

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА  
РЕСПУБЛИКИ  
КАЛМЫКИЯ**



**ХАЛЬМГ  
ТАҢЬЧИН  
ЗАЛВРИН  
ТОГТАВР**

от 23 января 2026 г.

№ 18

г. Элиста

О внесении изменения в Положение об Аппарате Правительства Республики  
Калмыкия, утвержденное постановлением Правительства Республики  
Калмыкия от 29 декабря 2007 г. № 487

Правительство Республики Калмыкия постановляет:

Внести изменение в Положение об Аппарате Правительства Республики  
Калмыкия, утвержденное постановлением Правительства Республики  
Калмыкия от 29 декабря 2007 г. № 487 «Об утверждении Положения об  
Аппарате Правительства Республики Калмыкия», изложив его в новой  
редакции согласно приложению.

Председатель Правительства  
Республики Калмыкия



Г. Босхомджиева

Приложение  
к постановлению Правительства  
Республики Калмыкия  
от 23 января 2026 г. № 18

«Утверждено  
постановлением Правительства  
Республики Калмыкия  
от 29 декабря 2007 г. № 487

## Положение об Аппарате Правительства Республики Калмыкия

### I. Общие положения

1. Аппарат Правительства Республики Калмыкия (далее - Аппарат Правительства) является исполнительным органом Республики Калмыкия по обеспечению деятельности Правительства Республики Калмыкия (далее - Правительство) и Председателя Правительства, организации контроля за выполнением исполнительными органами Республики Калмыкия принятых ими решений, а также участвующим в реализации государственной политики Республики Калмыкия в сфере оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления районных муниципальных образований и г. Элисты, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики Республики Калмыкия, нормативному правовому регулированию, контролю и надзору, управлению государственным имуществом в сфере архивного дела.

2. В своей работе Аппарат Правительства руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Степным Уложением (Конституцией) Республики Калмыкия, Законами Республики Калмыкия, указами и распоряжениями Главы Республики Калмыкия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Калмыкия, Регламентом Правительства Республики Калмыкия, а также настоящим Положением.

Аппарат Правительства работает под руководством Председателя Правительства и возглавляется Руководителем Аппарата Правительства (далее - Руководитель Аппарата Правительства).

3. Аппарат Правительства взаимодействует с Администрацией Главы Республики Калмыкия, Аппаратом Народного Хурала (Парламента) Республики Калмыкия, федеральными органами государственной власти, государственными органами субъектов Российской Федерации и обеспечивает совместно с исполнительными органами Республики Калмыкия и другими государственными органами реализацию полномочий Правительства.

4. Аппарат Правительства имеет печать с изображением Государственного герба Республики Калмыкия и со своим наименованием, другие печати, штампы и бланки установленного образца.

5. Правила обеспечения доступа к информации о деятельности Аппарата Правительства, а также ее перечень утверждаются Правительством.

## II. Функции Аппарата Правительства

6. Аппарат Правительства выполняет следующие основные функции:

6.1. осуществляет контроль за соблюдением требований Регламента Правительства при внесении в Правительство проектов законов Республики Калмыкия, указов и распоряжений Главы Республики Калмыкия, постановлений и распоряжений Правительства и других документов, требующих рассмотрения в Правительстве;

6.2. подготавливает экспертные заключения на поступившие в Правительство проекты нормативных правовых актов и других документов, по которым требуется решение Правительства, представляет Председателю Правительства, заместителям Председателя Правительства и Руководителю Аппарата Правительства предложения по этим документам, а также аналитические и справочные материалы по вопросам, рассматриваемым в Правительстве, в том числе на заседаниях координационных и совещательных органов, возглавляемых Председателем Правительства, материалы для других мероприятий с участием Председателя Правительства, запрашивает в установленном порядке информационные и иные материалы, необходимые для деятельности Аппарата Правительства;

6.3. подготавливает поручения Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства во исполнение поручений и указаний Главы Республики Калмыкия и обеспечивает контроль за их исполнением;

6.4. организует контроль за выполнением исполнительными органами Республики Калмыкия решений Правительства, а также поручений Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства, при необходимости разрабатывает и представляет Председателю Правительства и его заместителям предложения о дополнительных мерах по обеспечению выполнения этих решений и поручений;

6.5. осуществляет организационное обеспечение заседаний Правительства и его Президиума, подготовку совещаний и других мероприятий, проводимых с участием Председателя Правительства и (или) заместителей Председателя Правительства, оформляет принятые решения;

6.6. организует проведение по указанию Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства или Руководителя Аппарата Правительства совещаний с участием руководителей заинтересованных исполнительных органов Республики Калмыкия или уполномоченных ими заместителей, приглашает на совещания представителей других

государственных органов, организаций, специалистов и ученых в целях выполнения исполнительными органами Республики Калмыкия решений Правительства, поручений Председателя Правительства и его заместителей;

6.7. обеспечивает взаимодействие Правительства с Народным Хуралом (Парламентом) Республики Калмыкия при осуществлении законопроектной деятельности и организует участие представителей Правительства в деятельности Народного Хурала (Парламента) Республики Калмыкия;

6.8. организует проработку поступивших в Правительство парламентских запросов, готовит по ним проекты поручений Председателя Правительства или заместителей Председателя Правительства, направляет запросы и обращения депутатов Народного Хурала (Парламента) Республики Калмыкия, комитетов и комиссий Народного Хурала (Парламента) Республики Калмыкия, сенаторов Российской Федерации и депутатов Государственной Думы, комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации в соответствующие исполнительные органы Республики Калмыкия для рассмотрения и ответа;

6.9. направляет в исполнительные органы Республики Калмыкия проекты законов Республики Калмыкия, поступающие от субъектов права законодательной инициативы и Народного Хурала (Парламента) Республики Калмыкия, для подготовки заключений, поправок к законопроектам и официальных отзывов Правительства;

6.10. обеспечивает представление интересов Правительства в судах, а также организует представление интересов Правительства в судах исполнительными органами Республики Калмыкия, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство;

6.11. участвует в реализации федерального и республиканского законодательства о государственной гражданской службе;

6.12. обеспечивает подготовку Сводного доклада Республики Калмыкия о результатах мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления районных муниципальных образований и г. Элисты и размещение его на официальном сайте Правительства;

6.13. осуществляет ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Калмыкия и проведение правовой экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, включенных в указанный регистр, на соответствие Конституции Российской Федерации, федеральному и республиканскому законодательству;

6.14. осуществляет государственную регистрацию нормативных правовых актов исполнительных органов Республики Калмыкия;

6.15. обеспечивает техническую защиту информации;

6.16. обеспечивает работу с запросами информации о деятельности Правительства в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проводит информационно-аналитическую работу с указанными запросами;

6.17. обеспечивает деятельность регионального проектного офиса, уполномоченного на координацию реализации национальных проектов и программ на территории Республики Калмыкия;

6.18. обеспечивает взаимодействие Правительства со средствами массовой информации;

6.19. определяет основные направления деятельности Правительства, требующие освещения в средствах массовой информации;

6.20. организует и обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию, координирует и контролирует проведение органами государственной власти Республики Калмыкия, органами местного самоуправления и организациями мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, а также осуществляет методическое обеспечение этих мероприятий;

6.21. обеспечивает оформление и выпуск постановлений и распоряжений Правительства;

6.22. обеспечивает официальное опубликование актов Правительства, за исключением актов Правительства, содержащих в себе сведения государственной тайны и иных конфиденциальных сведений;

6.23. обеспечивает своевременное направление актов Правительства, за исключением актов Правительства, содержащих в себе сведения государственной тайны и иных конфиденциальных сведений, для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) (далее – Портал);

6.24. осуществляет контроль за правильностью и своевременностью размещения (опубликования) актов Правительства, исполнительных органов Республики Калмыкия на Портале;

6.25. обеспечивает организацию проведения протокольных мероприятий Правительства, в том числе мероприятий с участием Председателя Правительства;

6.26. обеспечивает работу Комиссии по наградам при Правительстве;

6.27. обеспечивает рассмотрение обращений граждан и организаций, адресованных в Правительство, направляет эти обращения в соответствующие государственные органы и органы местного самоуправления для рассмотрения и принятия мер, организует прием граждан Председателем Правительства, заместителями Председателя Правительства, Руководителем Аппарата Правительства, а также проводит информационно-аналитическую работу с указанными обращениями;

6.28. осуществляет организационно-методическую работу с исполнительными органами Республики Калмыкия по рассмотрению обращений граждан;

6.29. обеспечивает ведение делопроизводства, соблюдение режима секретности и защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иной охраняемой законом информации;

6.30. размещает в установленном законом порядке заказы и заключает государственные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Аппарата Правительства;

6.31. осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Аппарата Правительства;

6.32. осуществляет проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Калмыкия, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Республики Калмыкия, в исполнительных органах Республики Калмыкия, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.33. направляет запросы, поступающие от исполнительных органов Республики Калмыкия, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство, в кредитные организации, налоговые органы и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

6.34. организует хранение, комплектование, учет и использование архивных документов и архивных фондов, относящихся к собственности Республики Калмыкия;

6.35. осуществляет подготовку предложений для принятия решений о передаче архивных документов, находящихся в собственности Республики Калмыкия, в собственность Российской Федерации, иных субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований;

6.36. осуществляет региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле;

6.37. организует информационное обеспечение деятельности государственных органов и органов местного самоуправления на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;

6.38. организует работу экспертно-проверочной комиссии по решению вопросов о включении в состав Архивного фонда Российской Федерации конкретных документов;

6.39. заключает договоры о передаче в государственный архив Республики Калмыкия документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в процессе деятельности территориальных органов федеральных исполнительных органов и федеральных организаций, иных государственных органов Российской Федерации, расположенных на территории Республики Калмыкия;

6.40. выдает письменное согласие на временный вывоз архивных документов Республики Калмыкия государственному архиву Республики Калмыкия;

6.41. организует обеспечение в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации доступа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений к документам Архивного фонда Российской Федерации и другим архивным документам, находящимся на хранении в подведомственном учреждении, в том числе с использованием информационных поисковых систем;

6.42. осуществляет координацию деятельности бюджетного учреждения Республики Калмыкия «Национальный архив»;

6.43. создает координационные и совещательные органы (советы, комиссии, группы, коллегии), в том числе межведомственные, в сфере архивного дела;

6.44. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Республики Калмыкия;

6.45. выполняет другие функции в соответствии с решениями Правительства и поручениями Председателя Правительства.

### III. Структура Аппарата Правительства и организация его работы

7. Структура Аппарата Правительства включает в себя руководство Аппарата и подразделения Аппарата (управления, отделы, секретариаты и иные подразделения).

8. В штатное расписание Аппарата Правительства включаются должности, предусмотренные утвержденным в установленном порядке Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Калмыкия. Кроме того, в указанное штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Республики Калмыкия.

9. Работа Аппарата Правительства организуется в соответствии с Законом Республики Калмыкия «О Правительстве Республики Калмыкия», Регламентом Правительства, настоящим Положением, Инструкцией по делопроизводству в Аппарате Правительства, а также с утвержденными Руководителем Аппарата Правительства основными вопросами сфер ведения подразделений Аппарата Правительства, приказами и поручениями Руководителя Аппарата Правительства.

10. Структура Аппарата Правительства утверждается в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Предельная численность работников Аппарата Правительства определяется Правительством.

Финансовое обеспечение содержания Apparата Правительства осуществляется в пределах расходов, предусмотренных в республиканском бюджете на содержание Apparата Правительства.

11. Условия материально-бытового, транспортного и организационно-технического обеспечения, а также медицинского и санаторно-курортного обслуживания государственных гражданских служащих Республики Калмыкия Apparата Правительства определяются в установленном порядке.

12. Для осуществления функций, возложенных на подразделения Apparата Правительства, их руководители и иные сотрудники, являющиеся государственными гражданскими служащими Республики Калмыкия, наделяются необходимыми правами, обязанностями и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок и условия прохождения государственной гражданской службы Республики Калмыкия, а также настоящим Положением.

Работники Apparата Правительства, не являющиеся государственными гражданскими служащими Республики Калмыкия, выполняют обязанности по замещаемой должности и несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на общих основаниях.

#### Руководитель Apparата Правительства и его заместители

13. Руководитель Apparата Правительства назначается на должность и освобождается от должности Главой Республики Калмыкия.

Руководитель Apparата Правительства имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Главой Республики Калмыкия.

14. Руководитель Apparата Правительства:

14.1. организует деятельность Apparата Правительства и несет ответственность за выполнение возложенных на Apparат Правительства функций;

14.2. формирует в установленном порядке проекты плана заседаний Правительства на очередной период и повесток заседаний, совещаний Правительства;

14.3. докладывает Председателю Правительства материалы с проектами актов Правительства, по которым требуется решение Правительства, и иных документов с соответствующими предложениями по результатам их подготовки Apparатом Правительства к рассмотрению в Правительстве;

14.4. распределяет обязанности между заместителями Руководителя Apparата Правительства;

14.5. устанавливает порядок работы подразделений Аппарата Правительства, а также определяет вопросы, входящие в сферу ведения подразделений Аппарата Правительства;

14.6. издает приказы и дает поручения по вопросам работы Аппарата Правительства;

14.7. рассматривает внесенные в Правительство проекты федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, проекты законов Республики Калмыкия, актов Главы Республики Калмыкия, актов Правительства, другие поступившие документы и направляет их в подразделения Аппарата Правительства для подготовки к рассмотрению в Правительстве;

14.8. направляет в установленном порядке проекты соответствующих документов на согласование в Администрацию Главы Республики Калмыкия и для рассмотрения в исполнительные органы Республики Калмыкия;

14.9. представляет Председателю Правительства предложения по предельной численности работников Аппарата Правительства;

14.10. утверждает штатное расписание Аппарата Правительства;

14.11. обеспечивает своевременное представление Председателю Правительства подготовленных в Аппарате Правительства проектов поручений и иных материалов, по которым требуется решение Председателя Правительства;

14.12. организует работу по подготовке совещаний, проводимых Председателем Правительства, его докладов и выступлений, а также иных необходимых аналитических и справочных материалов;

14.13. в установленном законодательством о государственной гражданской службе порядке назначает на должность и освобождает от должности государственных гражданских служащих Республики Калмыкия и заключает с ними служебные контракты;

14.14. назначает на должность и освобождает от должности работников Аппарата Правительства, занимающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Калмыкия, и заключает с ними трудовые договоры;

14.15. решает вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы Республики Калмыкия в Аппарате Правительства, принимает решение о поощрении сотрудников Аппарата Правительства и применении к ним мер дисциплинарного взыскания, обеспечивает профессиональную переподготовку и повышение квалификации сотрудников Аппарата Правительства;

14.16. определяет порядок взаимодействия с представителями средств массовой информации, правила публичных выступлений работников Аппарата Правительства и предоставления служебной информации;

14.17. осуществляет другие полномочия в соответствии с решениями Правительства и поручениями Председателя Правительства.

15. Заместители Руководителя Аппарата Правительства координируют и контролируют работу подразделений Аппарата Правительства, организуют проработку проектов актов и других документов, по которым требуется решение Правительства, подготовку материалов к заседаниям Правительства и его Президиума, осуществляют другие функции по руководству Аппаратом Правительства в соответствии с распределением обязанностей и поручениями Руководителя Аппарата Правительства.

В случае отсутствия Руководителя Аппарата Правительства его обязанности исполняет первый заместитель Руководителя Аппарата Правительства или один из заместителей Руководителя Аппарата Правительства в случае отсутствия первого заместителя Руководителя Аппарата Правительства.

#### Управления и отделы

16. Управления и отделы Аппарата Правительства осуществляют свои функции в соответствии с настоящим Положением и утвержденными Руководителем Аппарата Правительства основными вопросами сфер ведения управлений и отделов.

17. Управление, отдел Аппарата Правительства обеспечивают деятельность Аппарата Правительства по вопросам, входящим в сферу их ведения, и взаимодействуют с соответствующими исполнительными органами Республики Калмыкия, с другими государственными органами и организациями.

18. Управление, отдел Аппарата Правительства в пределах установленных сфер ведения осуществляют следующие функции:

18.1. подготавливают для рассмотрения внесенные в Правительство проекты актов, по которым требуется решение Правительства;

18.2. подготавливают проекты поручений Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства и Руководителя Аппарата Правительства;

18.3. обеспечивают контроль за выполнением решений Правительства, поручений Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства и Руководителя Аппарата Правительства;

18.4. обеспечивают Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства и Руководителя Аппарата Правительства необходимыми аналитическими и информационными материалами;

18.5. осуществляют другие возложенные на них функции.

19. Начальник управления, отдела Аппарата Правительства назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Аппарата Правительства и подчиняется Руководителю Аппарата Правительства.

20. Начальник управления, отдела Аппарата Правительства:

20.1. осуществляет непосредственное руководство управлением, отделом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление, отдел функций и состояние исполнительской дисциплины;

20.2. рассматривает внесенные в Правительство проекты актов и другие документы по вопросам, входящим в сферу ведения управления, отдела, визирует указанные проекты и подписывает экспертные заключения на них;

20.3. участвует в заседаниях Правительства, совещаниях у Председателя Правительства и заместителей Председателя Правительства, заседаниях правительственных и межведомственных комиссий, советов и организационных комитетов, совещаниях у Руководителя Аппарата Правительства и его заместителей, проводимых по вопросам, входящим в сферу ведения управления, отдела;

20.4. по поручению Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, Руководителя Аппарата Правительства или его заместителей участвует в заседаниях коллегиальных органов республиканских исполнительных органов;

20.5. распределяет обязанности между сотрудниками управления, отдела;

20.6. представляет Руководителю Аппарата Правительства предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о повышении квалификации, поощрении сотрудников управления, отдела и наложении на них взысканий.

21. Заместители начальника управления обеспечивают организацию работы по выполнению функций управления, отдела в установленной сфере деятельности в соответствии с распределением начальником управления, отдела обязанностей.

В случае временного отсутствия начальника управления его обязанности исполняет заместитель начальника управления или начальник отдела в случае отсутствия заместителя начальника управления.

В случае временного отсутствия начальника отдела обязанности начальника по его указанию исполняет один из сотрудников отдела.

22. Должностные обязанности сотрудников управления, отделов содержатся в должностных регламентах, утверждаемых Руководителем Аппарата Правительства.

Сотрудники Аппарата Правительства при осуществлении функций, возложенных на соответствующие подразделения, руководствуются Регламентом Правительства, настоящим Положением, Инструкцией по делопроизводству в Аппарате Правительства и утвержденными в установленном порядке должностными регламентами.

Секретариат Председателя Правительства,  
секретариаты заместителей Председателя Правительства, Руководителя  
Аппарата Правительства

23. Секретариаты Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, Руководителя Аппарата Правительства организационно обеспечивают деятельность соответственно Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, Руководителя Аппарата Правительства.

24. Очередные заседания Правительства проводятся по утвержденному плану в определенный день недели, но не реже 1 раза в два месяца.

25. Секретариаты Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, Руководителя Аппарата Правительства:

25.1. организуют проведение совещаний у Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства и Руководителя Аппарата Правительства, а также оформляют с участием управлений, отделов Аппарата Правительства решения, принятые на этих совещаниях;

25.2. организуют совместно с подразделениями Аппарата Правительства проведение и протокольное обеспечение других мероприятий, осуществляемых Председателем Правительства, заместителями Председателя Правительства и Руководителем Аппарата Правительства;

25.3. анализируют корреспонденцию, поступающую на имя Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства и Руководителя Аппарата Правительства, докладывают им соответствующие материалы и направляют корреспонденцию в установленном порядке в соответствии с распределением обязанностей;

25.4. обеспечивают своевременное представление Председателю Правительства, заместителям Председателя Правительства и Руководителю Аппарата Правительства подготовленных в Аппарате Правительства проектов поручений и иных материалов, по которым требуется решение Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства (в соответствии с распределением обязанностей) и Руководителя Аппарата Правительства;

25.5. подготавливают для Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства и Руководителя Аппарата Правительства материалы к их докладам и выступлениям, а также с участием других подразделений Аппарата Правительства - необходимые аналитические и справочные материалы;

25.6. обеспечивают по указанию Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства и Руководителя Аппарата Правительства оперативное взаимодействие с руководителями исполнительных органов Республики Калмыкия, других органов и организаций;

25.7. докладывают Председателю Правительства, заместителям Председателя Правительства и Руководителю Аппарата Правительства оперативную информацию;

25.8. выполняют поручения Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства и Руководителя Аппарата Правительства, а также контролируют выполнение их указаний.

26. Руководители секретариатов осуществляют непосредственное руководство этими подразделениями, несут персональную ответственность за выполнение возложенных на секретариаты функций и состояние исполнительской дисциплины, организуют работу сотрудников этих подразделений.

Руководитель Секретариата Председателя Правительства координирует работу помощников Председателя Правительства.

В случае временного отсутствия руководителя секретариата обязанности руководителя секретариата по его указанию исполняет один из сотрудников секретариата.».