



ГУБЕРНАТОР ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.08.2026

№ 182

г. Биробиджан

Об управлении делами аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области

В соответствии со статьей 32 Устава Еврейской автономной области и постановлением губернатора Еврейской автономной области от 09.02.2015 № 24 «О структуре аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать управление делами аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области.
2. Утвердить прилагаемое Положение об управлении делами аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 18 августа 2026 года.

Губернатор области

М.Ф. Костюк





Установлено губернатором
Еврейской автономной области
№ 192

Положение об управлении делами аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области

I. Общие положения

1. Управление делами аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области (далее – управление) является структурным подразделением аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области (далее – область).

1.2. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом области, нормативными правовыми актами области, а также настоящим Положением.

1.3. Управление в пределах своей компетенции при осуществлении полномочий взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти области, формируемыми правительством области (далее – органы исполнительной власти области), структурными подразделениями аппарата губернатора и правительства области (далее – структурные подразделения аппарата), аппаратом Законодательного Собрания области, государственными органами области, органами местного самоуправления муниципальных образований области, а также учреждениями и организациями не зависимо от форм собственности.

2. Полномочия управления

2.1. Управление реализует следующие полномочия:

2.1.1. Осуществляет материально-техническое обеспечение деятельности губернатора области, председателя правительства области, заместителей губернатора области, первых заместителей председателя правительства области, заместителей председателя правительства области, руководителя и сотрудников аппарата губернатора и правительства области, Уполномоченного по правам ребенка в области, Уполномоченного по правам человека в области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в области.

2.1.2. Осуществляет материально-техническое обеспечение участия

губернатора области, председателя правительства области, заместителей губернатора области, первых заместителей председателя правительства области, заместителей председателя правительства области, руководителя аппарата губернатора и правительства области в мероприятиях, проводимых на территории области и за ее пределами, а также мероприятий, проводимых губернатором области на территории области и за ее пределами.

2.1.3. Осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов области по вопросам, отнесенным к компетенции управления, и их внесение в установленном порядке на рассмотрение губернатора и правительства области.

2.1.4. Осуществляет контроль за деятельностью областного государственного казенного учреждения «Управление административными зданиями», функции и полномочия учредителя которого осуществляет аппарат губернатора и правительства области (далее – подведомственное учреждение), в том числе в форме плановых и внеплановых проверок.

2.1.5. Организует проведение подведомственным учреждением мероприятий по:

- ведению учета и отчетности в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации и области требованиями;
- размещению органов государственной власти области и государственных органов области в административных зданиях, закрепленных за подведомственным учреждением на праве оперативного управления;
- эксплуатационно-техническому обслуживанию и содержанию имущества, закрепленного за подведомственным учреждением на праве оперативного управления;
- контролю за соблюдением требований пожарной безопасности, установлению пропускного и внутриобъектового режимов в закрепленных на праве оперативного управления за подведомственным учреждением зданиях и помещениях, в которых размещаются органы государственной власти области и государственные органы области, а также по охране указанных зданий и помещений (в том числе с использованием систем видеонаблюдения и иных электронно-технических средств).

2.1.6. Ведет учет результатов деятельности подведомственного учреждения в порядке, установленном приказом аппарата губернатора и правительства области.

2.1.7. Организует автотранспортное обслуживание губернатора области, председателя правительства области, заместителей губернатора области, первых заместителей председателя правительства области, заместителей председателя правительства области, руководителя и сотрудников аппарата губернатора и правительства области, Уполномоченного по правам ребенка в области, Уполномоченного по правам человека в области, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в области, должностных лиц органов исполнительной власти области и иных

государственных органов области.

2.1.8. Осуществляет контроль за техническим состоянием и обновлением автотранспорта, закрепленного за подведомственным учреждением на праве оперативного управления, и обеспечивает организацию его своевременного ремонта и технического обслуживания.

2.1.9. Организует осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд аппарата губернатора и правительства области в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в том числе:

- формирует планы-графики закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд аппарата губернатора и правительства области и представляет их на утверждение руководителю аппарата губернатора и правительства области, а также осуществляет ведение указанных планов-графиков;

- обеспечивает заключение аппаратом губернатора и правительства области государственных контрактов и контролирует их исполнение.

2.1.10. Осуществляет оформление документов, необходимых для заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения деятельности аппарата губернатора и правительства области.

2.1.11. Обеспечивает ремонт, установку и обслуживание оргтехники (в том числе заправку (замену) картриджей), вычислительной техники, иного оборудования, принадлежащего аппарату губернатора и правительства области, а также установку и обслуживание программного обеспечения.

2.1.12. Обеспечивает своевременное выполнение полиграфических и переплетных работ для нужд губернатора области, правительства области, аппарата губернатора и правительства области.

2.1.13. Обеспечивает проведение вводного инструктажа по охране труда с лицами, принимаемыми на работу (в том числе временно) в аппарат губернатора и правительства области.

2.1.14. Обеспечивает организацию своевременного обучения по охране труда сотрудников аппарата губернатора и правительства области.

2.1.15. Обеспечивает сотрудников аппарата губернатора и правительства области локальными нормативными правовыми актами, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

2.1.16. Обеспечивает соблюдение сотрудниками аппарата губернатора и правительства области требований по охране труда.

2.1.17. Организует профилактическую и консультационную работу по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работу по улучшению условий труда сотрудников аппарата губернатора и правительства области.

2.1.18. Осуществляет учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

2.1.19. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах сотрудников аппарата губернатора и правительства области, оценки травмобезопасности технического оснащения таких рабочих мест.

2.1.20. Организует проведение предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников аппарата губернатора и правительства области.

2.1.21. Организует расследование несчастных случаев на производстве, а также участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве.

2.1.22. Осуществляет планирование рабочего времени заместителей губернатора области, первых заместителей председателя правительства области, заместителей председателя правительства области.

2.1.23. Обеспечивает подготовку проектов резолюций (поручений) к корреспонденции, поступающей в адрес заместителей губернатора области, первых заместителей председателя правительства области, заместителей председателя правительства области.

2.1.24. Подготавливает проекты поздравлений с государственными и профессиональными праздниками, предназначенных для публикации в средствах массовой информации, речей, выступлений, обращений, приветственных адресов председателя правительства области, заместителей губернатора области, первых заместителей председателя правительства области, заместителей председателя правительства области.

2.1.25. Подготавливает поздравительные телеграммы, открытки губернатора области.

2.1.26. Обеспечивает прием и учет поступивших на имя заместителей губернатора области, первых заместителей председателя правительства области, заместителей председателя правительства области телеграмм, факсограмм, а также своевременную передачу их в отдел делопроизводства управления контроля и документационного обеспечения губернатора области.

2.1.27. Организует совещания и иные мероприятия, проводимые заместителями губернатора области, первыми заместителями председателя правительства области, заместителями председателя правительства области.

2.1.28. Обеспечивает оперативную организацию телефонных переговоров, подготовку и передачу телефонограмм заместителей губернатора области, первых заместителей председателя правительства области, заместителей председателя правительства области.

2.1.29. Осуществляет фото- и видеосъемку мероприятий, проводимых с участием губернатора области, с целью размещения фото- и видеоматериалов в средствах массовой информации и на Официальном интернет-портале органов государственной власти области.

2.1.30. Обеспечивает деятельность приемных губернатора области, председателя правительства области, заместителей губернатора области, первых заместителей председателя правительства области, заместителей председателя правительства области.

2.1.31. Выполняет функции по документационному, организационному, материально-техническому обеспечению деятельности заместителей губернатора области, первых заместителей председателя правительства области, заместителей председателя правительства области.

2.1.32. Осуществляет полномочия в области мобилизационной подготовки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и области.

2.1.33. Осуществляет иные полномочия, определяемые губернатором области.

2.2. Управление в целях реализации возложенных на него полномочий имеет право:

2.2.1. Запрашивать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, структурных подразделений аппарата, органов местного самоуправления муниципальных образований области, а также их должностных лиц информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, отнесенных к компетенции управления.

2.2.2. Участвовать в установленном порядке в работе совещательных, экспертных и рабочих органов (групп), в мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции управления, проводимых органами исполнительной власти области и структурными подразделениями аппарата.

2.2.3. Создавать рабочие группы, комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции управления.

2.2.4. Привлекать при необходимости специалистов органов исполнительной власти области, а также специалистов (экспертов) иных органов, учреждений и организаций для решения вопросов, относящихся к компетенции управления.

2.2.5. Вносить в установленном законодательством Российской Федерации и области порядке на рассмотрение органов исполнительной власти области, их должностных лиц, учреждений и организаций предложения по вопросам, отнесенным к компетенции управления, направлять информационные письма, разъяснения.

2.2.6. Требовать от руководителей структурных подразделений аппарата отстранения от работы сотрудников аппарата губернатора и правительства области, не прошедших предварительный или периодический медицинский осмотр, вводный инструктаж по охране труда.

2.2.7. Направлять руководителю аппарата губернатора и правительства области предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

2.2.8. Осуществлять иные права в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и области.

3. Организация деятельности управления

3.1. Управление возглавляет заместитель руководителя аппарата – начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности губернатором области.

3.2. Заместитель руководителя аппарата – начальник управления имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности губернатором области.

3.3. Заместитель руководителя аппарата – начальник управления:

- осуществляет руководство деятельностью управления, организует работу по реализации полномочий, возложенных на управление;
- несет персональную ответственность за реализацию полномочий, возложенных на управление;
- издает приказы по вопросам деятельности управления;
- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции, несет ответственность за достоверность, качество, соответствие законодательству Российской Федерации и области исходящих от управления документов и информации;
- представляет управление во взаимоотношениях с органами государственной власти области, государственными органами области, органами местного самоуправления муниципальных образований области, а также с учреждениями и организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации и области;
- осуществляет иные полномочия по вопросам, отнесенным к компетенции управления;
- определяет должностные обязанности сотрудников управления;
- вносит предложения о поощрении сотрудников управления, а также применении к ним мер дисциплинарного взыскания;
- вносит предложения об освобождении от должности сотрудников управления в установленном порядке.

3.4. В случае отсутствия заместителя руководителя аппарата – начальника управления его обязанности исполняет заместитель начальника управления.

3.5. Управление имеет бланки со своим наименованием, а также необходимые штампы.

3.6. Местонахождение управления: 679016, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, проспект 60-летия СССР, д. 18.