



ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 декабря 2016 г. № 617
Калининград

О внесении изменений в постановление Правительства Калининградской области от 14 мая 2015 года № 261

В соответствии с пунктом 8 положения об аппарате Правительства Калининградской области, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 12 сентября 2013 года № 675, Правительство Калининградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Калининградской области от 14 мая 2015 года № 261 «Об утверждении положения об Административном управлении Правительства Калининградской области» следующие изменения:

- 1) в преамбуле слова «пунктом 7» заменить словами «пунктом 8»;
- 2) приложение изложить в редакции согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Калининградской области



А.А. Алиханов

Приложение
к постановлению Правительства
Калининградской области
от 23 декабря 2016 г. № 617

ПОЛОЖЕНИЕ
об Административном управлении
Правительства Калининградской области

Глава 1. Общие положения

1. Административное управление Правительства Калининградской области (далее – Управление) является структурным подразделением аппарата Правительства Калининградской области, осуществляющим:

1) организацию, ведение и совершенствование делопроизводства, методическое руководство и контроль за соблюдением порядка работы с документами в Правительстве Калининградской области (далее – Правительство);

2) организацию работы с обращениями граждан, адресованными Губернатору Калининградской области (далее – Губернатор) и в Правительство;

3) организацию и совершенствование системы контроля исполнительской дисциплины в Правительстве;

4) организационное обеспечение мероприятий с участием Губернатора и заместителей Председателя Правительства;

5) мониторинг складывающейся оперативной обстановки, сбор информации о возникающих аварийных и чрезвычайных ситуациях, происшествиях на территории Калининградской области, принятие мер оперативного реагирования на устранение выявленных нарушений в сфере по обеспечению нормальной жизнедеятельности Калининградской области.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Калининградской области, уставными законами Калининградской области, законами Калининградской области, правовыми актами Губернатора и Правительства, приказами Руководителя аппарата Правительства, настоящим положением.

3. Работу Управления координирует Руководитель аппарата Правительства.

4. Управление реализует свои функции во взаимодействии с органами государственной власти Калининградской области, иными государственными органами Калининградской области, структурными подразделениями аппарата Правительства, органами местного самоуправления муниципальных

образований Калининградской области, общественными объединениями и организациями.

5. Управление имеет бланк со своим наименованием.

6. Материально-техническое обеспечение деятельности Управления осуществляется в пределах средств, предусмотренных законом Калининградской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый двухлетний период на обеспечение функций Правительства.

Глава 2. Функции и права Управления

7. В части организации, ведения и совершенствования делопроизводства, методического руководства и контроля за соблюдением порядка работы с документами в Правительстве Управление осуществляет следующие функции:

1) прием, первичная обработка, регистрация в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело» (далее – система «Дело»), предварительное рассмотрение документов (в том числе обращений граждан), не содержащих сведений, составляющих государственную тайну, направленных в адрес Губернатора и Правительства;

2) подготовка проектов резолюций Губернатора или уполномоченного им лица к документам, зарегистрированным Управлением, за исключением документов, поступивших из органов судебной власти;

3) внесение текстов резолюций Губернатора или уполномоченного им лица в соответствующие электронные регистрационные карточки документов в системе «Дело» (далее – ЭРК);

4) направление документов на рассмотрение и исполнение должностным лицам в соответствии с резолюциями Губернатора или уполномоченного им лица;

5) проверка докладных записок по исполнению резолюций (поручений) Губернатора или уполномоченного им лица на соответствие требованиям правовых актов Губернатора и Правительства в области делопроизводства;

6) регистрация и рассылка исходящих документов в соответствии с требованиями правовых актов Губернатора и Правительства в области делопроизводства;

7) подготовка и согласование проектов перечней поручений Губернатора по итогам оперативных совещаний и проектов протоколов заседаний Правительства, иных проектов поручений (перечней поручений) Губернатора в рамках реализации функций Управления;

8) регистрация утвержденных Губернатором поручений (перечней поручений), протоколов заседаний Правительства в системе «Дело» и их рассылка в адрес исполнителей;

9) проверка проектов правовых актов Губернатора и Правительства на соответствие требованиям правовых актов Губернатора и Правительства в

области делопроизводства;

10) регистрация проектов правовых актов Губернатора и Правительства в системе «Дело», рассылка проектов постановлений Правительства для «веерного» согласования;

11) направление проектов нормативных правовых актов электронной почтой в прокуратуру Калининградской области для проведения антикоррупционной экспертизы;

12) регистрация в системе «Дело» и подготовка к выпуску правовых актов Губернатора и Правительства;

13) отправка подлежащих опубликованию правовых актов Губернатора и Правительства в электронном виде в Центр специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Калининградской области (по мере регистрации);

14) направление копий изданных (принятых) нормативных правовых актов Губернатора и Правительства в Калининградскую областную Думу, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Калининградской области, в прокуратуру Калининградской области;

15) обеспечение официального опубликования правовых актов Губернатора и Правительства, если такое опубликование предусмотрено этими актами;

16) предоставление копий правовых актов Губернатора и Правительства для размещения в справочно-правовых системах в соответствии с договорами;

17) регистрация и учет договоров и соглашений, заключаемых Губернатором от имени Калининградской области, а также от имени Правительства;

18) разработка проектов правовых актов Губернатора и Правительства в области делопроизводства;

19) формирование сводной номенклатуры дел Правительства;

20) организация подписки на периодические печатные издания и обеспечение ими структурных подразделений аппарата Правительства;

21) заверение копий документов в соответствии с положениями правовых актов Губернатора и Правительства в области делопроизводства;

22) осуществление обмена электронными сообщениями с использованием системы межведомственного электронного документооборота;

23) ведение актуализированного перечня координационных и совещательных органов.

8. В части организации работы с обращениями граждан, адресованными Губернатору и в Правительство, Управление осуществляет следующие функции:

1) перечисленные в подпунктах 1-5 пункта 7 настоящего положения;

2) формирование ежемесячного графика личного приема граждан членами Правительства;

3) организация проведения приемов граждан Губернатором и заместителями Председателя Правительства, а также иными должностными лицами в кабинете личного приема Центра обслуживания граждан;

4) подготовка материалов для участия должностных лиц Правительства в проведении приема граждан в режиме видео-конференц-связи и в режиме мобильной приемной Президентом Российской Федерации и должностными лицами Администрации Президента Российской Федерации по соответствующим запросам данных лиц;

5) подготовка ежемесячного и годового отчетов о работе с обращениями граждан в Правительстве;

6) организация проведения Общероссийского дня приема граждан в Правительстве;

7) участие в формировании и совершенствовании в Правительстве механизмов обеспечения прав граждан, организаций и общественных объединений на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области;

8) оказание методической и практической помощи органам исполнительной власти Калининградской области и структурным подразделениям аппарата Правительства по вопросам рассмотрения обращений граждан.

9. В части организации и совершенствования системы контроля исполнительской дисциплины в Правительстве Управление осуществляет следующие функции:

1) контроль исполнения:

- резолюций Губернатора или уполномоченного им лица, подготовленных Управлением к документам;

- перечней поручений Губернатора по итогам оперативных совещаний, протоколов заседаний Правительства, иных поручений (перечней поручений) Губернатора;

- поручений, содержащихся в правовых актах Губернатора и Правительства;

2) контроль соблюдения сроков согласования проектов правовых актов Губернатора и Правительства, в том числе «вверного» согласования проектов постановлений Правительства;

3) подготовка к оперативному совещанию Правительства проекта доклада Руководителя аппарата Правительства об исполнительской дисциплине;

4) организация упреждающего контроля исполнения резолюций (поручений) Губернатора или уполномоченного им лица;

5) подготовка предложений по повышению эффективности системы контроля, в том числе по внедрению и использованию современных информационных систем.

10. В части организационного обеспечения мероприятий с участием Губернатора и заместителей Председателя Правительства Управление осуществляет следующие функции:

1) планирование и подготовка оперативных совещаний и заседаний Правительства, совещаний с участием Губернатора в соответствии с Регламентом Правительства;

2) подготовка координационного плана работы Правительства;

3) подготовка сводного плана основных мероприятий в экономической, социальной, политической и культурной жизни Калининградской области.

11. В части осуществления мониторинга складывающейся оперативной обстановки, сбора информации о возникающих аварийных и чрезвычайных ситуациях, происшествиях на территории Калининградской области, принятия мер оперативного реагирования на устранение выявленных нарушений в сфере по обеспечению нормальной жизнедеятельности Калининградской области Управление осуществляет следующие функции:

1) прием информации о состоянии систем жизнеобеспечения Калининградской области от организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности;

2) оперативное оповещение и информирование Губернатора и членов Правительства, руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, единой дежурно-диспетчерской службы Калининградской области о нештатных (чрезвычайных) ситуациях природного, техногенного, биолого-социального характера, возникших на территории Калининградской области;

3) обеспечение взаимодействия с оперативными дежурными территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований Калининградской области при ликвидации последствий аварий и при других чрезвычайных ситуациях;

4) ежесуточное получение информации от Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Калининградской области, Западного линейного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации на транспорте, Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Калининградской области, прокуратуры Калининградской области, Пограничного управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Калининградской области, Калининградской областной таможни, Балтийского флота, Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Калининградской области, исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований Калининградской области, Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Калининградской области, Министерства экономики Калининградской области, Министерства здравоохранения Калининградской области о нештатных ситуациях и происшествиях;

5) прием и передача условных сигналов и паролей оповещения о введении установленных степеней готовности при переводе

Калининградской области на условия военного времени, полученных от Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Калининградской области, с последующим докладом Губернатору и оповещением членов Правительства;

б) взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Калининградской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области в сфере обеспечения нормальной жизнедеятельности Калининградской области.

12. Управление для реализации предусмотренных настоящим положением функций вправе:

1) направлять запросы о представлении документов и информации в органы исполнительной власти Калининградской области, структурные подразделения аппарата Правительства;

2) привлекать с согласия руководителя органа исполнительной власти Калининградской области, структурного подразделения аппарата Правительства государственных гражданских служащих для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с его функциями.

Глава 3. Организация деятельности Управления

13. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Руководителем аппарата Правительства.

14. Начальник Управления:

1) руководит деятельностью Управления, обеспечивая решение возложенных на него задач, несет персональную ответственность за результаты его деятельности;

2) представляет Руководителю аппарата Правительства предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Управления;

3) распределяет должностные обязанности между работниками Управления, направляет их должностные регламенты (должностные инструкции) на утверждение Руководителю аппарата Правительства;

4) ходатайствует о поощрении работников Управления, о снятии дисциплинарных взысканий до истечения года со дня применения дисциплинарных взысканий;

5) представляет на рассмотрение Руководителю аппарата Правительства вопросы, отнесенные к компетенции Управления;

б) обеспечивает взаимодействие с оперативными дежурными территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований Калининградской области при ликвидации последствий аварий и других чрезвычайных ситуациях;

- 7) подписывает служебные письма в пределах своей компетенции;
- 8) по кругу ведения обеспечивает учет, хранение и защиту государственных информационных ресурсов и иных сведений, охраняемых государством;
- 9) участвует в проведении мероприятий по мобилизационной подготовке во взаимодействии с Отделом по мобилизационной подготовке Правительства;
- 10) принимает меры по недопущению конфликта интересов;
- 11) уведомляет в письменной форме представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
- 12) несет персональную ответственность за реализацию предусмотренных законодательством Российской Федерации и Калининградской области антикоррупционных стандартов и механизмов их соблюдения.

15. Начальник Управления имеет двух заместителей начальника Управления, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Руководителем аппарата Правительства.

16. В отсутствие начальника Управления (командировка, отпуск, болезнь) обязанности начальника Управления исполняет один из его заместителей в соответствии с приказом Руководителя аппарата Правительства.

17. Управление имеет в своей структуре отделы, положения о которых утверждаются Руководителем аппарата Правительства.

Глава 4. Заключительные положения

18. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется на основании постановлений Правительства.

19. Деятельность Управления прекращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

20. При прекращении деятельности Управления все имеющиеся документы формируются в дела, дела оформляются и передаются в архив Правительства, независимо от сроков хранения.
