



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ (ГУБЕРНАТОРА)
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

от 30.12.2015

№ 13.55

г. Краснодар

Об управлении делами администрации Краснодарского края

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", законами Краснодарского края от 21 октября 2015 года № 3255-КЗ "О системе исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и структуре высшего исполнительного органа государственной власти Краснодарского края — администрации Краснодарского края", от 6 ноября 2015 года № 3266-КЗ "О внесении изменений в некоторые законодательные акты Краснодарского края" и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 октября 2015 года № 993 "О совершенствовании деятельности исполнительных органов государственной власти Краснодарского края" **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение, структуру, штатное расписание и квалификационные требования по должностям государственной гражданской службы Краснодарского края в управлении делами администрации Краснодарского края (приложения № 1—4).

2. Отделу кадров администрации Краснодарского края (Бражникова) обеспечить перевод, перемещение и увольнение государственных гражданских служащих Краснодарского края с соблюдением гарантий и выплатой компенсаций, установленных законодательством о государственной гражданской службе и трудовым законодательством.

3. Признать утратившими силу правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

4. Департаменту печати и средств массовых коммуникаций Краснодарского края (Пригода) опубликовать настоящее постановление (без приложений № 2—4) в печатном средстве массовой информации Краснодарского края и обеспечить его размещение (опубликование) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направление на "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу с 1 января 2016 года, за исключением пунктов 2 и 4 которые вступают в силу со дня подписания настоящего постановления.

Глава администрации (губернатор)
Краснодарского края



В.И. Кондратьев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы администрации
(губернатора) Краснодарского края
от 30.12.2015 № 1355

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении делами администрации Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Основными целями создания управления делами администрации Краснодарского края (далее – управление делами) является материально-техническое, финансовое, кадровое, документационное обеспечение деятельности главы администрации (губернатора) Краснодарского края, администрации Краснодарского края.

1.2. Управление делами администрации Краснодарского края является структурным подразделением администрации Краснодарского края и осуществляет материально-техническое, финансовое, кадровое, документационное обеспечение деятельности главы администрации (губернатора) Краснодарского края, администрации Краснодарского края.

1.3. Управление делами в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края, а также настоящим Положением.

1.4. Положение об управлении делами, структура, штатное расписание и квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы Краснодарского края в управлении делами утверждаются главой администрации (губернатором) Краснодарского края.

1.5. Управление делами непосредственно подчинено главе администрации (губернатору) Краснодарского края, который непосредственно координирует и контролирует деятельность управления.

1.6. Управление делами имеет печать со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.7. Деятельность управления делами финансируется за счёт средств краевого бюджета.

2. Основные задачи управления делами

Основными задачами управления делами являются:

2.1. Материально-техническое обеспечение деятельности главы админи-

страции (губернатора) Краснодарского края, администрации Краснодарского края и проводимых администрацией Краснодарского края мероприятий, в том числе с участием главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

2.2. Финансовое обеспечение деятельности главы администрации (губернатора) Краснодарского края, администрации Краснодарского края в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

2.3. Организация кадровой работы в администрации Краснодарского края.

2.4. Документационное обеспечение деятельности главы администрации (губернатора) Краснодарского края, администрации Краснодарского края в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

2.5. Координация, обеспечение деятельности и осуществление от имени администрации Краснодарского края функций и полномочий учредителя подведомственных государственных предприятий и государственных учреждений Краснодарского края в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

3. Функции управления делами

3.1. Организует и осуществляет материально-техническое обеспечение деятельности главы администрации (губернатора) Краснодарского края, заместителей главы администрации (губернатора) Краснодарского края, структурных подразделений администрации Краснодарского края и проводимых с участием главы администрации (губернатора) Краснодарского края и заместителей главы администрации (губернатора) Краснодарского края мероприятий.

3.2. Осуществляет в установленном законодательством порядке организацию поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для обеспечения государственных нужд администрации Краснодарского края.

3.3. Осуществляет контроль за своевременной передачей на хранение подарков, полученных государственными гражданскими служащими и лицами, замещающими государственные должности в администрации Краснодарского края, полученных в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, проводит мероприятия по оценке стоимости подарков, постановку их на бухгалтерский учет или выбытие с учета, организует мероприятия по реализации (выкупе) подарков.

3.4. Осуществляет подготовку необходимых документов по распределению, закреплению и установлению лимитов пробега служебного автотранспорта подведомственных государственных учреждений, контролирует их приобретение, реализацию, эксплуатацию, использование и содержание.

3.5. Осуществляет инженерно-техническое обеспечение функционирования объектов и систем, находящихся в оперативном управлении администрации Краснодарского края. Организует инженерно-техническое обслуживание и эксплуатацию электрооборудования, слаботоочных сетей, оборудования систем водоснабжения и водоотведения, пожарно-охранной сигнализации, компьютер-

ной, телефонной, факсимильной, сотовой и иных коммуникационных связей на объектах, находящихся в оперативном управлении администрации Краснодарского края.

3.6. Формирует текущие и перспективные планы капитального ремонта недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении администрации Краснодарского края, подведомственных государственных казенных и бюджетных учреждений Краснодарского края.

3.7. Организует работу по включению в краевую адресную инвестиционную программу объектов капитального строительства и реконструкции для обеспечения деятельности структурных подразделений администрации Краснодарского края, осуществляет мониторинг производства строительных работ по данной программе.

3.8. Осуществляет проверку расчетов сметной стоимости ремонтно-строительных и специализированных работ, выполняемых подведомственными управлению делами государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями (акты по формам КС-2, КС-3, сметы).

3.9. Участвует в комиссионном обследовании состояния строительных конструкций, инженерных коммуникаций, сетей объектов с целью определения физических объемов и сметной стоимости работ при составлении планов капитального ремонта недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении администрации Краснодарского края, подведомственных государственных казенных и бюджетных учреждений Краснодарского края.

3.10. Осуществляет контроль за подготовкой документации, представляемой на проведение конкурсных торгов по объектам капитального ремонта недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении администрации Краснодарского края, подведомственных государственных казенных и бюджетных учреждений Краснодарского края.

3.11. Контролирует работы в части создания, профилактики, обслуживания, ремонта специальных инженерных сетей и систем, эксплуатируемых в администрации Краснодарского края (видеонаблюдение, охранная сигнализация, автоматическая пожарная сигнализация, речевое и звуковое оповещение при пожаре, контроль и управление доступом в административные здания, телефонная связь, беспроводная мобильная сеть связи, видеоконференцсвязь, антенное хозяйство).

3.12. Ведет учет государственных гражданских служащих администрации Краснодарского края в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях жилищного фонда Краснодарского края.

3.13. Обеспечивает работу комиссии по рассмотрению документов для принятия на учет или отказа в принятии на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении работников администрации Краснодарского края и рассмотрению вопросов предоставления государственным гражданским служащим Краснодарского края и лицам, замещающим государственные должности Краснодарского края в администрации Краснодарского края, единовременной субсидии (социальной выплаты) на приобретение жилого помещения.

3.14. Осуществляет от имени администрации Краснодарского края функции по управлению объектами казны Краснодарского края, а также по распоряжению объектами казны Краснодарского края, находящимися на бюджетном учете в администрации Краснодарского края, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края

3.15. Обеспечивает содержание и ремонт недвижимого имущества, закрепленного за администрацией Краснодарского края.

3.16. Организует и проводит мероприятия по выполнению положений Правил внутреннего распорядка, Правил пожарной безопасности и организации охраны административных зданий администрации Краснодарского края.

3.17. Развивает и поддерживает функционирование технической и программно-информационной инфраструктуры администрации Краснодарского края.

3.18. Осуществляет администрирование и поддержку функционирования автоматизированной системы электронного делопроизводства и документооборота в администрации Краснодарского края.

3.19. Обеспечивает взаимодействие администрации Краснодарского края с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации с использованием системы межведомственного электронного документооборота (МЭДО).

3.20. Внедряет и развивает информационные технологии, сети и системы связи, обеспечивает техническое сопровождение проводимых селекторных совещаний и сеансов видеоконференцсвязи в администрации Краснодарского края.

3.21. Участвует в реализации федеральных и региональных программ информатизации.

3.22. Проводит в администрации Краснодарского края единую техническую политику по организации и координации работ по защите информации от ее утечки по техническим каналам, несанкционированного доступа к ней и преднамеренного программно-технического воздействия с целью ее уничтожения или искажения.

3.23. Осуществляет разработку, внедрение и эксплуатацию системы мер по безопасности информации, обрабатываемой в администрации Краснодарского края.

3.24. Осуществляет защиту информационных ресурсов, создаваемых и используемых в администрации Краснодарского края.

3.25. Обеспечивает планирование и проведение мероприятий по аттестации в соответствии с требованиями безопасности информации технических средств, автоматизированных систем и помещений в администрации Краснодарского края.

3.26. Организует в установленном порядке проведение проверок по фактам нарушений информационной безопасности и разрабатывает предложения по их устранению, а также осуществляет контроль за устранением этих нарушений.

3.27. Организует работу по обеспечению сотрудников администрации

Краснодарского края ключами и сертификатами электронной цифровой подписи и обеспечивает работу технических средств и автоматизированных систем с электронной подписью.

3.28. Составляет на основе предложений структурных подразделений администрации и органов исполнительной власти Краснодарского края, территориальных федеральных органов исполнительной власти, планы работы на очередной квартал, перечни мероприятий на очередной месяц и планы работы на очередную неделю администрации и органов исполнительной власти Краснодарского края.

3.29. Организует в структурных подразделениях администрации Краснодарского края деятельность в области охраны труда и по специальной оценке условий труда на рабочих местах в администрации Краснодарского края.

3.30. Организует размещение работников структурных подразделений администрации Краснодарского края и органов исполнительной власти Краснодарского края в помещениях (кабинетах) административных зданий, находящихся в оперативном управлении администрации Краснодарского края, а также осуществляет контроль за их эффективным использованием и соблюдением установленных норм пожарной безопасности.

3.31. Осуществляет организационно-техническое обеспечение официальных краевых мероприятий с участием главы администрации (губернатора) Краснодарского края, заместителей главы администрации (губернатора) Краснодарского края, а также визитов в Краснодарский край официальных лиц и делегаций.

3.32. Осуществляет контроль за соблюдением порядка выделения, вручения и списания сувениров и ценных подарков в администрации Краснодарского края.

3.33. Осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

3.34. Осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета.

3.35. Осуществляет полномочия главного администратора источников финансирования дефицита бюджета.

3.36. Осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.37. Осуществляет бюджетные полномочия получателя бюджетных средств.

3.38. В случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, обеспечивает:

3.38.1. Полный и достоверный учет поступающих в администрацию Краснодарского края денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, а также своевременное отражение в бюджетном учете операций, связанных с их движением.

3.38.2. Правильное начисление и своевременное перечисление платежей в государственные внебюджетные фонды и налоговых платежей во все уровни бюджета РФ.

3.38.3. Учет поступлений и расходования валютных средств.

3.38.4. Участие в работе по оформлению материалов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, находящихся на балансе администрации Краснодарского края, и обеспечивает контроль за передачей этих материалов в следственные и судебные органы.

3.38.5. Начисление и выплату в установленные сроки денежного вознаграждения лицам, замещающим государственные должности Краснодарского края, денежного содержания государственным гражданским служащим Краснодарского края, заработной платы иным работникам, пособий по временной нетрудоспособности и других выплат в администрации Краснодарского края.

3.38.6. Участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств администрации Краснодарского края, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете.

3.38.7. Проведение инструктажа материально ответственных лиц в администрации Краснодарского края по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

3.38.8. Хранение бухгалтерских документов (регистров бухгалтерского учета, бюджетной сметы и расчетов к ним и других документов) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

3.39. Осуществляет планирование закупок товаров, работ, услуг в целях обеспечения государственных нужд администрации Краснодарского края.

3.40. Проводит мониторинг цен и маркетинговые исследования в целях формирования объективной начальной (максимальной) цены государственных контрактов и договоров в пределах установленной компетенции.

3.41. Осуществляет организацию определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для обеспечения государственных нужд администрации Краснодарского края.

3.42. Обеспечивает представление в федеральный орган, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации информации, необходимой для ведения реестра контрактов от имени администрации Краснодарского края в пределах полномочий, осуществляемых управлением делами.

3.43. Представляет интересы администрации Краснодарского края при обжаловании действий (бездействий) государственного заказчика - администрации Краснодарского края, единых комиссий администрации Краснодарского края в контрольных органах в сфере закупок.

3.44. Осуществляет ведомственный контроль в сфере закупок для обеспечения государственных нужд администрации Краснодарского края.

3.45. Организует сбор, обработку, свод отчетных данных о закупках товаров, работ, услуг для государственных нужд, нужд бюджетных учреждений, представляемых в уполномоченных орган Краснодарского края по осуществлению функций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государ-

ственных и муниципальных нужд в целях формирования отчетных статистических данных, организации мониторинга закупок и проведения анализа закупок.

3.46. Организует методическую и аналитическую работу по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Краснодарского края (далее - закупки) со структурными подразделениями администрации Краснодарского края.

3.47. Организует методическую и аналитическую работу по осуществлению закупок с государственными учреждениями Краснодарского края, подведомственными администрации Краснодарского края.

3.48. Осуществляет координацию деятельности государственных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Краснодарского края, по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения нужд в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

3.49. Осуществляет проведение правовой экспертизы приказов администрации Краснодарского края, издаваемых управляющим делами, а также оказывает содействие в решении правовых вопросов подведомственными управлением делами государственными учреждениями.

3.50. Осуществляет кадровую работу, включающую в себя:

3.50.1. Формирование кадрового состава для замещения должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в администрации Краснодарского края (далее – гражданская служба).

3.50.2. Организацию подготовки проектов правовых актов главы администрации (губернатора) Краснодарского края, администрации Краснодарского края, связанных с поступлением гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет, и оформление соответствующих решений администрации Краснодарского края.

3.50.3. Ведение трудовых книжек гражданских служащих.

3.50.4. Ведение личных дел гражданских служащих.

3.50.5. Ведение реестра гражданских служащих в администрации Краснодарского края.

3.50.6. Оформление и выдачу служебных удостоверений гражданских служащих.

3.50.7. Организацию и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение гражданских служащих в кадровый резерв.

3.50.8. Организацию и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих.

3.50.9. Организацию и обеспечение проведения квалификационных экзаменов гражданских служащих.

3.50.10. Организацию проведения служебных проверок.

3.50.11. Участие в проведении проверки сведений о доходах, об имуще-

стве и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданскими служащими ограничений, установленных действующим законодательством.

3.50.12. Участие в работе по обеспечению должностного роста гражданских служащих.

3.50.13. Консультирование гражданских служащих по правовым и иным вопросам гражданской службы.

3.51. Обеспечивает работу комиссии администрации Краснодарского края по исчислению стажа государственной гражданской службы для установления государственным гражданским служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу и других комиссий.

3.52. Осуществляет документационное обеспечение деятельности главы администрации (губернатора) Краснодарского края, заместителей главы администрации (губернатора) Краснодарского края и структурных подразделений администрации Краснодарского края.

3.53. Осуществляет получение, учет, регистрацию, техническую обработку входящей (поступающей) служебной корреспонденции и ее направление для рассмотрения главой администрации (губернатором) Краснодарского края и его заместителями, а также отправку исходящей (отправляемой) служебной корреспонденции за подписью главы администрации (губернатором) Краснодарского края и его заместителей.

3.54. Осуществляет регистрацию, учёт, хранение и отправку копий законов Краснодарского края, постановлений и распоряжений главы администрации (губернатора) Краснодарского края, договоров и соглашений, подписанных главой администрации (губернатором) Краснодарского края (или уполномоченными заместителями) от имени администрации Краснодарского края.

3.55. Осуществляет подготовку и направление копий правовых актов Краснодарского края в департамент информационной политики Краснодарского края для опубликования в газете «Кубанские новости», на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

3.56. Организовывает работу экспертной комиссии администрации Краснодарского края.

3.57. Формирует и обеспечивает работу архива администрации Краснодарского края.

3.58. Осуществляет выполнение печатных, копировально-множительных работ по заявкам структурных подразделений администрации Краснодарского края.

3.59. Обеспечивает пополнение базы данных автоматизированных программ, используемых в рамках деятельности администрации Краснодарского края, информацией о принятых законах Краснодарского края, правовых актах

главы администрации (губернатора) Краснодарского края и о внесенных в них изменениях.

3.60. Осуществляет проверку оформления проектов правовых актов главы администрации (губернатора) Краснодарского края и представляет их на подпись главе администрации (губернатору) Краснодарского края.

3.61. Управление делами в соответствии с предоставленными полномочиями осуществляет от имени администрации Краснодарского края координацию и регулирование деятельности государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Краснодарского края, подведомственных управлению делами, в том числе:

3.61.1. Вносит в установленном порядке на рассмотрение главы администрации (губернатора) Краснодарского края представления о создании, ликвидации и реорганизации подведомственных государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Краснодарского края.

3.61.2. Выполняет от имени администрации Краснодарского края функции и полномочия учредителя подведомственных государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Краснодарского края.

3.61.3. Утверждает от имени администрации Краснодарского края программу и показатели экономической эффективности деятельности подведомственных государственных унитарных предприятий Краснодарского края.

3.61.4. Согласовывает от имени администрации Краснодарского края размер (доли) прибыли подведомственных государственных унитарных предприятий Краснодарского края, подлежащей перечислению в краевой бюджет.

3.61.5. Организует проведение конкурсов на замещение должности, а также аттестаций руководителей подведомственных государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Краснодарского края.

3.61.6. Организует проведение заседаний комиссий по рассмотрению результатов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Краснодарского края.

3.61.7. В установленном порядке осуществляет контроль за использованием имущества, закрепленного за подведомственными государственными унитарными предприятиями и государственными учреждениями Краснодарского края.

3.62. Обеспечивает в пределах своих полномочий защиту сведений, составляющих государственную тайну и сохранность их носителей.

3.63. Разрабатывает перечень документов по непосредственной подготовке к переводу и переводу управления делами администрации Краснодарского края на работу в условиях военного времени.

3.64. Обеспечивает своевременное формирование рабочих органов Центра управления переводом Краснодарского края и оперативной группы администрации Краснодарского края в рамках мероприятий по мобилизационной подготовке администрации Краснодарского края.

3.65. Обеспечивает приведение пункта управления в загородной зоне в готовность к работе в условиях военного времени в рамках мероприятий по мо-

билизационной подготовке администрации Краснодарского края.

3.66. Взаимодействует в установленном порядке по вопросам, относящимся к компетенции управления делами, с другими структурными подразделениями администрации Краснодарского края, федеральными органами государственной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края.

4. Права управления делами

Управление делами во исполнение возложенных на него функций имеет право:

4.1. Запрашивать в установленном законодательством порядке и получать от структурных подразделений администрации Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, иных органов и организаций необходимые сведения, материалы и документы.

4.2. Вносить в установленном порядке на рассмотрение главе администрации (губернатору) Краснодарского края проекты правовых актов Краснодарского края, направленные на реализацию функций администрации Краснодарского края в рамках установленных полномочий.

4.3. Принимать в пределах предоставленных полномочий меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) ликвидацию последствий нарушений в установленной сфере ведения.

4.4. Иметь собственные бланки для служебных документов.

4.5. Заверять установленным порядком и выдавать копии законов Краснодарского края, правовых актов главы администрации (губернатора) Краснодарского края и архивные справки на бланке администрации Краснодарского края.

4.6. Принимать участие в работе советов, комиссий и рабочих групп в соответствии со своей компетенцией.

4.7. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством.

5. Организация деятельности управления делами

5.1. Руководство управлением делами администрации Краснодарского края осуществляет управляющий делами, который назначается на должность и освобождается от должности главой администрации (губернатором) Краснодарского края.

5.2. Управляющий делами администрации Краснодарского края подчиняется непосредственно главе администрации (губернатору) Краснодарского края.

5.3. В период временного отсутствия управляющего делами (служебная командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и прочее) исполнение

его обязанностей возлагается на первого заместителя управляющего делами, а в случае временного отсутствия одновременно управляющего делами и первого заместителя — на одного из заместителей управляющего делами в соответствии с распределением обязанностей и должностным регламентом.

5.4. Полномочия управляющего делами администрации Краснодарского края определяются отдельным нормативным правовым актом главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Заместитель управляющего делами,
директор департамента управления
делами администрации
Краснодарского края



В.А. Мочалов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы администрации
(губернатора) Краснодарского края
от 30.12.2015 № 1355

ПЕРЕЧЕНЬ
правовых актов главы администрации (губернатора)
Краснодарского края, признаваемых утратившими силу

1. Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 июня 2012 года № 731 "О департаменте управления делами администрации Краснодарского края".
2. Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 октября 2012 года № 1218 "О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 июня 2012 года № 731 "О департаменте управления делами администрации Краснодарского края".
3. Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 8 ноября 2012 года № 1334 "О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 июня 2012 года № 731 "О департаменте управления делами администрации Краснодарского края".
4. Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 14 декабря 2012 года № 1506 "О внесении изменения в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 июня 2012 года № 731 "О департаменте управления делами администрации Краснодарского края".
5. Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 августа 2013 года № 939 "О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 июня 2012 года № 731 "О департаменте управления делами администрации Краснодарского края".
6. Пункты 3 и 9 постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 декабря 2013 года № 1578 "О внесении изменений в некоторые постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края".
7. Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 3 февраля 2014 года № 40 "О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 июня 2012 года

№ 731 "О департаменте управления делами администрации Краснодарского края".

8. Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 августа 2014 года № 835 "О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 июня 2012 года № 731 "О департаменте управления делами администрации Краснодарского края".

9. Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 ноября 2014 года № 1290 "О внесении изменений в некоторые правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края".

10. Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 февраля 2015 года № 115 "О внесении изменения в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 июня 2012 года № 731 "О департаменте управления делами администрации Краснодарского края".

11. Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 8 мая 2015 года № 380 "О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 июня 2012 года № 731 "О департаменте управления делами администрации Краснодарского края".

12. Пункт 2 постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16 ноября 2015 года № 1040 "О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов главы администрации (губернатора) Краснодарского края".

13. Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 4 февраля 2014 года № 49 "Об управлении по бухгалтерскому учету и отчетности – централизованной бухгалтерии администрации Краснодарского края".

14. Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 8 мая 2014 года № 454 "О внесении изменения в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 4 февраля 2014 года № 49 "Об управлении по бухгалтерскому учету и отчетности – централизованной бухгалтерии администрации Краснодарского края".

15. Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 апреля 2015 года № 256 "О внесении изменения в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 4 февраля 2014 года № 49 "Об управлении по бухгалтерскому учету и отчетности – централизованной бухгалтерии администрации Краснодарского края".

16. Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 января 2013 года № 6 "Об отделе кадров администрации Краснодарского края".

17. Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 апреля 2015 года № 254 "О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 января 2013 года № 6 "Об отделе кадров администрации Краснодарского края".

18. Пункт 8 постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 июня 2015 года № 497 "О создании управления контроля и противодействия коррупции администрации Краснодарского края и внесении изменений в некоторые постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края".

Заместитель управляющего делами,
директор департамента управления
делами администрации
Краснодарского края



В.А. Мочалов