



Главное государственное-правовое управление
Омской области

ПРИКАЗ

4 марта 2025 года

№ 3п/1

г. Омск

О внесении изменения в приказ Главного государственного-правового управления Омской области от 18 декабря 2013 года № 27п/1

Приложение «Распределение обязанностей между заместителями начальника Главного государственного-правового управления Омской области» к приказу Главного государственного-правового управления Омской области от 18 декабря 2013 года № 27п/1 «Об утверждении распределения обязанностей между заместителями начальника Главного государственного-правового управления Омской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник Главного
государственно-правового
управления Омской области

А.В. Чуклин

Приложение
к приказу Главного
государственно-правового
управления Омской области
от 4 марта 2025 года № 3п/1

«Приложение
к приказу Главного
государственно-правового
управления Омской области
от 18 декабря 2013 года № 27п/1

Распределение
обязанностей между заместителями начальника Главного
государственно-правового управления Омской области

1. Заместитель начальника Главного государственно-правового управления Омской области (далее – Главное управление) – начальник управления организации деятельности Главного управления О.Н. Бибик:

1) ведет вопросы организационного, информационного, кадрового, социально-бытового обеспечения деятельности Главного управления;

2) координирует и контролирует деятельность:

- управления организации деятельности Главного управления;

- управления информационных технологий Главного управления;

- казенного учреждения Омской области «Государственное бюро по оказанию бесплатной юридической помощи и обеспечению деятельности Главного государственно-правового управления Омской области», за исключением вопросов, связанных с оказанием бесплатной юридической помощи;

3) вносит начальнику Главного управления предложения о поощрении государственных гражданских служащих Омской области, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области (далее – гражданские служащие), и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Омской области (далее – работники), управления организации деятельности Главного управления, управления информационных технологий Главного управления или о применении к ним дисциплинарных взысканий, а также по другим кадровым вопросам, связанным с деятельностью указанных управлений;

4) имеет право подписи от имени Главного управления государственных контрактов (договоров), цена которых не превышает одного миллиона рублей, подписи платежных (расчетных) документов, первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета, справок о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях, договоров о полной индивидуальной материальной ответственности (о материальной

ответственности), форм федерального статистического наблюдения, форм отчетности по кадровым вопросам, исходящей документации по вопросам, входящим в его компетенцию, в том числе ответов на обращения граждан по поручению начальника Главного управления;

5) имеет право подписывать от имени Главного управления трудовые договоры, служебные контракты, распоряжения о приеме, увольнении, отпусках и по иным кадровым вопросам в отношении гражданских служащих и работников, подписывать служебные удостоверения гражданских служащих и работников, за исключением гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области, относящиеся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Омской области, а также подписывать распоряжения о включении в кадровый резерв Главного управления, об исключении из кадрового резерва Главного управления, предложения о замещении должностей государственной гражданской службы Омской области в отношении старшей и младшей групп должностей государственной гражданской службы Омской области, иную исходящую документацию по вопросам, связанным с формированием и ведением кадрового резерва Главного управления, утверждать индивидуальные планы подготовки гражданских служащих и граждан, включенных в кадровый резерв Главного управления;

6) выдает доверенности гражданским служащим и работникам управления организации деятельности Главного управления;

7) координирует работу по противодействию коррупции в Главном управлении, по содействию развитию конкуренции;

8) имеет право подписывать от имени Главного управления заявления и доверенности для создания, регистрации или аннулирования сертификатов ключей проверки электронных подписей гражданских служащих и работников Главного управления, доверенности на получение материальных ценностей.

2. Заместитель начальника Главного управления А.В. Подгорбунских:

1) ведет вопросы организационного обеспечения деятельности мировых судей Омской области;

2) координирует и контролирует деятельность управления организационно-правовой деятельности аппарата мировых судей Омской области Главного управления;

3) вносит начальнику Главного управления предложения о поощрении гражданских служащих и работников в управлении организационно-правовой деятельности аппарата мировых судей Омской области Главного управления, применении к ним дисциплинарных взысканий, а также по другим кадровым вопросам, связанным с деятельностью указанного управления;

4) имеет право подписи исходящей документации Главного управления по вопросам, входящим в его компетенцию, в том числе ответов на обращения граждан по поручению начальника Главного управления;

5) имеет право подписывать от имени Главного управления и направлять мировым судьям Омской области заявления о прекращении исполнения постановлений о назначении административного наказания по делам об административных правонарушениях;

6) выдает доверенности гражданским служащим и работникам управления организационно-правовой деятельности аппарата мировых судей Омской области Главного управления;

7) в период отсутствия заместителя начальника Главного управления – начальника управления организации деятельности Главного управления О.Н. Бибика по причине отпуска, болезни, командировки или иным причинам имеет право подписи от имени Главного управления государственных контрактов (договоров), цена которых не превышает одного миллиона рублей, подписи платежных (расчетных) документов, первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета, справок о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях, договоров о полной индивидуальной материальной ответственности (о материальной ответственности), доверенностей на получение материальных ценностей, исходящей документации по вопросам, входящим в компетенцию О.Н. Бибика, в том числе ответов на обращения граждан по поручению начальника Главного управления.

3. Заместитель начальника Главного управления С.А. Подьячева:

1) ведет вопросы:

- организации государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Омской области;

- организации деятельности административных комиссий в Омской области в пределах полномочий, предусмотренных областным законом;

- организации ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Омской области;

2) координирует и контролирует деятельность:

- управления записи актов гражданского состояния Главного управления;

- отдела по взаимодействию с органами местного самоуправления Омской области управления судебной и административно-правовой работы Главного управления;

3) вносит начальнику Главного управления предложения о поощрении гражданских служащих и работников в управлении записи актов гражданского состояния Главного управления, отделе по взаимодействию с органами местного самоуправления Омской области управления судебной и административно-правовой работы Главного управления или о применении к ним дисциплинарных взысканий, а также предложения по другим кадровым вопросам, связанным с деятельностью указанных структурных подразделений;

4) имеет право подписи исходящей документации Главного управления по вопросам, входящим в ее компетенцию, в том числе ответов на обращения граждан по поручению начальника Главного управления;

5) выдает доверенности гражданским служащим и работникам управления записи актов гражданского состояния Главного управления.

4. В период отсутствия начальника Главного управления по причине отпуска, болезни, командировки или иным причинам обязанности начальника Главного управления исполняет один из его заместителей, определяемый начальником Главного управления соответствующим распоряжением Главного управления.

В случае невозможности издания данного распоряжения обязанности начальника Главного управления исполняет заместитель начальника Главного управления – начальник управления организации деятельности Главного управления О.Н. Бибик, а при его отсутствии по указанным выше причинам – заместитель начальника Главного управления А.В. Подгорбунских, а при отсутствии А.В. Подгорбунских – заместитель начальника Главного управления С.А. Подьячева.

_____»
