



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.10.2015

№ 875-п

**Об утверждении Положения  
об Аппарате Правительства  
Пермского края**

В соответствии с Уставом Пермского края  
Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Аппарате Правительства Пермского края.
2. Признать утратившими силу постановления Правительства Пермского края по перечню согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Председатель Правительства  
Пермского края

  
Г.П. Тушнолобов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Правительства Пермского края  
от 20.10.2015 № 875-п

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Аппарате Правительства Пермского края**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия, структуру и порядок деятельности Аппарата Правительства Пермского края (далее – Аппарат Правительства).

1.2. Аппарат Правительства является государственным органом Пермского края, созданным с целью обеспечения деятельности Правительства Пермского края, а также для обеспечения отдельных направлений деятельности губернатора Пермского края. Аппарат Правительства входит в структуру исполнительных органов государственной власти Пермского края в части выполнения полномочий исполнительных органов государственной власти Пермского края, отнесенных к его компетенции нормативными правовыми актами Правительства Пермского края.

1.3. Аппарат Правительства возглавляет заместитель председателя Правительства – руководитель Аппарата Правительства Пермского края (далее – руководитель Аппарата Правительства).

1.4. Координацию деятельности Аппарата Правительства осуществляет председатель Правительства Пермского края.

1.5. По вопросам, отнесенным федеральным законодательством к полномочиям высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, руководство отдельными структурными подразделениями Аппарата Правительства осуществляет губернатор Пермского края.

1.6. По вопросам, отнесенным распоряжением председателя Правительства Пермского края к вопросам ведения отдельных заместителей председателя Правительства Пермского края, координацию деятельности соответствующих структурных подразделений Аппарата Правительства осуществляют заместители председателя Правительства Пермского края.

1.7. В своей деятельности Аппарат Правительства руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Пермского края, законами Пермского края, указами и распоряжениями губернатора Пермского края, постановлениями

и распоряжениями Правительства Пермского края, распоряжениями председателя Правительства Пермского края и настоящим Положением.

1.8. Аппарат Правительства осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, иными государственными органами Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, Законодательным Собранием Пермского края, Администрацией губернатора Пермского края, исполнительными органами государственной власти Пермского края, иными государственными органами Пермского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, организациями и гражданами.

1.9. Аппарат Правительства обладает правами юридического лица.

1.10. Аппарат Правительства имеет счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Финансирование деятельности Аппарата Правительства осуществляется за счет средств бюджета Пермского края. Расходы на осуществление собственных полномочий и проведение Правительством Пермского края отдельных мероприятий, реализацию которых обеспечивает Аппарат Правительства, могут финансироваться также за счет других источников в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Аппарат Правительства имеет имущество, относящееся к государственной собственности Пермского края и закрепленное за ним на праве оперативного управления.

1.13. Аппарат Правительства имеет печать и бланки с изображением Герба Пермского края и со своим наименованием, другие печати и штампы установленного образца.

1.14. Местонахождение (юридический адрес) Аппарата Правительства: 614006, Пермский край, г. Пермь, ул. Куйбышева, 14.

## **II. Задачи Аппарата Правительства**

Исходя из целей создания, Аппарат Правительства решает следующие задачи:

2.1. правовое обеспечение деятельности Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, Аппарата Правительства;

2.2. документационное обеспечение деятельности губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, Аппарата Правительства и руководителя Администрации губернатора Пермского края;

2.3. финансовое обеспечение деятельности губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края и Аппарата Правительства;

2.4. хозяйственное, информационное, транспортное и техническое обеспечение деятельности губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края, Аппарата Правительства, а также аналитическое обеспечение деятельности заместителей председателя Правительства Пермского края по вопросам ведения структурных подразделений Аппарата Правительства, координацию деятельности которых они осуществляют в соответствии с распределением обязанностей, определенным распоряжением председателя Правительства Пермского;

2.5. организационно-протокольное обеспечение деятельности губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края;

2.6. организационное обеспечение реализации губернатором Пермского края, председателем Правительства Пермского края полномочий по представлению Пермского края, Правительства Пермского края соответственно на федеральном и межрегиональном уровне;

2.7. обеспечение защиты государственной тайны и режима секретности в работе со сведениями, составляющими государственную тайну, губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, Аппарата Правительства и Администрации губернатора Пермского края, а также отдельных исполнительных органов государственной власти Пермского края в соответствии с договорами (соглашениями);

2.8. реализация конституционного права граждан на обращения в органы государственной власти Пермского края;

2.9. организация контроля над исполнением Администрацией губернатора Пермского края, Аппаратом Правительства, исполнительными органами государственной власти Пермского края правовых актов, поручений, обращений граждан и общественных объединений, в том числе юридических лиц (далее – обращения заявителей);

2.10. методическое и консультационное обеспечение деятельности исполнительных органов государственной власти Пермского края (далее – ИОГВ ПК) по вопросам, относящимся к компетенции Аппарата Правительства.

### **III. Функции Аппарата Правительства**

Исходя из решаемых задач, Аппарат Правительства осуществляет следующие функции:

3.1. в сфере правового обеспечения деятельности Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, Аппарата Правительства:

3.1.1. участвует в обеспечении законопроектной деятельности Правительства Пермского края;

3.1.2. обеспечивает правотворческую деятельность Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края в части координации ИОГВ ПК, а также Аппарата Правительства;

3.1.3. обеспечивает представление и защиту интересов Правительства Пермского края, Аппарата Правительства в судебных органах различных инстанций и иных государственных органах;

3.1.4. осуществляет аналитическое и организационно-методическое обеспечение деятельности Правительства Пермского края, связанной с правовыми вопросами;

3.2. в сфере документационного обеспечения деятельности губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, Аппарата Правительства и руководителя Администрации губернатора Пермского края:

3.2.1. обеспечивает единый порядок документирования деятельности губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, Аппарата Правительства;

3.2.2. организует документооборот в Правительстве Пермского края, Администрации губернатора Пермского края и Аппарате Правительства, ИОГВ ПК с использованием интегрированной системы электронного документооборота, архива и управления потоками работ Пермского края (ИСЭД ПК) (далее – ИСЭД);

3.2.3. обеспечивает организацию проведения лингвистической экспертизы и редактирования проектов правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, Аппарата Правительства, писем губернатора Пермского края и председателя Правительства Пермского края;

3.2.4. координирует работу по совершенствованию форм и методов работы с документами, в том числе в ИСЭД, по направлениям дальнейшей автоматизации процессов создания, обмена, обработки и хранения электронных документов, архивного хранения электронных документов;

3.2.5. обеспечивает комплектование, хранение, учет и использование текущего архивного фонда документов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, Аппарата Правительства и Администрации губернатора Пермского края; подготовку документов к передаче на дальнейшее государственное хранение;

3.3. в сфере финансового обеспечения деятельности губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края и Аппарата Правительства:

3.3.1. формирует и представляет информацию о финансово-хозяйственной деятельности Аппарата Правительства, а также об исполнении соответствующей части краевого бюджета, в том числе в части бюджетных ассигнований на содержание Аппарата Правительства;

3.3.2. обеспечивает контроль за использованием имущества, материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

3.3.3. обеспечивает целевое использование бюджетных средств, своевременное предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности Аппарата Правительства;

3.3.4. осуществляет организацию и ведение бухгалтерского учета деятельности губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, а также Аппарата Правительства, составление и представление отчетности;

3.3.5. реализует мероприятия по централизации управления в части ведения бухгалтерского и бюджетного учета в Администрации губернатора Пермского края и отдельных ИОГВ ПК в соответствии с договорами (соглашениями);

3.4. в сфере хозяйственного, информационного, транспортного, технического обеспечения деятельности губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края, Аппарата Правительства, а также аналитического обеспечения деятельности заместителей председателя Правительства Пермского края по вопросам ведения структурных подразделений Аппарата Правительства, координацию деятельности которых они осуществляют в соответствии с распределением обязанностей, определенным распоряжением председателя Правительства Пермского края:

3.4.1. обеспечивает эффективное использование административных зданий, в которых осуществляется деятельность губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края, Аппарата Правительства, Администрации губернатора Пермского края, ИОГВ ПК (далее – административные здания);

3.4.2. осуществляет подготовку предложений по формированию сметы расходов на содержание Аппарата Правительства;

3.4.3. организует государственные закупки, учет и распределение материально-технических ценностей в Аппарате Правительства;

3.4.4. осуществляет контроль сохранности материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

3.4.5. разрабатывает мероприятия по эффективному использованию и экономии материальных и финансовых ресурсов, выделяемых на хозяйственную деятельность Аппарата Правительства;

3.4.6. осуществляет техническое и транспортное обеспечение протокольных мероприятий губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края;

3.4.7. осуществляет материальное, техническое, транспортное обслуживание Аппарата Правительства;

3.4.8. осуществляет организацию работ по созданию, развитию, обеспечению функционирования ИСЭД;

3.4.9. организует сбор, анализ, представление и сопровождение информации, необходимой для исполнения заместителями председателя Правительства Пермского края по вопросам ведения структурных подразделений Аппарата Правительства, координацию деятельности которых они осуществляют в соответствии с распределением обязанностей, определенных распоряжением председателя Правительства Пермского края;

3.5. в сфере организационно-протокольного обеспечения деятельности губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края:

3.5.1. обеспечивает осуществление единой протокольной практики при проведении мероприятий с участием губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края;

3.5.2. организует подготовку, проведение и протокольное сопровождение мероприятий, проводимых с участием губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, за исключением случаев, когда осуществление указанной функции в соответствии с нормативными правовыми актами Пермского края возложено на Администрацию губернатора Пермского края;

3.5.3. организует прием и представление информации, необходимой для исполнения губернатором Пермского края, председателем Правительства Пермского края собственных полномочий, а также для исполнения заместителями председателя Правительства Пермского края своих служебных обязанностей;

3.5.4. организует оперативное взаимодействие участников законодательного процесса, реализующих право законодательной инициативы губернатора Пермского края и Правительства Пермского края, с Законодательным Собранием Пермского края;

3.6. в сфере организационного обеспечения реализации губернатором Пермского края, председателем Правительства Пермского края полномочий по представлению Пермского края, Правительства Пермского края соответственно на федеральном и межрегиональном уровне:

3.6.1. обеспечивает взаимодействие губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края с Правительством Российской Федерации и иными федеральными государственными органами;

3.6.2. осуществляет организационно-техническое обеспечение пребывания в Москве губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края в связи со служебной необходимостью (рабочих визитов);

3.7. в сфере обеспечения защиты государственной тайны и режима секретности в работе со сведениями, составляющими государственную тайну, губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, Аппарата Правительства и Администрации губернатора Пермского края, а также отдельных ИОГВ ПК в соответствии с договорами (соглашениями):

3.7.1. в части технической защиты информации и противодействия техническим разведкам организует в Правительстве Пермского края, Аппарате Правительства и Администрации губернатора Пермского края, в ИОГВ ПК – координирует указанную деятельность;

3.7.2. обеспечивает специальной документальной связью губернатора Пермского края, Правительство Пермского края, Аппарат Правительства, Администрацию губернатора Пермского края, руководителей ИОГВ ПК, а также главного федерального инспектора по Пермскому краю;

3.7.3. координирует деятельность структурных подразделений Аппарата Правительства по вопросам защиты государственной тайны;

3.7.4. формирует номенклатуры особой важности, совершенно секретных и секретных дел в Аппарате Правительства, Администрации губернатора Пермского края, а также в соответствии с договорами в отдельных ИОГВ ПК;

3.7.5. формирует номенклатуры должностей, подлежащих оформлению на допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, работников Правительства Пермского края, Аппарата Правительства, Администрации губернатора Пермского края, а также в соответствии с договорами (соглашениями) отдельных ИОГВ ПК;

3.7.6. обеспечивает в пределах своей компетенции проведение проверочных мероприятий в отношении граждан, допускаемых к государственной тайне;

3.7.7. обеспечивает реализацию предусмотренных законодательством мер по ограничению прав граждан и предоставлению социальных гарантий лицам,



имеющим либо имевшим доступ к сведениям, составляющим государственную тайну;

3.7.8. организует работы по рассекречиванию документов, хранящихся в Аппарате Правительства, ИОГВ ПК;

3.7.9. обеспечивает защиту переданных губернатору Пермского края и Правительству Пермского края другими органами государственной власти, организациями сведений, составляющих государственную тайну, а также сведений, засекречиваемых в Аппарате Правительства;

3.8. в сфере реализации конституционного права граждан на обращения в органы государственной власти Пермского края:

3.8.1. обеспечивает ежедневный прием граждан, обратившихся в приемную губернатора Пермского края, прием обращений в адрес губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края, в том числе по вопросу личного приема; организует составление графиков приема граждан председателем Правительства Пермского края и заместителями Председателя Правительства Пермского края;

3.8.2. обеспечивает прием, регистрацию, предварительное рассмотрение, обработку устных, письменных и в форме электронного документа обращений граждан и общественных объединений, в том числе юридических лиц, а также направление их на рассмотрение губернатору Пермского края, председателю Правительства Пермского края, заместителям председателя Правительства Пермского края, в Администрацию губернатора Пермского края, в ИОГВ ПК и органы местного самоуправления муниципальных образований Пермского края по компетенции;

3.8.3. исполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Пермского края и регламентирующие порядок рассмотрения обращений граждан государственными органами и должностными лицами;

3.9. в сфере контроля – осуществляет контроль над своевременным и в полном объеме исполнением Администрацией губернатора Пермского края, структурными подразделениями Аппарата Правительства, ИОГВ ПК:

3.9.1. постановлений Законодательного Собрания Пермского края;

3.9.2. правовых актов губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, Правительства Пермского края;

3.9.3. поручений, содержащихся в протоколах аппаратных и тематических совещаний, возглавляемых губернатором Пермского края, в протоколах заседаний Правительства Пермского края, координационных и совещательных органов Правительства Пермского края, возглавляемых председателем Правительства Пермского края, а также поручений председателя Правительства

Пермского края, в том числе содержащихся в протоколах проведенных им совещаний;

3.9.4. приказов Аппарата Правительства;

3.9.5. резолюций по служебным письмам, рассмотренных губернатором Пермского края, руководителем Администрации губернатора, председателем Правительства Пермского края, заместителями председателя Правительства Пермского края, руководителем Аппарата Правительства;

3.9.6. обращений заявителей, рассмотренных губернатором Пермского края, Администрацией губернатора, председателем Правительства Пермского края, заместителями председателя Правительства Пермского края, Аппаратом Правительства;

3.10. в сфере методического и консультационного обеспечения деятельности ИОГВ ПК по вопросам, относящимся к компетенции Аппарата Правительства:

3.10.1. разрабатывает и обеспечивает применение методических документов по указанным вопросам и осуществляет контроль за их исполнением;

3.10.2. проводит консультационные работы с ИОГВ ПК;

3.10.3. участвует в мероприятиях по обучению и развитию навыков гражданских служащих Пермского края в ИОГВ ПК в рамках компетенции Аппарата Правительства;

3.11. обеспечивает деятельность комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Пермского края;

3.12. обеспечивает осуществление управленческой деятельности по планированию персонала и организации труда (профессиональной служебной деятельности) в ИОГВ ПК и Аппарате Правительства:

3.12.1. обеспечивает реализацию полномочий:

губернатором Пермского края по установлению общей предельной штатной численности, суммированного фонда должностных окладов ИОГВ ПК и Аппарата Правительства;

председателем Правительства Пермского края по формированию организационно-штатной структуры ИОГВ ПК и Аппарата Правительства;

3.12.2. обеспечивает реализацию полномочий председателем Правительства Пермского края, руководителем Аппарата Правительства по регламентации профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Пермского края (далее – гражданские служащие) и труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Пермского края (далее – работники), в Правительстве Пермского края и Аппарате Правительства соответственно;

3.12.3. обеспечивает реализацию председателем Правительства Пермского края, руководителем Аппарата Правительства полномочий по вопросам кадровой политики и государственной гражданской службы Пермского края (далее – гражданская служба) в Правительстве Пермского края и Аппарате Правительства, за исключением полномочий, обеспечение реализации которых в соответствии с нормативными правовыми актами Пермского края возложено на Администрацию губернатора Пермского края;

3.13. обеспечивает реализацию полномочий представителя нанимателя (работодателя) председателем Правительства Пермского края (в отношении гражданских служащих в Аппарате Правительства), руководителем Аппарата Правительства:

3.13.1. оформляет проекты решений, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением и прекращением; осуществляет иные функции кадровой работы, установленные статьей 44 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также функции воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

3.13.2. осуществляет функции кадровой работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Аппарате Правительства в соответствии с правовыми актами Пермского края;

3.14. осуществляет функции и полномочия учредителя (отраслевого органа) подведомственного Аппарату Правительства государственного краевого бюджетного учреждения «Управление по эксплуатации административных зданий», определенные законодательством Российской Федерации и Пермского края;

3.15. исполняет иные функции, установленные правовыми актами и поручениями губернатора Пермского края, Правительства Пермского края и председателя Правительства Пермского края.

#### **IV. Права Аппарата Правительства**

Аппарат Правительства для реализации возложенных на него задач и функций в пределах своей компетенции вправе:

4.1. вести переписку в установленном порядке с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными органами и органами государственной власти Пермского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, организациями и гражданами;

4.2. запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы от территориальных органов федеральных органов

исполнительной власти, государственных органов и органов государственной власти Пермского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, а также организаций и их должностных лиц;

4.3. пользоваться в установленном порядке информацией, содержащейся в банках данных Правительства Пермского края и иных ИОГВ ПК;

4.4. использовать государственные системы связи и коммуникации;

4.5. обеспечивать привлечение научных, образовательных и иных организаций, экспертов и специалистов для решения возложенных задач, в том числе на договорной основе;

4.6. разрабатывать в установленном порядке проекты законов и иных нормативных правовых актов;

4.7. осуществлять контроль за деятельностью ИОГВ ПК по вопросам:

4.7.1. соблюдения установленных требований к подготовке и оформлению правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края;

4.7.2. обеспечения единого порядка работы с документами;

4.7.3. внедрения новых информационных технологий и системы электронного документооборота;

4.7.4. выполнения требований по формированию организационно-штатной структуры исполнительного органа государственной власти Пермского края;

4.7.5. выполнения требований законодательства Российской Федерации в области защиты государственной тайны;

4.8. проводить в установленном порядке конференции, совещания, семинары с привлечением представителей государственных органов, органов местного самоуправления, научных, образовательных и иных организаций;

4.9. участвовать в межрегиональном и международном сотрудничестве по вопросам, входящим в компетенцию Аппарата Правительства;

4.10. осуществлять валютные операции в рамках компетенции Аппарата Правительства.

## **V. Структура Аппарата Правительства**

5.1. Структурно Аппарат Правительства состоит из руководства Аппарата Правительства и структурных подразделений Аппарата Правительства.

5.2. Структурными подразделениями Аппарата Правительства являются департаменты, управления, отделы, а также представительство Пермского края при Правительстве Российской Федерации, которое территориально располагается в Москве.

5.3. В составе департамента, управления могут быть образованы отделы, секторы. В составе отдела могут быть образованы секторы.

5.4. Структурные подразделения Аппарата Правительства не обладают правами юридического лица.

5.5. Штатное расписание Аппарата Правительства утверждает председатель Правительства Пермского края.

5.6. В штатное расписание Аппарата Правительства: включаются должности, предусмотренные соответствующим разделом перечня должностей государственной гражданской службы Пермского края в ИОГВ ПК, Администрации губернатора Пермского края и Аппарате Правительства, утверждаемого указом губернатора Пермского края; могут быть включены должности, предусмотренные перечнем должностей работников, не являющихся должностями государственной гражданской службы Пермского края, утверждаемым указом губернатора Пермского края.

## **VI. Руководство Аппарата Правительства**

6.1. Руководитель Аппарата Правительства, возглавляя Аппарат Правительства, действует на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Аппарат Правительства задач.

6.2. Руководитель Аппарата Правительства назначается на должность и освобождается от должности губернатором Пермского края по представлению председателя Правительства Пермского края.

6.3. Руководитель Аппарата Правительства имеет заместителей руководителя Аппарата Правительства, полномочия которых определяются в соответствии с их должностными регламентами, утверждаемыми руководителем Аппарата Правительства.

6.4. Руководитель Аппарата Правительства вправе передавать исполнение части своих полномочий заместителям руководителя Аппарата Правительства, руководителям структурных подразделений Аппарата Правительства.

6.5. На период временного отсутствия руководителя Аппарата Правительства в связи с болезнью, отпуском, служебной командировкой, по иным причинам, предусмотренным законодательством, его обязанности исполняет заместитель руководителя Аппарата Правительства, возложение обязанностей на которого осуществляется в соответствии с распоряжением председателя Правительства пермского края.

6.6. Заместители руководителя Аппарата Правительства, руководители структурных подразделений Аппарата Правительства назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением председателя

Правительства Пермского края по представлению руководителя Аппарата Правительства.

6.7. Руководитель Аппарата Правительства осуществляет общее руководство деятельностью Аппарата Правительства в рамках своей компетенции и в установленном порядке:

6.7.1. организует по необходимости долгосрочное, среднесрочное и текущее планирование профессиональной служебной деятельности в Аппарате Правительства;

6.7.2. обеспечивает формирование организационно-штатной структуры Аппарата Правительства и регламентацию профессиональной служебной (трудовой) деятельности в Аппарате Правительства, в том числе:

представляет на утверждение председателю Правительства Пермского края положения о структурных подразделениях Аппарата Правительства, штатное расписание Аппарата Правительства;

утверждает положения об отделах, секторах в составе структурных подразделений Аппарата Правительства;

устанавливает квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, к должностям гражданской службы в Аппарате Правительства с учетом задач и функций Аппарата Правительства;

утверждает должностные регламенты гражданских служащих и должностные инструкции работников Аппарата Правительства;

утверждает служебный распорядок Аппарата Правительства;

6.7.3. обеспечивает принятие управленческих и иных решений по координации и распоряжению профессиональной служебной (трудовой) деятельностью в Аппарате Правительства, в том числе:

по вопросам своей компетенции издает приказы Аппарата Правительства, дает единоличные поручения и указания, подлежащие обязательному исполнению гражданскими служащими (работниками) Аппарата Правительства;

распоряжается денежными средствами Аппарата Правительства в пределах утвержденной сметы и выделенных ассигнований и имуществом, закрепленным за Аппаратом Правительства;

утверждает перечень должностных лиц, имеющих право подписи финансовых документов, материально ответственных лиц, а также лиц, ответственных за ведение табелей учета рабочего (служебного) времени;

6.7.4. обеспечивает мотивацию профессиональной служебной (трудовой) деятельности в Аппарате Правительства, в том числе утверждает положения о:

выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы гражданским служащим в Аппарате Правительства;

ежемесячном денежном поощрении гражданского служащего и выплате ему премий по результатам работы за квартал и год в Аппарате Правительства;

выплате премий за выполнение особо важных и сложных заданий гражданским служащим в Аппарате Правительства с учетом обеспечения задач и функций Аппарата Правительства, исполнения должностного регламента гражданского служащего;

выплате материальной помощи гражданским служащим в Аппарате Правительства;

6.7.5. обеспечивает контроль своевременности и качества исполнения требований законов, иных правовых актов, планов работы (мероприятий), проектов, программ, должностных регламентов (инструкций), поручений и указаний гражданскими служащими (работниками) в Аппарате Правительства.

6.8. Руководитель Аппарата Правительства осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) единолично или по согласованию с губернатором Пермского края, председателем Правительства Пермского края, заместителями председателя Правительства Пермского края, осуществляющими общее руководство или координацию деятельности отдельных структурных подразделений Аппарата Правительства соответственно, в том числе:

6.8.1. образует конкурсную комиссию Аппарата Правительства; принимает решение об объявлении конкурса о замещении вакантной должности гражданской службы в Аппарате Правительства или включении в кадровый резерв Аппарата Правительства;

6.8.2. издает приказы Аппарата Правительства о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и(или) на включение в кадровый резерв Аппарата Правительства; принимает решение о назначении гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность гражданской службы с его согласия;

6.8.3. на основе приказа Аппарата Правительства о назначении на должность гражданской службы заключает служебный контракт с гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы в Аппарате Правительства;

6.8.4. изменяет определенные сторонами существенные условия служебного контракта в случае изменения существенных условий профессиональной служебной деятельности;

6.8.5. обеспечивает предоставление гражданину, поступающему на гражданскую службу, возможности прохождения гражданской службы, а также предоставление указанному гражданину или гражданскому служащему возможности замещения определенной должности гражданской службы, обеспечивает им прохождение гражданской службы и замещение должности гражданской службы в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о гражданской службе;

6.8.6. формирует аттестационную комиссию Аппарата Правительства; утверждает график проведения аттестации; обеспечивает принятие решения о проведении квалификационного экзамена гражданского служащего; издает приказы Аппарата Правительства по результатам аттестации, квалификационного экзамена гражданского служащего; присваивает классные чины гражданской службы;

6.8.7. направляет гражданского служащего в Аппарате Правительства для получения дополнительного профессионального образования; обеспечивает создание гражданскому служащему, получающему дополнительное профессиональное образование, условий для освоения дополнительной профессиональной программы;

6.8.8. обеспечивает формирование кадрового резерва Аппарата Правительства;

6.8.9. обеспечивает своевременную и в полном объеме выплату гражданскому служащему в Аппарате Правительства денежного содержания и предоставление ему государственных социальных гарантий;

6.8.10. принимает в установленном порядке решения о поощрении или награждении гражданского служащего в Аппарате Правительства либо о представлении гражданского служащего к поощрению или награждению;

6.8.11. создает условия, необходимые для соблюдения гражданским служащим в Аппарате Правительства служебной дисциплины; применяет к гражданскому служащему дисциплинарное взыскание за совершение дисциплинарного проступка, а также снимает в установленном порядке с гражданского служащего дисциплинарное взыскание до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания; применяет к гражданскому служащему взыскание за коррупционное правонарушение;

6.8.12. отстраняет гражданского служащего в Аппарате Правительства в случаях, установленных федеральным законом, от замещаемой должности гражданской службы (не допускает к исполнению должностных обязанностей);



6.8.13. образует комиссию Аппарата Правительства по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов;

6.8.14. устанавливает перечень должностей гражданской службы, при замещении которых гражданские служащие в Аппарате Правительства представляют представителю нанимателя сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

6.8.15. принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, когда ему стало известно о возникновении у гражданского служащего в Аппарате Правительства личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, вплоть до отстранения гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности гражданской службы в порядке, установленном федеральным законом;

6.8.16. образует комиссию Аппарата Правительства по служебным спорам;

6.8.17. прекращает по установленным основаниям служебный контракт, освобождает гражданского служащего в Аппарате Правительства от замещаемой должности гражданской службы и увольняет с гражданской службы.

6.9. Руководитель Аппарата Правительства:

6.9.1. курирует направления деятельности, относящиеся к вопросам его ведения в соответствии с распределением обязанностей председателя Правительства Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края и иных членов Правительства Пермского края, утверждаемым председателем Правительства Пермского края, в том числе координирует деятельность отдельных исполнительных органов государственной власти Пермского края;

6.9.2. исполняет иные служебные обязанности, функции, установленные законодательством Российской Федерации и Пермского края, а также поручения губернатора Пермского края и председателя Правительства Пермского края.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**постановлений Правительства Пермского края,**  
**признанных утратившими силу**

1. Постановление Правительства Пермского края от 7 сентября 2006 г. № 35-п «Об утверждении Положения об Аппарате Правительства Пермского края».

2. Пункт 2 постановления Правительства Пермского края от 27 ноября 2006 г. № 73-п «О внесении изменений в Положение о Министерстве общественной безопасности Пермского края, утвержденное постановлением Правительства Пермского края от 17.08.2006 № 23-п, Положение об Аппарате Правительства Пермского края, утвержденное постановлением Правительства Пермского края от 07.09.2006 № 35-п».

3. Постановление Правительства Пермского края от 20 июля 2007 г. № 153-п «О передаче функций в сфере поддержки малого предпринимательства, координации работы по поставкам продукции в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности и внесении изменений в отдельные акты Правительства Пермского края».

4. Пункт 1 постановления Правительства Пермского края от 21 сентября 2007 г. № 209-п «О внесении изменения в Положение об Аппарате Правительства Пермского края, утвержденное постановлением Правительства Пермского края от 07.09.2006 № 35-п, и расходах на финансирование мероприятий по организации и проведению выездных семинаров с главами муниципальных образований (главами администраций муниципальных образований) Пермского края».

5. Постановление Правительства Пермского края от 18 января 2008 г. № 1-п «О внесении изменений в Положение об Аппарате Правительства Пермского края, утвержденное постановлением Правительства Пермского края от 07.09.2006 № 35-п».

6. Пункт 2 постановления Правительства Пермского края от 4 июня 2008 г. № 134-п «О передаче функций Аппарата Правительства Пермского края в сфере разработки и обеспечения реализации политики воспроизводства трудовых ресурсов и занятости населения Пермского края Агентству по занятости населения Пермского края и внесении изменений в отдельные акты Правительства Пермского края».

7. Постановление Правительства Пермского края от 17 июля 2008 г. № 280-п «О внесении изменений в Положение об Аппарате Правительства

Пермского края, утвержденное постановлением Правительства Пермского края от 07.09.2006 № 35-п».

8. Постановление Правительства Пермского края от 22 июля 2008 г. № 282-п «О внесении изменений в Положение об Аппарате Правительства Пермского края, утвержденное постановлением Правительства Пермского края от 07.09.2006 № 35-п».

9. Постановление Правительства Пермского края от 23 сентября 2008 г. № 437-п «О внесении изменений в Положение об Аппарате Правительства Пермского края, утвержденное постановлением Правительства Пермского края от 07.09.2006 № 35-п».

10. Пункт 4 постановления Правительства Пермского края от 14 октября 2008 г. № 494-п «О Министерстве по делам Коми-Пермяцкого округа Пермского края, Министерстве регионального развития Пермского края и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Пермского края».

11. Постановление Правительства Пермского края от 29 декабря 2008 г. № 811-п «О внесении изменения в Положение об Аппарате Правительства Пермского края, утвержденное постановлением Правительства Пермского края от 07.09.2006 № 35-п».

12. Постановление Правительства Пермского края от 13 апреля 2009 г. № 224-п «О внесении изменения в Положение об Аппарате Правительства Пермского края, утвержденное постановлением Правительства Пермского края от 07.09.2006 № 35-п».

13. Постановление Правительства Пермского края от 1 июня 2009 г. № 344-п «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Пермского края».

14. Постановление Правительства Пермского края от 23 мая 2011 г. № 292-п «О внесении изменений в постановление Правительства Пермского края от 07.09.2006 № 35-п «Об утверждении Положения об Аппарате Правительства Пермского края».

15. Постановление Правительства Пермского края от 4 августа 2011 г. № 528-п «О внесении изменений в Положение об Аппарате Правительства Пермского края, утвержденное постановлением Правительства Пермского края от 07.09.2006 № 35-п».

16. Постановление Правительства Пермского края от 30 сентября 2011 г. № 717-п «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Пермского края».

17. Постановление Правительства Пермского края от 9 апреля 2012 г. № 180-п «О внесении изменений в Положение об Аппарате Правительства Пермского края, утвержденное постановлением Правительства Пермского края от 07.09.2006 № 35-п».