



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2020

№ 972-ПП

Мурманск

О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Мурманской области

Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в типовые положения об исполнительных органах государственной власти Мурманской области, утвержденные постановлением Правительства Мурманской области от 08.08.2008 № 379-ПП/13 (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 06.03.2020 № 102-ПП), следующие изменения:

1.1. Пункт 5.1 Типового положения о министерстве Мурманской области, утвержденного вышеназванным постановлением, изложить в редакции:

«5.1. Министерство возглавляет министр, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Мурманской области. Назначение на должность министра осуществляется по представлению заместителя Губернатора Мурманской области – куратора, согласованного с первыми заместителями Губернатора Мурманской области, а в случаях, установленных федеральными законами, по согласованию с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти».

1.2. Абзац первый пункта 5.1 Типового положения о комитете Мурманской области, утвержденного вышеназванным постановлением, изложить в редакции:

«5.1. Комитет возглавляет председатель комитета, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Мурманской области. Назначение на должность председателя комитета осуществляется по представлению заместителя Губернатора Мурманской области – куратора, согласованного с первыми заместителями Губернатора Мурманской области, а в случаях, установленных федеральными законами, по согласованию с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти».

1.3. Пункт 5.1 Типового положения об управлении Мурманской области, утвержденного вышеназванным постановлением, изложить в редакции:

«5.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Мурманской области. Назначение на должность начальника управления осуществляется по представлению заместителя Губернатора Мурманской области – куратора, согласованного с первыми заместителями Губернатора Мурманской области, а в случаях, установленных федеральными законами, по согласованию с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти».

1.4. Пункт 4.1 Типового положения о государственной инспекции Мурманской области, утвержденного вышеназванным постановлением, изложить в редакции:

«4.1. Инспекцию возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Мурманской области. Назначение на должность начальника инспекции осуществляется по представлению заместителя Губернатора Мурманской области – куратора, согласованного с первыми заместителями Губернатора Мурманской области, а в случаях, установленных федеральными законами, по согласованию с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.»

2. Внести в Регламент Правительства Мурманской области и иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области, утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 30.01.2014 № 32-ПП (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 15.06.2020 № 420-ПП), следующие изменения:

2.1. Абзац второй пункта 6.9 раздела 6 изложить в редакции:

«Отзывы Правительства на проекты федеральных законов по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, поступившие из Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, еженедельно направляются в электронной форме в Мурманскую областную Думу Министерством юстиции Мурманской области в соответствии с Порядком направления правовых актов Губернатора Мурманской области, нормативных правовых актов Правительства Мурманской области, нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Мурманской области, отзывов Правительства Мурманской области на проекты федеральных законов, в электронной форме в Мурманскую областную Думу (далее - Порядок), установленным приложением № 5 к Регламенту.»

2.2. В пункте 10.15 раздела 10:

2.2.1. В абзаце втором слова «в Мурманскую областную Думу,» исключить.

2.2.2. Дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

«Зарегистрированные правовые акты Губернатора, нормативные правовые акты Правительства в течение трех рабочих дней после дня их принятия (издания) направляются в электронной форме в Мурманскую областную Думу Аппаратом Правительства в соответствии с Порядком, установленным приложением № 5 к Регламенту.»

2.3. Пункт 11.15 раздела 11 дополнить абзацем следующего содержания:

«Зарегистрированные нормативные правовые акты исполнительных органов в течение трех рабочих дней после дня их издания направляются в электронной форме в Мурманскую областную Думу исполнительными органами в соответствии с Порядком, установленным приложением № 5 к Регламенту.».

2.4. Раздел 19 изложить в редакции:

«19. Организация работы с кадрами

19.1. Организация кадровой работы с лицами, замещающими государственные должности Мурманской области в исполнительных органах (далее – лица, замещающие государственные должности), осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Мурманской области, Законом Мурманской области «О государственных должностях Мурманской области», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области.

19.1.1. Первые заместители Губернатора назначаются на должность Губернатором по согласованию с Мурманской областной Думой в порядке, установленном Уставом Мурманской области.

Заместители Губернатора, иные члены Правительства назначаются на должность Губернатором.

Первые заместители Губернатора, заместители Губернатора, иные члены Правительства освобождаются от должности Губернатором.

Назначение и освобождение от должности указанных должностных лиц оформляется постановлением Губернатора.

19.1.2. Решения по иным вопросам кадрового обеспечения лиц, замещающих государственные должности оформляются распоряжением Губернатора.

19.1.3. Подготовка проектов правовых актов по вопросам кадрового обеспечения лиц, замещающих государственные должности, осуществляется управлением государственной службы и кадров Apparата Правительства (далее – управление государственной службы и кадров).

Проекты правовых актов о назначении лиц на государственные должности перед началом согласования направляются управлением государственной службы и кадров в Управление по реализации антикоррупционной политики Мурманской области для подготовки и представления Губернатору письменного заключения по соблюдению кандидатами запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

Согласование проектов правовых актов по вопросам кадрового обеспечения лиц, замещающих государственные должности, осуществляется руководителем Apparата Правительства и должностными лицами, с которыми дополнительно необходимо согласовать проект правового акта, определяемыми руководителем Apparата Правительства.

Согласование оформляется путем визирования на оборотной стороне последней страницы. Подпись должностного лица, визирующего проект, должна сопровождаться датой визирования и расшифровкой фамилии.

19.1.4. Кадровое делопроизводство в отношении лиц, замещающих государственные должности, осуществляет управление государственной службы и кадров в соответствии с Инструкцией по кадровому делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Мурманской области, утвержденной распоряжением Губернатора (далее - инструкция по кадровому делопроизводству).

19.2. Организация кадровой работы с государственными гражданскими служащими в исполнительных органах осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Мурманской области «О государственной гражданской службе Мурманской области», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области.

19.2.1. Решения по кадровым вопросам при прохождении государственной гражданской службы в исполнительных органах принимаются представителем нанимателя или лицом, которому делегированы полномочия представителя нанимателя в исполнительном органе.

19.2.2. Полномочия Губернатора как представителя нанимателя определяются законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

Полномочия руководителей исполнительных органов как представителей нанимателя определяются правовыми актами Губернатора, Правительства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

19.2.3. Руководители исполнительных органов назначаются на должность и освобождаются от должности Губернатором. Назначение на должность осуществляется по представлению заместителя Губернатора – куратора, согласованного с первыми заместителями Губернатора Мурманской области.

В случаях, определенных законодательством Российской Федерации, руководители исполнительных органов назначаются на должность по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере.

Назначение и освобождение от должности указанных должностных лиц оформляется постановлением Губернатора.

19.2.4. Решения по иным вопросам кадрового обеспечения руководителей исполнительных органов оформляются распоряжением Губернатора.

19.2.5. Подготовка проектов правовых актов по вопросам кадрового обеспечения руководителей исполнительных органов осуществляется управлением государственной службы и кадров.

Проекты правовых актов о назначении на должности руководителей исполнительных органов перед началом согласования направляются управлением государственной службы и кадров в Управление по реализации антикоррупционной политики Мурманской области для подготовки и представления Губернатору письменного заключения по соблюдению кандидатами запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

Согласование проектов правовых актов по вопросам кадрового обеспечения руководителей исполнительных органов, осуществляется руководителем Аппарата Правительства и должностными лицами, с которыми дополнительно необходимо согласовать проект правового акта, определяемыми руководителем Аппарата Правительства.

Согласование оформляется путем визирования на оборотной стороне последней страницы. Подпись должностного лица, визирующего проект, должна сопровождаться датой визирования и расшифровкой фамилии.

19.2.6. Кадровое делопроизводство в отношении руководителей исполнительных органов, осуществляет управлением государственной службы и кадров в соответствии с инструкцией по кадровому делопроизводству, в отношении иных государственных гражданских служащих кадровое делопроизводство осуществляется в соответствующих исполнительных органах.

19.2.7. Заместители руководителей исполнительных органов назначаются на должность (по согласованию с заместителем Губернатора - куратором и Губернатором) и освобождаются от должности лицом, которому делегированы полномочия представителя нанимателя в исполнительном органе. При согласовании назначения на должность в адрес Губернатора направляются представление на кандидата и справка-объективка по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

Назначение и освобождение от должности заместителей руководителей исполнительных органов, а также решения по иным вопросам кадрового обеспечения оформляются правовыми актами исполнительного органа, подготовленными в соответствии с инструкцией по кадровому делопроизводству.

19.3. Подписанные постановления Губернатора по кадровым вопросам регистрируются в соответствии с пунктом 10.15 раздела 10 настоящего Регламента.

Подписанные распоряжения Губернатора по кадровым вопросам регистрируются управлением государственной службы и кадров Аппарата Правительства в журнале регистрации в форме электронного документа.

Регистрационный номер состоит из порядкового номера с добавлением буквенного обозначения принадлежности его к определенному вопросу: «ЛС» - по личному составу, «О» - о предоставлении отпусков, «К» - о командировании.

19.4. Организация кадровой работы с работниками исполнительных органов, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Мурманской области, осуществляется

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области.

19.5. В целях осуществления контроля и проверки деятельности исполнительных органов по соблюдению законодательства о государственной гражданской службе управление государственной службы и кадров согласовывает штатные расписания исполнительных органов, а также запрашивает и получает в установленном порядке необходимые материалы от исполнительных органов.

19.6. До образования государственного органа по управлению государственной гражданской службой Мурманской области задачи и функции этого органа в системе исполнительных органов выполняет Аппарат Правительства.».

2.5. Дополнить приложением № 5 согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Руководителям исполнительных органов государственной власти Мурманской области в срок до 1 марта 2020 года обеспечить приведение положений о возглавляемых ими исполнительных органах государственной власти Мурманской области в соответствие с настоящим постановлением.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Губернатор
Мурманской области**



А. Чибис

Приложение
к постановлению Правительства
Мурманской области
от 30.12.2020 № 972-ПП

«Приложение № 5
к Регламенту

Порядок направления правовых актов Губернатора Мурманской области, нормативных правовых актов Правительства Мурманской области, нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Мурманской области, отзывов Правительства Мурманской области на проекты федеральных законов по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, поступившие из Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, в электронной форме в Мурманскую областную Думу

1. Общие положения

1.1. Правовые акты (включая нормативные правовые акты) Губернатора, нормативные правовые акты Правительства, нормативные правовые акты исполнительных органов (далее - акты), отзывы Правительства на проекты федеральных законов по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, поступившие из Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (далее - отзывы), направляются в Мурманскую областную Думу в виде электронных образов актов и отзывов.

1.2. Электронные образы актов и отзывов должны соответствовать следующим требованиям:

- основным форматом электронного образа правового акта и отзыва является сканированное изображение в черно-белом цвете; использование цветного формата правового акта, отзыва допускается только в случае невозможности аутентичной передачи их содержания с использованием черно-белого формата (например, географические карты, изображения флагов и наград);

- электронный образ правового акта и отзыва представляет собой файл формата PDF, разрешение не более 300 dpi;

- при наличии приложений к актам и отзывам все страницы должны быть объединены в один файл.

2. Порядок направления правовых актов Губернатора, нормативных правовых актов Правительства в Мурманскую областную Думу

2.1. В Мурманскую областную Думу направляются:

- 1) правовые акты Губернатора, содержащие общедоступную информацию;
- 2) правовые акты Губернатора, содержащие информацию, доступ к которой ограничен, за исключением информации, которая не может быть предоставлена Мурманской областной Думе в силу требований федеральных законов (далее - правовые акты Губернатора, содержащие информацию ограниченного доступа);
- 3) нормативные правовые акты Губернатора;
- 4) нормативные правовые акты Правительства.

2.2. Правовые акты Губернатора, содержащие общедоступную информацию, нормативные правовые акты Губернатора и нормативные правовые акты Правительства направляются на адрес электронной почты Мурманской областной Думы с адресов электронной почты Аппарата Правительства. Указанные адреса определяются по договоренности между Мурманской областной Думой и Аппаратом Правительства.

2.3. Правовые акты Губернатора, содержащие информацию ограниченного доступа, направляются в Мурманскую областную Думу с использованием защищенных каналов связи, определенных в ходе организации межсетевое взаимодействия между действующими защищенными сетями Аппарата Правительства и Мурманской областной Думы.

2.4. Наименования файлов правовых актов Губернатора, нормативных правовых актов Губернатора и нормативных правовых актов Правительства должны содержать:

- 1) индекс: индекс 29 для правовых актов Губернатора, нормативных правовых актов Губернатора, индекс 01 для нормативных правовых актов Правительства;
- 2) аббревиатуру: РГ для распоряжений Губернатора, ПГ для постановлений Губернатора, ПП для постановлений Правительства;
- 3) реквизиты: дата принятия (издания) и номер акта.

Примеры:

- 29РГ от 01.01.2020 № 1-РГ;
- 29ПГ от 01.01.2020 № 1-ПГ;
- 01ПП от 01.01.2020 № 1-ПП.

2.5. В теме электронного письма, которым в Мурманскую областную Думу направляются правовые акты Губернатора, содержащие общедоступную информацию, нормативные правовые акты Губернатора и нормативные правовые акты Правительства, должны быть указаны:

1) индекс: индекс 29 для правовых актов Губернатора, нормативных правовых актов Губернатора, индекс 01 для нормативных правовых актов Правительства;

2) аббревиатура: РГ для распоряжений Губернатора, ПГ для постановлений Губернатора, ПП для постановлений Правительства;

3) сокращение для наименований должности Губернатора (Губернатор МО) и Правительства (Правительство МО).

Примеры:

- 29ПГ Губернатора МО;

- 29РГ Губернатора МО;

- 01ПП Правительства МО.

3. Порядок направления нормативных правовых актов исполнительных органов в Мурманскую областную Думу

3.1. Нормативные правовые акты исполнительных органов (далее – акты) направляются с адресов электронной почты приемных исполнительных органов на адрес электронной почты Мурманской областной Думы, определенный по договоренности между Мурманской областной Думой и Аппаратом Правительства.

3.2. Наименования файлов актов должны содержать:

1) индекс исполнительного органа;

2) аббревиатуру: П для постановлений, Р для распоряжений, Пр для приказов;

3) реквизиты: дата издания и номер акта.

Пример:

03Пр от 01.01.2020 №

3.3. В теме электронного письма, которым в Мурманскую областную Думу направляются акты, должны быть указаны:

1) индекс исполнительного органа;

2) аббревиатура: П для постановлений, Р для распоряжений, Пр для приказов;

3) сокращенное наименование исполнительного органа.

Пример:

03Пр Аппарата Правительства МО.

4. Порядок направления отзывов в Мурманскую областную Думу

4.1. Не позднее второго рабочего дня недели отзывы, предоставленные в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации на предыдущей неделе, направляются на адрес электронной почты Мурманской областной Думы с адресов электронной почты Министерства юстиции Мурманской области. Указанные адреса определяются по договоренности

между Мурманской областной Думой и Министерством юстиции Мурманской области.

4.2. Отзывы оформляются одним файлом, который именуется «отзывы». Сопроводительное письмо к отзывам оформляется отдельным файлом и именуется «сопроводительное письмо».

4.3. В теме соответствующего электронного письма, направляемого в Мурманскую областную Думу, указывается «отзывы на проекты фз».
