделениями аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органами исполнительной власти Приморского края и краевым государственным бюджетным учреждением «Хозяйственное управление администрации края».

1.7. Место нахождения Департамента: г. Владивосток, ул. Светланская, д. 22.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕПАРТАМЕНТА

2.1. Основными задачами Департамента являются:

2.1.1. Контроль исполнения поручений Губернатора Приморского края и первого вице-губернатора Приморского края – председателя Правительства Приморского края в Правительстве Приморского края, органах исполнительной власти Приморского края, структурных подразделениях аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, данных в целях реализации:

федеральных законов;

правовых актов и поручений Президента Российской Федерации;

правовых актов Правительства Российской Федерации;

поручений Правительства Российской Федерации, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, данных во исполнение поручений Президента Российской Федерации;

законов Приморского края;

правовых актов Губернатора Приморского края;

правовых актов Правительства Приморского края;

решений, принятых на совещаниях у Губернатора Приморского края, первого вице-губернатора Приморского края - председателя Правительства Приморского края, в том числе, с главами муниципальных образований Приморского края, заседаниях Правительства Приморского края и содержащихся в перечнях поручений Губернатора Приморского края, первого вице-губернатора Приморского края - председателя Правительства Приморского края и протоколах, подготовленных по итогам данных совещаний и заседаний;

решений, принятых на заседаниях при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе и содержащихся в протоколах данных заседаний;

решений, принятых по итогам рассмотрения обращений граждан, в том числе по итогам личного приема граждан;

2.1.2. Контроль исполнения поручений Губернатора Приморского края, первого вице-губернатора Приморского края - председателя Правительства Приморского края, данных в целях обеспечения исполнения органами исполнительной власти Приморского края решений судов по делам об оспаривании нормативных правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края;

2.1.3. Организация, ведение и совершенствование единой системы документационного обеспечения управления (далее – ДОУ), в том числе с использованием системы электронного документооборота, в Правительстве Приморского края, аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органах исполнительной власти Приморского края;

2.1.4. Организация работы с документами и служебной корреспонденцией, поступающими в адрес Губернатора Приморского края, первого вице-губернатора Приморского края - председателя Правительства Приморского края (далее – Председатель Правительства Приморского края), вице-губернатора Приморского края - руководителя аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края (далее – Руководитель аппарата), заместителей

председателя Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края – министров;

2.1.5. Создание условий для ДООУ при осуществлении полномочий Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края;

2.1.6. Организация и ведение работы с обращениями граждан, поступающими на имя Губернатора Приморского края, Председателя Правительства Приморского края, Руководителя аппарата, заместителей председателя Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края – министров;

2.1.7. Исполнение в пределах своей компетенции и в целях обеспечения единой системы делопроизводства правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края;

2.1.8. Осуществление контроля за выполнением в органах исполнительной власти Приморского края, аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края поручений Губернатора Приморского края, Председателя Правительства Приморского края, Руководителя аппарата, заместителей председателя Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края – министров по вопросам, связанным с рассмотрением обращений граждан;

2.1.9. Осуществление организационно-технического, консультативного, информационного, аналитического и документационного обеспечения реализации полномочий Председателя Правительства Приморского края, Руководителя аппарата, заместителей председателя Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края – министров в пределах своей компетенции;

2.1.10. Обеспечение во взаимодействии с департаментом организационной работы аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края текущего и перспективного планирования работы Председателя Правительства Приморского края, Руководителя аппарата, заместителей

председателя Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края – министров.

III. ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. Департамент в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1.1. Организует и осуществляет контроль исполнения поручений Губернатора Приморского края, Председателя Правительства Приморского края, данных в целях реализации документов, указанных в подпункте 2.1.1, 2.1.2 пункта 2.1 настоящего Положения (далее – поручения Губернатора Приморского края, Председателя Правительства Приморского края), в том числе посредством проведения проверок выполнения соответствующих поручений;

3.1.2. Готовит Губернатору Приморского, Председателю Правительства Приморского края информацию об исполнении поручений органами исполнительной власти Приморского края, структурными подразделениями аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края;

3.1.3. Готовит обобщающие аналитические справки по итогам проверок, указанных в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Положения, направляет их на рассмотрение Губернатору Приморского края, должностным лицам Правительства Приморского края;

3.1.4. Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения органами исполнительной власти Приморского края, структурными подразделениями аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края нарушений, выявленных в ходе проверок, указанных в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Положения;

3.1.5. Готовит и вносит предложения Губернатору Приморского края, должностным лицам Правительства Приморского края о совершенствовании деятельности органов исполнительной власти Приморского края, структурных подразделений аппарата Губернатора Приморского края и Правительства

Приморского края по вопросам исполнения поручений Губернатора Приморского края, Председателя Правительства Приморского края; исполнения документов, связанных с рассмотрением в Правительстве Приморского края и органах исполнительной власти Приморского края обращений граждан;

3.1.6. Участвует в согласовании проектов протоколов совещаний у Губернатора Приморского края, Председателя Правительства Приморского края, в том числе с главами муниципальных образований Приморского края, проектов перечней поручений Губернатора Приморского края, Председателя Правительства Приморского края, в том числе по итогам рабочих поездок в муниципальные образования Приморского края, протоколов заседаний Правительства Приморского края;

3.1.7. Оказывает содействие в организационном обеспечении деятельности Контрольного управления Президента Российской Федерации при осуществлении им проверок органов исполнительной власти Приморского края;

3.1.8. Принимает, обрабатывает, регистрирует и распределяет входящую служебную корреспонденцию, поступающую в адрес Губернатора Приморского края, Председателя Правительства Приморского края, Руководителя аппарата, заместителей председателя Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края – министров, в том числе федеральные законы, распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, выписки из протоколов заседаний Правительства Российской Федерации и иные документы, поступающие из Федерального Собрания Российской Федерации, аппарата Правительства Российской Федерации, а также обеспечивает работу с исходящей корреспонденцией Губернатора Приморского края, Председателя Правительства Приморского края, Руководителя аппарата, заместителей председателя Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края – министров;

3.1.9. Обеспечивает электронный документооборот Правительства Приморского края в части ведения баз данных входящей и исходящей

корреспонденции Губернатора Приморского края, Председателя Правительства Приморского края, Руководителя аппарата, заместителей председателя Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края – министров;

3.1.10. Организует и проводит работу по внедрению современных методов и дальнейшему совершенствованию единой системы ДОУ, в том числе с использованием систем электронного документооборота;

3.1.11. Осуществляет учет документооборота Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края, структурных подразделений аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, а также документооборота Департамента;

3.1.12. Осуществляет контроль за сроками исполнения документов, зарегистрированных в Департаменте, поставленных на контроль Губернатором Приморского края, Председателем Правительства Приморского края, и документов, связанных с рассмотрением обращений граждан, поступивших на имя Губернатора Приморского края, Председателя Правительства Приморского края, Руководителя аппарата, заместителей председателя Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края – министров;

3.1.13. Регистрирует постановления и распоряжения Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, распоряжения и приказы Председателя Правительства Приморского края, Руководителя аппарата, заместителей председателя Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края – министров, в том числе с пометкой «Для служебного пользования», распоряжения о направлении в служебную командировку, продлении срока служебной командировки, отмене служебной командировки на бланке Правительства Приморского края, соглашения и договоры между Правительством Приморского края и федеральными органами исполнительной власти, международные, трехсторонние (между Правительством Приморского края, профсоюзами и

работодателями), иные договоры и соглашения, заключаемые Правительством Приморского края, а также осуществляет рассылку принятых постановлений и распоряжений Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края;

3.1.14. Осуществляет лингвистическую экспертизу проектов правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края;

3.1.15. Контролирует в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Приморского края, органах исполнительной власти Приморского края, аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края соблюдение требований к подготовке документов;

3.1.16. Обеспечивает изготовление официальных копий правовых актов Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края;

3.1.17. Формирует электронную базу данных правовых актов Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, обеспечивает ее ведение;

3.1.18. Согласовывает эскизы бланков, печатей и штампов, необходимых для обеспечения деятельности Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края, структурных подразделений аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края;

3.1.19. Разрабатывает во взаимодействии с органами исполнительной власти, структурными подразделениями аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края образцы бланочной печатной продукции, необходимой для обеспечения деятельности Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края, структурных подразделений аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края;

3.1.20. Обеспечивает надлежащее хранение и правомерность использования гербовой печати Правительства Приморского края;

3.1.21. Выполняет для обеспечения деятельности Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края копировально-

множительные работы;

3.1.22. Организует и обеспечивает в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» регистрацию, централизованный учет и своевременное рассмотрение обращений граждан, направляемых в адрес Губернатора Приморского края, Председателя Правительства Приморского края, Руководителя аппарата, заместителей председателя Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края - министров, а также устных обращений граждан, поступающих в соответствии с пунктом 3.1.23 настоящего Положения;

3.1.23. Организует личный прием граждан Губернатором Приморского края, Председателем Правительства Приморского края, Руководителем аппарата, заместителями председателя Правительства Приморского края, заместителями председателя Правительства Приморского края - министрами, руководителями органов исполнительной власти Приморского края согласно графику приема граждан, утверждаемому Губернатором Приморского края, а также обеспечивает работу приемной граждан;

3.1.24. Анализирует работу с обращениями граждан, обобщает обращения граждан по различной тематике, готовит предложения об устранении причин, порождающих жалобы, подготавливает информацию в Администрацию Президента Российской Федерации, Аппарат Правительства Российской Федерации и Правительство Приморского края о количестве и характере обращений граждан, сроках их выполнения;

3.1.25. Осуществляет контроль за своевременным выполнением в органах исполнительной власти Приморского края, структурных подразделениях аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края поручений Губернатора Приморского края, Председателя Правительства Приморского края, Руководителя аппарата, заместителей председателя Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края - министров по вопросам, связанным с рассмотрением

обращений граждан;

3.1.26. Организует оперативное хранение и использование документов, связанных с рассмотрением Правительством Приморского края и органами исполнительной власти Приморского края обращений граждан;

3.1.27. Обеспечивает в пределах своей компетенции организационное и информационное участие Председателя Правительства Приморского края, Руководителя аппарата, заместителей председателя Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края - министров в совещаниях у Губернатора Приморского края, заседаниях Правительства Приморского края и иных мероприятиях;

3.1.28. Комплектует архив Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края, структурных подразделений аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края (далее – архив организации) документами, образовавшимися в результате деятельности Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края, не являющихся самостоятельными источниками комплектования государственного казенного учреждения «Государственный архив Приморского края»;

3.1.29. Систематизирует архив организации, обеспечивает хранение и использование архивных документов, образованных в процессе деятельности Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края, не являющихся самостоятельными источниками комплектования государственного казенного учреждения «Государственный архив Приморского края»;

3.1.30. Проверяет состояние работы по ДОУ в органах исполнительной власти Приморского края, структурных подразделениях аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края;

3.1.31. Готовит обобщающие аналитические справки по итогам проверок

организации и состояния делопроизводства, работы с обращениями граждан, направляет их на рассмотрение должностным лицам Правительства Приморского края;

3.1.32. Осуществляет контроль за своевременностью и полнотой устранения органами исполнительной власти Приморского края, структурными подразделениями аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края нарушений, выявленных в ходе проверок, указанных в подпункте 3.1.31 пункта 3.1 настоящего Положения;

3.1.33. Осуществляет организационное сопровождение официальных, деловых визитов и рабочих поездок Председателя Правительства Приморского края, Руководителя аппарата, заместителей председателя Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края - министров по Приморскому краю, в федеральные органы исполнительной власти и в субъекты Российской Федерации;

3.1.34. Организует служебные выезды и командировки Председателя Правительства Приморского края, Руководителя аппарата, заместителей председателя Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края – министров;

3.1.35. Планирует и обеспечивает закупки услуг по обработке документов в архив, услуг по изготовлению печатной продукции, услуг на подписку и поставку периодических печатных изданий, услуг общедоступной почтовой связи, общедоступной электросвязи, услуг специальной связи, услуг фельдъегерской связи, услуг по абонированию ячеек, услуг по изготовлению и поставке печатей и штампов, мастики;

3.1.36. Разрабатывает проекты законов Приморского края и иных нормативных правовых актов Приморского края по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

3.1.37. Принимает от оперативных дежурных управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Приморскому краю, Главного управления МЧС России по Приморскому краю, Управления МВД России по

Приморскому краю, иных государственных органов оперативную информацию, докладывает Губернатору Приморского края;

3.1.38. Взаимодействует в установленном порядке и ведет служебную переписку с органами исполнительной власти Приморского края, иными государственными органами, аппаратом Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, организациями;

3.1.39. Оказывает методическую помощь и проводит информационно-разъяснительную работу по вопросам делопроизводства, организации и обеспечения контроля исполнения документов, а также по вопросам, связанным с рассмотрением Правительством Приморского края и органами исполнительной власти Приморского края обращений граждан, с целью повышения исполнительской дисциплины в органах исполнительной власти Приморского края, структурных подразделениях аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края;

3.1.40. Обеспечивает мобилизационную подготовку Департамента.

IV. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТА

4.1. Для осуществления возложенных на него функций Департамент имеет право:

4.1.1. Организовывать работу комиссий, рабочих групп с привлечением для участия в проверках, проводимых Департаментом в пределах своей компетенции, гражданских служащих органов исполнительной власти Приморского края, структурных подразделений аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края по согласованию с ними;

4.1.2. Направлять в органы исполнительной власти Приморского края, структурные подразделения аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, иные государственные органы, расположенные на территории Приморского края, органы местного

самоуправления Приморского края, организации запросы, необходимые для выполнения функций Департамента;

4.1.3. Получать в установленном порядке от органов исполнительной власти Приморского края, структурных подразделений аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края информацию и документы, необходимые для исполнения функций Департамента;

4.1.4. Принимать участие в совещаниях, проводимых должностными лицами Правительства Приморского края, руководителями структурных подразделений аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края и в других совещаниях и заседаниях федерального и регионального уровня при обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Департамента;

4.1.5. Направлять в пределах своей компетенции руководителям органов исполнительной власти Приморского края, структурных подразделений аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края предложения об устранении выявленных по результатам проведенных проверок нарушений с обязательным последующим информированием Департамента о принятых мерах;

4.1.6. Привлекать в установленном порядке специалистов органов исполнительной власти Приморского края для подготовки материалов по вопросам обращений граждан, разработки рекомендаций по рационализации способов и приемов работы с обращениями граждан, повышения эффективности и культуры в области рассмотрения обращений граждан;

4.1.7. Вносить Губернатору Приморского края, Председателю Правительства Приморского края, Руководителю аппарата, заместителям председателя Правительства Приморского края, заместителям председателя Правительства Приморского края - министрам предложения о принятии необходимых мер по устранению выявленных по результатам проведенных проверок нарушений и привлечению к дисциплинарной ответственности гражданских служащих органов исполнительной власти Приморского края,

структурных подразделений аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, допустивших нарушения;

4.1.8. Пользоваться в установленном порядке базами данных информационных систем, введенных в эксплуатацию в Правительстве Приморского края и в иных государственных органах по согласованию с ними, использовать системы связи и коммуникации;

4.1.9. Формировать заявки на предоставление имущества и материально-технических средств, необходимых для выполнения возложенных на Департамент функций;

4.1.10. Вносить на рассмотрение Губернатору Приморского края, Правительству Приморского края предложения по совершенствованию деятельности Департамента.

V. РУКОВОДСТВО ДЕПАРТАМЕНТОМ

5.1. Департамент возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Приморского края.

Директор Департамента подчиняется Губернатору Приморского края, Руководителю аппарата, непосредственно контролирующему и координирующему деятельность Департамента, и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

5.2. Директор имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности представителем нанимателя по представлению директора Департамента, согласованному с Руководителем аппарата.

5.3. Директор Департамента:

осуществляет общее руководство деятельностью Департамента;

распределяет обязанности между сотрудниками Департамента;

вносит представителю нанимателя предложения по вопросам структуры и штатной численности Департамента, о поощрении сотрудников и применении к

ним мер дисциплинарной ответственности;

в установленном порядке утверждает положения о структурных подразделениях Департамента, должностные регламенты сотрудников Департамента;

представляет без доверенности Департамент в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и организациями;

участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Губернатором Приморского края, Председателем Правительства Приморского края, Руководителем аппарата, заместителями председателя Правительства Приморского края, заместителями председателя Правительства Приморского края - министрами, заседаниях Правительства Приморского края, других совещаниях и заседаниях федерального и регионального уровня при обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Департамента;

обеспечивает условия для переподготовки и повышения квалификации сотрудников Департамента;

издает в пределах своей компетенции приказы по вопросам организации внутренней работы Департамента;

подписывает в пределах своей компетенции служебную документацию, связанную с деятельностью Департамента;

представляет Губернатору Приморского края, Руководителю аппарата планы и отчеты о работе Департамента;

5.4. В период временного отсутствия директора Департамента его обязанности исполняет один из заместителей, который несет ответственность за работу Департамента в этот период, если иное не установлено Губернатором Приморского края;

5.5. Заместители директора Департамента в соответствии с распределением обязанностей обеспечивают выполнение задач, возложенных на Департамент настоящим Положением, несут ответственность за порученные

направления деятельности Департамента, координируют деятельность его структурных подразделений, выполняют другие функции, делегированные директором Департамента.

5.6. Права и обязанности сотрудников Департамента определяются законодательством Российской Федерации и Приморского края и должностными регламентами.
