



ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 июня 2021 г.

№ 87-ПГ

г. Салехард

**О внесении изменений в Положение об аппарате Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа**

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение об аппарате Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденное постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июля 2010 года № 156-ПГ.

2. Пункты 1, 2, 5 изменений, утвержденных настоящим постановлением, распространяются на правоотношения, возникшие с 29 марта 2021 года.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 15 июня 2021 года № 87-ПГ

ИЗМЕНЕНИЯ, которые вносятся в Положение об аппарате Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Абзац второй пункта 1.1 признать утратившим силу.
2. В пункте 1.2 слова «решений Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, принятых в пределах их компетенции,» исключить.
3. Раздел II изложить в следующей редакции:

«II. Полномочия

2.1. Государственные полномочия

2.1.1. Обеспечение рассмотрения проектов правовых актов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа, проектов поручений Губернатора автономного округа Губернатором автономного округа и Правительством автономного округа, организация их подписания в установленном нормативными правовыми актами автономного округа порядке, в том числе проведение их первичной и лингвистической экспертизы, а также оформление на бланке с воспроизведением герба автономного округа в соответствии с их видом.

2.1.2. Общее нормативно-правовое регулирование деятельности по подготовке проектов постановлений и распоряжений Губернатора автономного округа, постановлений и распоряжений Правительства автономного округа и их принятию, а также ее координация и совершенствование

2.1.3. Организация рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Правительства автономного округа, методом опроса членов Правительства автономного округа, определение результатов голосования и оформление принятых решений.

2.1.4. Осуществление централизованного контроля за соблюдением предельных сроков работы с проектами правовых актов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа.

2.1.5. Размещение проектов нормативных правовых актов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа на официальном сайте Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

2.1.6. Осуществление регистрации и учет законов автономного округа, правовых актов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа, поручений Губернатора автономного округа.

2.1.7. Организация официального опубликования законов автономного округа, правовых актов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа в окружных средствах массовой информации автономного округа и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru). Оформление их официальных (заверенных) копий, осуществление тиражирования и рассылки в органы государственной власти Российской Федерации и автономного округа, местного самоуправления, в органы прокуратуры, юстиции в соответствии с порядком, предусмотренным законодательством автономного округа.

2.1.8. Формирование и ведение регистра нормативных правовых актов автономного округа в части компетенции Аппарата, организационное, методическое обеспечение работы по ведению регистра нормативных правовых актов автономного округа, организация мероприятий по информационной безопасности регистра нормативных правовых актов автономного округа, за исключением полномочий, относящихся к компетенции государственно-правового департамента автономного округа.

2.1.9. Хранение подлинников правовых актов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа до их передачи на постоянное хранение.

2.1.10. Предоставление по запросам заверенных копий правовых актов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа.

2.1.11. Организация и ведение делопроизводства Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, членов Правительства автономного округа, за исключением членов Правительства автономного округа, являющихся руководителями исполнительных органов государственной власти автономного округа.

2.1.12. Осуществление лингвистической экспертизы и оформление в централизованном порядке (при необходимости) на бланках писем, отправляемых за подписью Губернатора автономного округа или должностного лица, временно исполняющего обязанности Губернатора автономного округа.

2.1.13. Согласование проектов эскизов бланков исполнительных органов государственной власти автономного округа с воспроизведением герба автономного округа в одноцветном варианте и ведение специального журнала учета оттисков печатей исполнительных органов государственной власти автономного округа с воспроизведением герба автономного округа.

2.1.14. Разработка проектов эскизов бланков Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа и членов Правительства автономного округа.

2.1.15. Учет, размножение, хранение и использование документов, содержащих служебную информацию ограниченного доступа.

2.1.16. Организация в соответствии с федеральным законодательством и законодательством автономного округа деятельности по комплектованию,

хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Apparata.

2.1.17. Назначение комиссии для проверки наличия, порядка использования и условий хранения бланков документов постоянного срока хранения с воспроизведением герба автономного округа и печатей с воспроизведением герба автономного округа.

2.1.18. Формирование примерного перечня вопросов для рассмотрения Правительством автономного округа на очередной год и осуществление контроля за его исполнением.

2.1.19. Организация подготовки и проведение заседаний Правительства автономного округа, заседаний Президиума Правительства автономного округа, оформление принятых решений.

2.1.20. Участие в организации и координация проведения протокольных и иных мероприятий с участием и по поручению Губернатора автономного округа, осуществление методического руководства деятельностью исполнительных органов государственной власти автономного округа при проведении таких мероприятий и нормативно-правовое обеспечение их проведения.

2.1.21. Формирование плана организационных мероприятий Правительства автономного округа на квартал.

2.1.22. Осуществление контроля за выполнением исполнительными органами государственной власти автономного округа поручений и указаний Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, поручений членов Правительства Российской Федерации, запросов федеральных органов исполнительной власти, поручений полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе, поручений главного федерального инспектора по автономному округу, постановлений и распоряжений Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа, поручений и резолюций Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа, первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителей Губернатора автономного округа, решений Правительства автономного округа и Президиума Правительства автономного округа, разработка и представление предложений о принятии дополнительных мер по обеспечению их выполнения.

2.1.23. Проведение контрольно-аналитических мероприятий по изучению деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления в автономном округе, а также подведомственных им учреждений, организаций, предприятий.

2.1.24. Осуществление контроля за исполнением решений заседаний/совещаний, проводимых Губернатором автономного округа, оформленных соответствующими протоколами.

2.1.25. Осуществление контроля за своевременным рассмотрением представлений прокурора автономного округа, направлением мотивированного ответа прокурору автономного округа.

2.1.26. Организация контроля за выполнением исполнительными органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления в автономном округе федерального законодательства, поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов и иных правовых актов автономного округа, а также решений и поручений Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа в пределах своей компетенции.

2.1.27. Информационное, правовое, методическое обеспечение деятельности представителя Губернатора автономного округа, осуществляющего деятельность в одном муниципальном образовании либо в пределах нескольких муниципальных образований в автономном округе по вопросам рассмотрения обращений граждан, его кадровое и финансово-бухгалтерское обеспечение, а также управление (администрирование) автоматизированными рабочими местами системы электронного документооборота и делопроизводства автономного округа, формирование заявок на изготовление бланков документов, штампов.

2.1.28. Организация рассмотрения письменных обращений граждан, а также обращений, поступивших в форме электронного документа, адресованных Губернатору автономного округа, иным членам Правительства автономного округа и Аппарату.

2.1.29. Организация проведения личного приема граждан Губернатором автономного округа, иными членами Правительства автономного округа.

2.1.30. Организация проведения выездного личного приема граждан Губернатором автономного округа, иными членами Правительства автономного округа, руководителями исполнительных органов государственной власти автономного округа.

2.1.31. Осуществление анализа и обобщения содержащейся в обращениях граждан информации, координация и совершенствование работы по рассмотрению обращений граждан.

2.1.32. Обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный федеральным законодательством и законодательством автономного округа срок.

2.1.33. Осуществление контроля за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений граждан, состоянием работы с обращениями граждан в исполнительных органах государственной власти автономного округа.

2.1.34. Осуществление кадрового и финансово-бухгалтерского обеспечения лиц, замещающих государственные должности автономного округа в системе исполнительных органов государственной власти автономного округа (за исключением финансово-бухгалтерского обеспечения указанных лиц, одновременно являющихся по должности руководителями исполнительных органов государственной власти автономного округа, должность которых учреждена не Аппаратом), Уполномоченного по правам ребенка в автономном округе, Уполномоченного по правам человека в

автономном округе, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в автономном округе, а также их учет.

2.1.35. Осуществление кадровой работы в отношении руководителей и первых заместителей руководителей исполнительных органов государственной власти автономного округа и территориальных органов исполнительного органа государственной власти автономного округа, уполномоченного в сфере международной, внешнеэкономической и межрегиональной деятельности автономного округа, руководителя проектного офиса автономного округа, должностей советников и помощников (при условии, что эти должности отнесены к группе высших и главных должностей государственной гражданской службы автономного округа категории «руководители» и соответственно категории «помощники (советники)»), за исключением случаев, предусмотренных законодательством автономного округа.

2.1.36. Выработка предложений по проведению кадровой политики органов государственной власти автономного округа, иных государственных органов автономного округа и контроль за ее реализацией.

2.1.37. Координация деятельности органов государственной власти автономного округа, иных государственных органов автономного округа при решении вопросов поступления на государственную гражданскую службу автономного округа, формирования кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы автономного округа, прохождения и прекращения государственной гражданской службы автономного округа, ведения реестра государственных гражданских служащих автономного округа, использования кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы автономного округа, профессионального развития государственных гражданских служащих автономного округа, а также проведения ротации государственных гражданских служащих автономного округа.

2.1.38. Формирование кадрового резерва автономного округа и контроль за организацией работы с кадровым резервом органов государственной власти автономного округа, иных государственных органов автономного округа.

2.1.39. Координация подготовки кадров для государственной гражданской службы автономного округа.

2.1.40. Приглашение и отбор независимых экспертов, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий органов государственной власти автономного округа и иных государственных органов автономного округа.

2.1.41. Принятие правовых актов по вопросам утверждения номенклатуры управленческих должностей автономного округа, по формированию, использованию, ведению и хранению электронной базы данных лиц, включенных в резерв управленческих кадров автономного округа, подготовке лиц, включенных в резерв управленческих кадров автономного округа.

2.1.42. Осуществление обработки информации о лицах, претендующих на включение в резерв управленческих кадров автономного округа, лицах,

включенных в резерв управленческих кадров автономного округа и исключенных из него.

2.1.43. Проведение конкурсов по формированию резерва управленческих кадров автономного округа.

2.1.44. Обеспечение подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров автономного округа.

2.1.45. Осуществление формирования, ведения, подготовки и использования резерва управленческих кадров автономного округа.

2.1.46. Осуществление формирования, использования, ведения и хранения электронной базы данных лиц, включенных в резерв управленческих кадров автономного округа.

2.1.47. Организация мероприятий по оценке профессиональных и личностных качеств лиц, включенных в резерв управленческих кадров автономного округа.

2.1.48. Организация прохождения тестирования лиц, включенных в резерв управленческих кадров автономного округа, отнесенных к перспективному уровню готовности при принятии решения о замещении управленческой должности автономного округа.

2.1.49. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссий по формированию резерва управленческих кадров автономного округа.

2.1.50. Обеспечение приема на работу помощника сенатора Российской Федерации по работе в автономном округе, помощника депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по работе на территории автономного округа в части заключения срочного трудового договора, оформление соответствующего распоряжения Губернатора автономного округа, а также осуществление кадровой работы в отношении указанных лиц и финансового обеспечения их деятельности в части оплаты труда, компенсации командировочных расходов и расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно.

2.1.51. Реализация в пределах компетенции Аппарата полномочий по осуществлению кадровой работы, а также функций по противодействию и профилактике коррупции, в том числе в части, указанной в соглашениях о передаче полномочий по осуществлению кадровой работы и функций по противодействию и профилактике коррупции исполнительными органами государственной власти автономного округа Аппарату.

2.1.52. Организация дополнительного профессионального образования лиц, замещающих государственные должности автономного округа в системе исполнительной власти.

2.1.53. Нормативно-правовое обеспечение государственной гражданской службы автономного округа.

2.1.54. Ведение реестра государственных гражданских служащих автономного округа с использованием государственной информационной системы в области государственной гражданской службы автономного округа.

2.1.55. Формирование государственного заказа на мероприятия по профессиональному развитию государственных гражданских служащих органов государственной власти автономного округа, иных государственных органов автономного округа и контроль за его реализацией.

2.1.56. Организация закупок товаров, работ, услуг в рамках государственного заказа на мероприятия по профессиональному развитию государственных гражданских служащих органов государственной власти автономного округа, иных государственных органов автономного округа.

2.1.57. Контроль за соблюдением в органах государственной власти автономного округа, иных государственных органах автономного округа законодательства о государственной гражданской службе.

2.1.58. Организация добровольного медицинского страхования государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы автономного округа в органах государственной власти автономного округа и иных государственных органах автономного округа.

2.1.59. Организация обязательного государственного страхования государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы автономного округа в органах государственной власти автономного округа и иных государственных органах автономного округа.

2.1.60. Контроль за соблюдением законодательства о муниципальной службе и подготовка предложений по его совершенствованию.

Обеспечение законодательного регулирования вопросов муниципальной службы в соответствии с федеральными законами, в том числе:

1) предоставления дополнительных гарантий муниципальным служащим в автономном округе;

2) утверждения реестра должностей муниципальной службы в автономном округе;

3) установления соотношения должностей муниципальной службы в автономном округе и должностей государственной гражданской службы автономного округа;

4) определения ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим;

5) определения типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в автономном округе;

6) установления дополнительных требований к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района, муниципального округа, городского округа, назначаемого на данную должность по контракту;

7) утверждения типовой формы контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации;

8) установления порядка и условий предоставления муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

9) утверждения типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих;

10) установления порядка исчисления стажа муниципальной службы и определения иных периодов замещения должностей, помимо установленных частью 1 статьи 25 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы для назначения муниципальным служащим пенсии за выслугу лет.

2.1.61. Ведение реестра муниципальных служащих в автономном округе в установленном порядке.

2.1.62. Участие в обеспечении профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих выборные муниципальные должности, муниципальных служащих, а также координации деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе по организации подготовки кадров для муниципальной службы в период реализации программы развития муниципальной службы в автономном округе.

2.1.63. Организация дополнительного профессионального образования работников государственных учреждений автономного округа.

2.1.64. Организация в соответствии с федеральным законодательством и законодательством автономного округа прохождения государственной гражданской службы автономного округа государственными гражданскими служащими автономного округа, замещающими должности государственной гражданской службы автономного округа в Аппарате.

2.1.65. Сопровождение деятельности комиссии по оптимизации деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа.

2.1.66. Согласование проектов штатных расписаний исполнительных органов государственной власти автономного округа, территориальных органов центральных исполнительных органов государственной власти автономного округа.

2.1.67. Информационно-аналитическое, организационно-методическое, материально-техническое, документационное и правовое обеспечение деятельности совета по вопросам государственной гражданской службы автономного округа.

2.1.68. Информационно-аналитическое, организационно-методическое, материально-техническое, документационное и правовое обеспечение деятельности совета по вопросам муниципальной службы в автономном округе.

2.1.69. Формирование и ведение электронного реестра полномочий исполнительных органов государственной власти автономного округа.

2.1.70. В рамках реализации полномочий Губернатора автономного округа по представлению к награждению государственными наградами Российской Федерации, награждению граждан наградами и присвоению почетных званий автономного округа, награждению наградами Губернатора автономного округа, учреждению наград Губернатора автономного округа в

соответствии с федеральным законодательством и законодательством автономного округа осуществляет следующие полномочия:

1) организация подготовки и проведения церемоний вручения государственных наград Российской Федерации, наград и почетных званий автономного округа, наград Губернатора автономного округа;

2) материально-техническое, документационное, правовое и информационное обеспечение деятельности комиссии по наградам при Губернаторе автономного округа;

3) организация работы по подготовке и оформлению документов по представлению к награждению государственными наградами Российской Федерации, по рассмотрению представлений к награждению наградами и присвоению почетных званий автономного округа и наградами Губернатора автономного округа;

4) организация работы по выдаче дубликатов государственных наград Российской Федерации, наград и нагрудных знаков к почетным званиям автономного округа, документов о поощрении государственными наградами Российской Федерации, наградами и почетными званиями автономного округа;

5) организация работы по подготовке проектов правовых актов Губернатора автономного округа об учреждении наград Губернатора автономного округа.

2.1.71. Нормативно-правовое, информационно-аналитическое, методическое, организационное и иное обеспечение деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав автономного округа.

2.1.72. Осуществление полномочий координатора и предметного администратора системы электронного документооборота и делопроизводства автономного округа, в том числе управление (администрирование) структурой (доменом) Government системы электронного документооборота и делопроизводства автономного округа в соответствии с утвержденной Губернатором автономного округа схемой структурного (доменного) распределения органов государственной власти автономного округа, иных государственных органов автономного округа и государственных учреждений автономного округа.

2.1.73. Общее нормативно-методическое руководство организацией делопроизводства исполнительных органов государственной власти автономного округа, иных государственных органов автономного округа, в том числе с использованием системы электронного документооборота и делопроизводства, ее совершенствование и обеспечение установленного Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти автономного округа порядка работы с документами.

2.1.74. Осуществление координации мероприятий по сопровождению, развитию и подключению исполнительных органов государственной власти автономного округа и подведомственных им государственных учреждений к единому почтовому домену.

2.1.75. Хранение архивной копии информационной базы данных функционального модуля «Управление персоналом» и защита информации, содержащейся в ней.

2.1.76. Обеспечение соответствия постановлению Губернатора автономного округа от 25 мая 2020 года № 92-ПГ «О единых принципах регистрации и учета документов органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа и подведомственных им государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа» используемых в системе электронного документооборота и делопроизводства автономного округа номенклатур дел и принципов регистрации документов органов государственной власти автономного округа с подведомственными государственными учреждениями автономного округа, иных государственных органов автономного округа, входящих в структуру (домен) системы электронного документооборота и делопроизводства Government в соответствии со схемой структурного (доменного) распределения органов государственной власти автономного округа, иных государственных органов автономного округа и государственных учреждений автономного округа, утвержденной постановлением Губернатора автономного округа.

2.1.77. Обеспечение функционирования электронной доски почета государственных гражданских служащих автономного округа «Галерея профессионалов» на официальном сайте Аппарата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1.78. Осуществление полномочий координатора государственной информационной системы в области государственной гражданской службы автономного округа «Кадровый учет».

2.1.79. Осуществление полномочий оператора государственной информационной системы «Кадры 89».

2.1.80. Обеспечение координации и предметного администрирования федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в части компетенции Аппарата.

2.1.81. Исполнение полномочий координатора портала открытых данных автономного округа, созданного на основе государственной информационной системы «Единая платформа официальных сайтов органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе».

2.1.82. Создание информационных систем в установленной сфере деятельности.

2.1.83. Осуществление полномочий ответственного органа за размещение в федеральной государственной информационной системе учета информационных систем сведений о создаваемых, эксплуатируемых, развиваемых и модернизируемых Аппаратом информационных системах и компонентах информационно-телекоммуникационной инфраструктуры.

2.1.84. Разработка и реализация научных, научно-технических и инновационных программ и проектов, финансируемых за счет средств окружного бюджета, в установленной сфере деятельности.

2.1.85. Осуществление координации и контроля за размещением исполнительными органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе общедоступной информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных.

2.1.86. Размещение информации о своей деятельности в сети Интернет, в том числе в форме открытых данных.

2.1.87. Размещение информации о деятельности Аппарата в занимаемых помещениях и в иных отведенных для этих целей местах.

2.1.88. Подготовка презентационного материала к ежегодному отчету Губернатора автономного округа о результатах деятельности Правительства автономного округа, в том числе по вопросам, поставленным Законодательным Собранием автономного округа, и о положении дел в автономном округе.

2.1.89. Формирование заявок для регистрации, изменения сведений и (или) полномочий, прекращения доступа в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в части информации о следующих уполномоченных лицах участника системы:

- 1) Губернатор автономного округа;
- 2) вице-губернатор автономного округа;
- 3) первый заместитель Губернатора автономного округа;
- 4) заместитель Губернатора автономного округа;
- 5) заместитель Губернатора автономного округа, руководитель Аппарата;
- 6) заместитель Губернатора автономного округа, директор департамента автономного округа;
- 7) руководитель центрального исполнительного органа государственной власти автономного округа.

2.1.90. Обеспечение предоставления лицам, замещающим государственные должности автономного округа, жилищных субсидий на приобретение (строительство) жилого помещения.

2.1.91. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и формирование бухгалтерской (бюджетной) отчетности в пределах компетенции Аппарата.

2.1.92. Осуществление бюджетных полномочий главного распорядителя и получателя средств окружного бюджета, предусмотренных на содержание и реализацию возложенных полномочий.

2.1.93. Осуществление бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета.

2.1.94. Осуществление бюджетных полномочий главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита окружного бюджета.

2.1.95. Осуществление бюджетных полномочий главного распорядителя (распорядителя) средств окружного бюджета, главного администратора (администратора) доходов окружного бюджета, главного администратора

(администратора) источников финансирования дефицита окружного бюджета по осуществлению внутреннего финансового аудита.

2.1.96. Планирование, нормирование и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд автономного округа.

2.1.97. Оперативное управление закрепленным в установленном порядке имуществом и организация работы с материально-технической базой.

2.1.98. Методическое обеспечение, координация деятельности и контроль за реализацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в автономном округе, в установленной сфере деятельности, а именно по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

1) созданию районных (городских) комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав;

2) организации деятельности районных (городских) комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав;

3) осуществлению бюджетных полномочий администраторов неналоговых доходов окружного бюджета, поступающих в виде административных штрафов, налагаемых районными (городскими) комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав в соответствии с Законом автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях».

2.1.99. Координация, регулирование и контроль за деятельностью подведомственных организаций, в том числе:

1) по их мобилизационной подготовке;

2) утверждение ежегодного плана работы, государственного задания и показателей их деятельности, а также отчетов об их деятельности;

3) осуществление полномочий ответственного органа за размещение в федеральной государственной информационной системе учета информационных систем сведений об информационных системах и компонентах информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, создаваемых, эксплуатируемых, развиваемых и модернизируемых подведомственными учреждениями;

4) осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

5) осуществление ведомственного контроля в сфере закупок товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд автономного округа;

6) осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности;

7) определение видов, формирование и утверждение перечней особо ценного движимого имущества подведомственного учреждения;

8) осуществление контроля за проведением подведомственным учреждением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

2.1.100. Осуществление организационно-технического сопровождения деятельности общественного совета при Аппарате.

2.1.101. Подготовка доклада о состоянии исполнительской дисциплины в исполнительных органах государственной власти автономного округа.

2.1.102. Обеспечение реализации полномочия Губернатора автономного округа по назначению на должность и освобождению от должности руководителя Территориального фонда обязательного медицинского страхования автономного округа по согласованию с Федеральным фондом обязательного медицинского страхования.

2.1.103. Обеспечение реализации полномочий Правительства автономного округа по разработке и реализации мер в области профилактики терроризма в части исполнения и реализации мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации в пределах своей компетенции.

2.1.104. Осуществление полномочий в сфере профилактики правонарушений в пределах своей компетенции.

2.1.105. Обеспечение в пределах своей компетенции мобилизационной подготовки в Аппарате.

2.1.106. Обеспечение в пределах своей компетенции режима секретности и защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иной охраняемой законом тайны.

2.1.107. Мониторинг правового пространства, систематизация и инвентаризация правовых актов автономного округа в установленной сфере деятельности, а также осуществление планирования правотворческой деятельности в пределах собственной компетенции.

2.1.108. Разработка, согласование, проведение внутренней (служебной) экспертизы и представление на рассмотрение в установленном порядке проектов правовых актов автономного округа в установленной сфере деятельности, обеспечение их реализации в пределах своих полномочий, а также проведение внутренней (служебной) экспертизы правовых актов автономного округа.

2.1.109. Участие в подготовке замечаний и предложений к проектам федеральных законов, относящихся к установленной сфере деятельности.

2.1.110. Обеспечение представления и защиты интересов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа в Конституционном Суде Российской Федерации, арбитражных судах, судах общей юрисдикции и иных органах.

2.1.111. Участие в реализации федеральных документов стратегического планирования. Участие в разработке и реализации документов стратегического планирования автономного округа в установленной сфере деятельности.

2.1.112. Представление рекомендаций о заключении международных договоров Российской Федерации на рассмотрение Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации в сфере внешней политики по вопросам культурного и научно-технического сотрудничества, а также внешнеэкономической деятельности, направленных на обеспечение интересов автономного округа, согласование проектов международных договоров Российской Федерации, подготовка предложений по основным

положениям или проектам международных договоров Российской Федерации в случае если затрагиваются вопросы, относящиеся к ведению автономного округа.

2.1.113. Содействие федеральным органам государственной власти в осуществлении ими своих полномочий на территории автономного округа в установленной сфере деятельности.

2.1.114. Организация мероприятий, направленных на развитие отношений с другими субъектами Российской Федерации, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, договорами, соглашениями, Уставом (Основным законом) автономного округа, законами автономного округа.

2.1.115. Осуществление в пределах своих полномочий мер по обеспечению государственных гарантий равенства прав, свобод и законных интересов человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, предотвращению любых форм ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, мер, направленных на защиту прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств.

2.1.116. Поддержка добровольческой (волонтерской) деятельности в пределах компетенции.

2.1.117. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Apparata в средствах массовой информации.

2.1.118. Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Apparata.

2.2. Иные полномочия

2.2.1. Осуществление делопроизводства в Apparate.

2.2.2. Оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Apparata, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан.

2.2.3. Осуществление в пределах своих полномочий мер по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

2.2.4. Представление в установленном федеральным законодательством порядке официальной статистической информации в федеральные органы государственной власти, осуществляющие формирование официальной статистической информации в установленной сфере деятельности.

2.2.5. Обеспечение соблюдения требований пожарной безопасности.

2.2.6. Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур в пределах компетенции Apparata.».

4. В пункте 3.1:

- 4.1. в абзаце первом слово «функций» заменить словом «полномочий»;
- 4.2. в подпункте 3.1.1 слова «осуществления функций» заменить словами «реализации полномочий»;

4.3. подпункт 3.1.5 изложить в следующей редакции:

«3.1.5. Разрабатывать и утверждать методические материалы в установленных сферах деятельности, оказывать методическую консультационную помощь исполнительным органам государственной власти автономного округа по вопросам организации государственной гражданской службы, а также органам местного самоуправления по вопросам, отнесенным к полномочиям органов государственной власти автономного округа в сфере муниципальной службы в автономном округе.».

5. Пункт 3.3 признать утратившим силу.

6. Пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Руководитель Apparата имеет заместителей, один из которых – первый заместитель руководителя Apparата. Первый заместитель и заместители руководителя Apparата назначаются на должность и освобождаются от должности Губернатором автономного округа по представлению руководителя Apparата.

В случае временного отсутствия руководителя Apparата в связи с болезнью, отпуском или командировкой обязанности руководителя центрального исполнительного органа государственной власти автономного округа – Apparата исполняет первый заместитель руководителя Apparата. При временном отсутствии руководителя Apparата и первого заместителя руководителя Apparата обязанности руководителя центрального исполнительного органа государственной власти автономного округа – Apparата исполняет иное должностное лицо, назначаемое в установленном порядке.».

7. В пункте 5.3:

7.1. в подпункте 5.3.1 слова «осуществление возложенных на Apparат государственных функций и предоставление государственных услуг» заменить словами «реализацию возложенных на Apparат полномочий»;

7.2. подпункт 5.3.2 признать утратившим силу;

7.3. подпункты 5.3.6, 5.3.7 изложить в следующей редакции:

«5.3.6. Назначает на должность и освобождает от должности государственных гражданских служащих автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы автономного округа в Apparате, и работников, замещающих в Apparате должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы автономного округа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке штатным расписанием Apparата, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и (или) законодательством автономного округа.

5.3.7. Распределяет должностные обязанности между своими заместителями.»;

7.4. подпункты 5.3.9, 5.3.10 изложить в следующей редакции:

«5.3.9. Подписывает приказы по вопросам деятельности Apparата, отнесенным к его компетенции, и служебные документы Apparата.

5.3.10. Определяет порядок работы основных структурных подразделений Apparата, утверждает структуру Apparата, его штатное расписание, положения об основных структурных подразделениях Apparата и положения о структурных подразделениях, входящих в их состав, должностные регламенты государственных гражданских служащих автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы автономного округа в Apparате, и должностные инструкции работников, замещающих в Apparате должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы автономного округа, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и (или) законодательством автономного округа.»;

7.5. подпункт 5.3.11 признать утратившим силу;

7.6. подпункты 5.3.20 – 5.3.22 изложить в следующей редакции:

«5.3.20. Контролирует состояние исполнительской и служебной (трудовой) дисциплины, устанавливает правила внутреннего служебного (трудового) распорядка в Apparате.

5.3.21. Решает вопросы командирования и утверждает график отпусков государственных гражданских служащих автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы автономного округа в Apparате, и работников, замещающих в Apparате должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы автономного округа, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и (или) законодательством автономного округа.

5.3.22. Решает вопросы о поощрении и награждении, привлечении к дисциплинарной ответственности, применении взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции государственных гражданских служащих автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы автономного округа в Apparате, и работников, замещающих в Apparате должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы автономного округа, в установленном порядке, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и (или) законодательством автономного округа.»;

7.7. подпункты 5.3.27, 5.3.28 изложить в следующей редакции:

«5.3.27. Является представителем нанимателя в отношении государственных гражданских служащих автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы автономного округа в Apparате, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и (или) законодательством автономного округа.

5.3.28. Является работодателем в отношении работников, замещающих в Apparате должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы автономного округа.»;

- 7.8. в подпункте 5.3.29 слово «функции» заменить словом «полномочия».
8. Пункт 5.4 признать утратившим силу.