



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

12.04.2023 № 19

г. Петропавловск-Камчатский

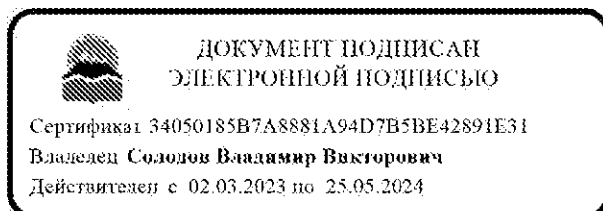
О внесении изменений в  
отдельные постановления  
Губернатора Камчатского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению Губернатора Камчатского края от 19.11.2019 № 86 «Об утверждении Порядка организации деятельности Губернатора Камчатского края» изменения согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Внести в приложение к постановлению Губернатора Камчатского края от 09.03.2022 № 27 «Об утверждении Порядка организации приема иностранных делегаций, иностранных граждан Губернатором Камчатского края, членами Правительства Камчатского края, руководителями иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края» изменения согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.



В.В. Солодов

Приложение 1 к постановлению  
Губернатора Камчатского края  
от 12.04.2023 № 19

Изменения

в приложение к постановлению Губернатора Камчатского края  
от 19.11.2019 № 86 «Об утверждении Порядка организации деятельности  
Губернатора Камчатского края»

1. В части 2 слова «государственной власти» исключить.
2. В части 3 слова «государственной власти» исключить.
3. Часть 5 изложить в следующей редакции:  
«5. Мероприятия, включенные в утвержденный план работы, вносятся посредством сервиса «Календарь» на корпоративном портале исполнительных органов Камчатского края, внедренном в деятельность исполнительных органов Камчатского края согласно распоряжению Губернатора Камчатского края от 18.07.2022 № 442-Р «О корпоративном портале исполнительных органов Камчатского края».
4. В части 7 слова «Ответственность за подготовку» заменить словами «Ответственность за организацию, подготовку».
5. Часть 8 после слов «проект решения,» дополнить словами «тезисы вступительного слова (при необходимости),», после слов «внешних связей Администрации» дополнить словами «Губернатора Камчатского края (далее – Управление протокола и внешних связей Администрации)».
6. Часть 12 дополнить словами «Губернатора Камчатского края (далее – Администрация)».
7. В части 13 слова «государственной власти» исключить.
8. Часть 15 дополнить пунктом 3 следующего содержания:  
«3) обеспечение участников рабочего совещания материалами совещания.».
9. В части 16 слова «государственной власти» исключить, слова «от 12.11.2018 № 460-РП» заменить словами «от 16.05.2022 № 276-РП».
10. Части 19 и 20 изложить в следующей редакции:  
«19. Встречи Губернатора Камчатского края с представителями зарубежных структур проводятся в соответствии с постановлением Губернатора Камчатского края от 09.03.2022 № 27 «Об утверждении Порядка организации приема иностранных делегаций, иностранных граждан Губернатором Камчатского края, членами Правительства Камчатского края, руководителями иных исполнительных органов Камчатского края».
20. Встречи Губернатора Камчатского края с руководителями федеральных органов государственной власти и высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации, а также с руководителями крупных корпораций, политических партий, общественных объединений и религиозных

организаций проводятся в соответствии с постановлением Губернатора Камчатского края от 26.08.2020 № 150 «Об утверждении Порядка организации визитов, проводимых на территории Камчатского края с участием Губернатора Камчатского края, членов Правительства Камчатского края и руководителей иных исполнительных органов Камчатского края».».

11. В части 22:

1) абзац первый после слова «Правительством» дополнить словами «Камчатского края», слова «государственной власти» исключить;

2) в абзаце втором слова «государственной власти» исключить.

12. В части 23 слова «государственной власти» исключить.

13. Часть 26 изложить в редакции:

«26. Порядок подготовки, согласования, подписания, регистрации и хранения договоров (соглашений), заключаемых от имени Камчатского края, Правительства Камчатского края, осуществляется в соответствии с распоряжением Губернатором Камчатского края от 10.03.2023 № 190-Р «О Порядке подготовки, согласования, подписания, регистрации и хранения договоров (соглашений), заключаемых от имени Камчатского края, Правительства Камчатского края».».

14. В абзаце первом части 27 слова «государственной власти» исключить.

15. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Организация рабочей поездки Губернатора Камчатского края в муниципальные образования в Камчатском крае

28. Министерство по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края является ответственным исполнительным органом Камчатского края за подготовку рабочей поездки Губернатора Камчатского края в муниципальные образования в Камчатском крае (далее соответственно – рабочая поездка, ответственный орган).

29. Рабочая поездка осуществляется на основании поручения Губернатора Камчатского края и графика рабочих поездок, который ежегодно составляет ответственный орган на основании предложений, поступивших от исполнительных органов Камчатского края, согласованных курирующим деятельность соответствующего исполнительного органа Камчатского края должностным лицом, а также органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае с указанием планируемого периода начала и окончания рабочей поездки.

Исполнительные органы Камчатского края ежегодно в срок до 10 декабря направляют ответственному органу предложения, согласованные с должностным лицом, осуществляющим контроль и координацию их деятельности, перечень муниципальных образований в Камчатском крае, предлагаемых для посещения Губернатором Камчатского края, период рабочей поездки, перечень предлагаемых объектов (мероприятий) посещения с указанием цели и основных характеристик (с учетом перечня поручений Губернатора Камчатского края и обращений граждан), а также проблемных

вопросов и путей их решения.

Ответственный орган ежегодно в срок до 20 декабря направляет на согласование Губернатору Камчатского края график рабочих поездок, согласованный заместителем Председателя Правительства, курирующим вопросы местного самоуправления. При необходимости ответственным органом осуществляется доработка графика рабочих поездок. При согласовании Губернатором Камчатского края данный график направляется Руководителю Администрации для его учета при формировании плана работы Губернатора Камчатского края, с последующей ежемесячной актуализацией, при необходимости, в срок до 15 числа месяца, предшествующего планируемому месяцу.

30. Ответственный орган во взаимодействии с Главным контрольным управлением Администрации, Управлением по работе с обращениями граждан Администрации, Управлением информационной политики Администрации, исполнительными органами Камчатского края, органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае не позднее чем за 7 календарных дней до начала рабочей поездки готовит проект программы рабочей поездки с указанием основания посещения объекта, а также вносит предложения по составу участников и представляет материалы на согласование заместителю Председателя Правительства, курирующему вопросы местного самоуправления.

В случае рабочей поездки в муниципальные образования в Камчатском крае, с которыми наземное транспортное сообщение отсутствует, проект программы рабочей поездки разрабатывается во взаимодействии с авиакомпанией в части согласования используемого авиатранспорта, полетного времени и интервалов перелетов между пунктами маршрута следования, в случае перелетов с использованием вертолетов согласование места посадки.

31. Для решения организационно-технических вопросов по подготовке и проведению рабочих поездок Губернатора Камчатского края заместителем Председателя Правительства, курирующим вопросы местного самоуправления, может проводиться рабочее совещание с участием ответственного органа, заинтересованных заместителей Председателя Правительства, исполнительных органов Камчатского края, структурных подразделений Администрации, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, авиаперевозчика (при необходимости).

Ответственный орган по итогам рабочего совещания с заместителем Председателя Правительства, курирующим вопросы местного самоуправления, направляет доработанный проект программы рабочей поездки и уточненный состав делегации в Управление протокола и внешних связей Администрации для согласования с Губернатором Камчатского края не менее чем за 5 рабочих дней до начала рабочей поездки. При необходимости ответственным органом осуществляется доработка материалов рабочей поездки.

Управление протокола и внешних связей Администрации не позднее чем за 4 рабочих дня до даты рабочей поездки направляет ответственному органу

согласованный проект программы рабочей поездки и состав делегации.

32. Ответственный орган обеспечивает сбор и формирование информационно-аналитических материалов во взаимодействии с отраслевыми исполнительными органами Камчатского края, структурными подразделениями Администрации и органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, которые направляют по запросу ответственному органу в течении 1 рабочего дня или в срок, установленный ответственным органом:

1) материалы по курируемым сферам деятельности о социально-экономической ситуации соответствующего муниципального образования в Камчатском крае, отражающие:

- а) основные социально-экономические показатели;
- б) объемы, предоставленных из краевого бюджета межбюджетных трансфертов, в том числе на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности в рамках Инвестиционной программы Камчатского края;
- в) показатели исполнения бюджета;
- г) состояние жилищно-коммунального хозяйства и энергетики;
- д) реализацию социальной политики;
- е) состояние сельского хозяйства;
- ж) информацию об индивидуальном жилищном строительстве и строительстве объектов социальной сферы;
- з) показатели, характеризующие общественно-политическую ситуацию (включая межнациональные отношения);
- и) показатели, характеризующие криминогенную ситуацию;

2) информацию о ходе исполнения поручений Губернатора Камчатского края, относящихся к данному муниципальному образованию в Камчатском крае;

3) информацию об обращениях граждан соответствующего муниципального образования в Камчатском крае и результатах их рассмотрения;

4) справочную информацию по объектам посещения с указанием проблемных вопросов (при наличии), а также путей их решения;

5) перечень проблемных вопросов в соответствующем муниципальном образовании в Камчатском крае с указанием возможных путей их решения;

6) паспорт муниципального образования в Камчатском крае (с указанием информации о посещении Губернатором Камчатского края населенных пунктов муниципального образования в Камчатском крае);

7) регламент, список участников, сценарий торжественного мероприятия, справочные материалы, слайдовое сопровождение (в случае необходимости), проект решения, проект приветственного слова – в случае проведения рабочего совещания (торжественного мероприятия);

8) списки, ходатайства на поощрение от Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края (в случае необходимости).

33. Управление протокола и внешних связей Администрации не позднее чем за 2 рабочих дня до даты начала рабочей поездки формирует и вносит Губернатору Камчатского края информационно-аналитические материалы,

представленные не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала рабочей поездки ответственным органом.

34. Оповещение участников мероприятий программы рабочей поездки о дате, времени и месте их проведения, информирование о порядке выезда осуществляется ответственным органом совместно с Управлением протокола и внешних связей Администрации не менее чем за 1 календарный день до начала рабочей поездки.

35. В ходе рабочей поездки обязанности по ее обеспечению и сопровождению распределяются следующим образом:

1) ответственный орган не менее чем за 2 рабочих дня представляет в Управление протокола и внешних связей Администрации перечень возможных вариантов мест проживания, питания и обеспечения транспортом участников рабочей поездки. Управление протокола и внешних связей Администрации осуществляет распределение участников рабочей поездки на основании информации, представленной ответственным органом;

2) Главное контрольное управление Администрации осуществляет фиксацию поручений, в том числе во время проведения встреч с населением Губернатора Камчатского края для включения в перечень поручений по результатам рабочей поездки;

3) Управление по работе с обращениями граждан Администрации осуществляет организацию и сопровождение приемов граждан, а также сбор и учет обращений, поступающих от граждан;

4) Управление протокола и внешних связей Администрации:

а) осуществляет организацию протокольных мероприятий;

б) готовит служебную записку о направлении в служебную командировку участников рабочей поездки Губернатора Камчатского края;

в) направляет заявку в адрес Руководителя Администрации для организации и обеспечения авиатранспортом;

г) совместно с КГБУ «Автобаза Администрации Губернатора Камчатского края» готовит список транспортных средств для участников рабочей поездки (при необходимости);

5) Управление информационной политики Администрации осуществляет информационное освещение хода и результатов рабочей поездки;

б) Управление делами Администрации:

а) направляет заявку в авиакомпанию для организации пассажирских перевозок и заключает контракт с авиаперевозчиком;

б) обеспечивает сувенирной, подарочной и иной продукцией (при необходимости);

в) обеспечивает проведение мероприятий (встреча, организация дополнительной стойки регистрации, проводы) на территории аэропорта (общий-зал, бизнес-зал);

г) организует обеспечение питанием на борту воздушного судна либо при переезде на автомобильном транспорте.

36. По результатам рабочей поездки Главным контрольным управлением

Администрации оформляется перечень поручений в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству.».

16. В абзаце первом части 38 слова «государственной власти» исключить.

17. В части 41 слова «государственной власти» исключить.

18. В части 44 слова «государственной власти» исключить.

19. Раздел 6 изложить в следующей редакции:

«6. Подготовка публичных выступлений Губернатора Камчатского края и иные вопросы организации деятельности Губернатора Камчатского края

45. Подготовку публичных выступлений Губернатора Камчатского края в средствах массовой информации, социальных сетях осуществляет Управление информационной политики Администрации.

46. Подготовка публичных выступлений Губернатора Камчатского края на массовых мероприятиях краевого, межрегионального, всероссийского уровня осуществляется Управлением протокола и внешних связей Администрации во взаимодействии с исполнительными органами, ответственными за организацию мероприятия.

47. В случае если по поручению Губернатора Камчатского края в массовом мероприятии принимает участие иное должностное лицо, подготовку публичного выступления осуществляет исполнительный орган Камчатского края, ответственный за организацию мероприятия, во взаимодействии с советником (помощником) данного должностного лица.

48. Руководители исполнительных органов Камчатского края, ответственные за организацию мероприятий, указанных в части 46, в срок не позднее 5 календарных дней до даты проведения мероприятия представляют в Управление протокола и внешних связей Администрации проект публичного выступления Губернатора Камчатского края.

Проект публичного выступления Губернатора Камчатского края на массовых мероприятиях должен отвечать следующим требованиям:

1) содержать правильное название мероприятия, дату, место его проведения. В документе должна быть указана аудитория, перед которой будет выступать Губернатор Камчатского края, предложения по дресс-коду (стилю одежды);

2) должна содержаться справочная информация об истории массового мероприятия (с приведением исторических фактов, значимых дат и имен), а также актуальные на данный период времени факты и обстоятельства по теме мероприятия (с приведением конкретных примеров достижений в отрасли, если мероприятие носит отраслевой характер);

3) тезисы (основные мысли) в документе должны быть понятными для восприятия неспециалистами в данной области, однозначными (не быть двусмысленными), их суть должна быть ясной и логичной. Термины по необходимости нужно заменять словами, понятными для широкой аудитории.

49. Уполномоченное лицо Управления протокола и внешних связей Администрации на основании полученного проекта готовит текст выступления

Губернатора Камчатского края на массовом мероприятии. Объем публичного выступления Губернатора Камчатского края на массовом мероприятии должен соответствовать времени его выступления. Для расчета времени за основу берется следующая формула: 1 лист формата А4, набранный 14 кеглем полуторным интервалом, читается докладчиком при среднем темпе произношения 3 минуты.

50. Подготовка выступлений (вступительное слово, заключительное слово) Губернатора Камчатского края на рабочих совещаниях, заседаниях координационных и совещательных органов при Губернаторе Камчатского края осуществляется должностным лицом, определенным ответственным в соответствии с планом работы, во взаимодействии с Управлением протокола и внешних связей Администрации.

51. Ответственный за организацию совещания не позднее 3 календарных дней до даты его проведения направляет в Управление протокола и внешних связей проект выступления Губернатора Камчатского края.

Проект выступления должен отвечать следующим требованиям:

1) содержать правильное название мероприятия, дату, место его проведения;

2) в зависимости от формы проведения совещания и его тематики документ должен содержать краткую информационную справку по теме совещания, необходимую статистику и аналитику, анонс вопросов, предложенных к обсуждению (в соответствии с регламентом), при необходимости сопровождаемый кратким комментарием, анализ исполнения протокольных решений, принятых на предыдущем совещании и иную информацию;

3) факты и обстоятельства, изложенные в документе, должны быть достоверными и актуальными на дату проведения совещания, выводы – обоснованными. Информация не должна быть избыточной, изобиловать цифрами, терминами, специфической лексикой;

4) стиль изложения фактов должен быть последовательным, суть тезисов (основных мыслей) – ясной и логичной;

5) объем вступительного слова рассчитывается исходя из формулы, изложенной в части 49 настоящего Порядка. Среднее время выступления Губернатора Камчатского края со вступительным словом 3–5 минут.

52. Персональную ответственность за достоверность предоставляемых в проекте выступления фактов и обстоятельств несет лицо, указанное в части 7 настоящего Порядка.

53. Рассмотрение поступивших к Губернатору Камчатского края обращений осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, распоряжением Губернатора Камчатского края от 18.12.2020 № 1194-Р «О Порядке организации работы по рассмотрению обращений граждан в Правительстве Камчатского края и иных исполнительных органах Камчатского края».



54. Обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, иных организаций, содержащие жалобы и предложения, связанные с работой исполнительных органов Камчатского края, поступившие Губернатору Камчатского края, в течение 3 календарных дней со дня их регистрации представляются уполномоченными структурными подразделениями Администрации Губернатору Камчатского края, либо направляются на рассмотрение по поручению Губернатора Камчатского края Первому вице-губернатору Камчатского края, Председателю Правительства, Руководителю Администрации, вице-губернаторам, заместителям Председателя Правительства в соответствии с распределением обязанностей.

55. Поступившие на рассмотрение к Губернатору Камчатского края документы, а также принятые по ним решения до их опубликования, размещения в информационных системах общего пользования в установленном законодательством порядке относятся к материалам, содержащим служебную информацию.

56. Реализация Губернатором Камчатского края права законодательной инициативы в Законодательном Собрании осуществляется в соответствии с Постановлением Губернатора Камчатского края от 31.07.2015 № 71 «Об обеспечении реализации Губернатором Камчатского края и Правительством Камчатского края права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Камчатского края и о Порядке подготовки отзывов Губернатора Камчатского края на проекты федеральных законов по предметам совместного ведения».

57. Подготовка и оформление проектов правовых актов Губернатора Камчатского края осуществляется в соответствии с Постановлением Губернатора Камчатского края от 13.04.2022 № 42 «Об утверждении Порядка подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов Камчатского края».

58. Организация исполнения поручений, содержащихся в правовых актах Губернатора Камчатского края, поручениях и резолюциях Губернатора Камчатского края, координационных и совещательных органов при Губернаторе Камчатского края, осуществляется в соответствии распоряжением Губернатора Камчатского края от 01.02.2021 № 64-Р, а также Типовой инструкцией по делопроизводству.».

Приложение 2 к постановлению  
Губернатора Камчатского края  
от 12.04.2023 № 19

Изменения

в постановление Губернатора Камчатского края от 09.03.2022 № 27 «Об утверждении Порядка организации приема иностранных делегаций, иностранных граждан Губернатором Камчатского края, членами Правительства Камчатского края, руководителями иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края»

1. В наименовании слова «государственной власти» исключить.

2. В части 1 слова «государственной власти» исключить.

3. В приложении 1:

1) в наименовании слова «государственной власти» исключить;

2) в части 2 слова «государственной власти» исключить;

3) в части 4 слова «государственной власти» исключить;

4) в пункте 2 части 5 слова «государственной власти» исключить;

5) в части 6 слова «государственной власти» исключить;

6) в части 11 слова «государственной власти» исключить;

7) в части 17 слова «государственной власти» исключить;

8) в части 18 слова «государственной власти» исключить;

9) часть 19 изложить в следующей редакции:

«19. Информация о предстоящих переговорах и их итогах (о заключении соглашений об осуществлении международных связей, достижении иных договоренностей и др.) направляется в соответствии с частью 5 настоящего Порядка управлением протокола или ответственным исполнителем, либо должностным лицом, участвующим в переговорах за пределами Российской Федерации в связи со служебной командировкой, не позднее 15 календарных дней со дня наступления события в:

1) Представительство МИД России в г. Петропавловске-Камчатском;

2) Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Камчатскому краю;

3) управление протокола (в случае, если визит иностранной делегации обеспечивается исполнительным органом Камчатского края).»;

10) в части 23 слова «государственной власти» исключить;

11) в части 24 слова «государственной власти» исключить;

12) приложение 1 к Порядку организации приема иностранных делегаций, иностранных граждан губернатором Камчатского края, членами Правительства Камчатского края, руководителями иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края изложить в следующей редакции:

«Приложение 1  
к Порядку организации приема иностранных

делегаций, иностранных граждан губернатором Камчатского края, членами Правительства Камчатского края, руководителями иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края

Программа  
визита иностранной делегации

\_\_\_\_\_ (наименование иностранной организации, адрес)

Сроки пребывания:

Цель визита:

Состав делегации (Фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, должность):

Транспортное средство:

№ п/п	Дата, время	Мероприятие (встречи, посещения) и место проведения	Должностное лицо исполнительного органа Камчатского края, ответственное за мероприятие (Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, телефон)
1	2	3	4

Исполнительный орган Камчатского края, ответственный за работу с делегацией: \_\_\_\_\_

Сопровождающее лицо: \_\_\_\_\_ (сотрудник исполнительного органа Камчатского края, ответственный за работу с делегацией – фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, телефон).»;

13) в угловом реквизите приложения 2 к Порядку организации приема иностранных делегаций, иностранных граждан Губернатором Камчатского края, членами Правительства Камчатского края, руководителями иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края слова «государственной власти» исключить;

14) в угловом реквизите приложения 3 к Порядку организации приема иностранных делегаций, иностранных граждан Губернатором Камчатского края, членами Правительства Камчатского края, руководителями иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края слова «государственной власти» исключить.