



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.04.2019

г. Красноярск

№ 195-п

Об утверждении Положения об организационно-аналитическом управлении
Правительства Красноярского края

В соответствии со статьей 103 Устава Красноярского края, Уставным
законом Красноярского края от 17.05.2018 № 5-1630 «О Правительстве
Красноярского края» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организационно-аналитическом управлении
Правительства Красноярского края согласно приложению.
2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале
правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его
официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

Ю.А. Лапшин

Положение об организационно-аналитическом управлении Правительства Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Организационно-аналитическое управление Правительства Красноярского края (далее – Управление) является структурным подразделением аппарата Правительства Красноярского края (далее – край).

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом и законами края, указами и распоряжениями Губернатора края, постановлениями и распоряжениями Правительства края, а также настоящим Положением.

2. Задачи управления

2.1. Экспертно-аналитическое обеспечение полномочий Правительства края.

2.2. Организационное обеспечение деятельности Правительства края и осуществление контроля за исполнением поручений первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края.

3. Функции управления

3.1. В целях экспертно-аналитического обеспечения полномочий Правительства края Управление осуществляет:

1) разработку проектов законов края, правовых актов Губернатора края и Правительства края по поручению первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края, руководителя аппарата Правительства края;

2) подготовку писем и иных документов по поручению первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края, руководителя аппарата Правительства края;

3) подготовку проектов поручений в целях реализации решений, принятых первым заместителем Губернатора края – председателем Правительства края, а при необходимости разработку предложений о дополнительных мерах по обеспечению исполнения поручений первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края;

4) подготовку аналитических и справочных материалов первому заместителю Губернатора края – председателю Правительства края, руководителю аппарата Правительства края, по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5) обеспечение проведения заседаний Правительства края, в том числе, подготовку необходимых материалов, аналитической и справочной информации;

6) согласование проектов законов края, правовых актов Губернатора края и Правительства края, договоров и соглашений, подписываемых первым заместителем Губернатора края – председателем Правительства края, по поручению первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края, руководителя аппарата Правительства края;

7) согласование проектов писем, докладов, аналитической, справочной информации и иных документов по поручению первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края, руководителя аппарата Правительства края.

3.2. В целях организационного обеспечения деятельности Правительства края и осуществления контроля за исполнением поручений первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края Управление осуществляет:

1) формирование планов работы Правительства края в соответствии с Регламентом Правительства края, направление утвержденных планов работы Правительства края Губернатору края, членам Правительства края и контроль за их выполнением;

2) организационное и документационное обеспечение заседаний Правительства края и Президиума Правительства края (уведомление Губернатора края, членов Правительства края и приглашенных лиц о дате, времени, месте проведения заседания Правительства края и вопросах, которые планируется рассмотреть на заседании Правительства края), совещаний и других мероприятий, проводимых с участием первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края;

3) контроль за исполнением органами исполнительной власти края правовых актов Правительства края, поручений, принятых на заседаниях Правительства края, заседаниях Президиума Правительства края, поручений первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края, а также разработку при необходимости предложений о дополнительных мерах по обеспечению исполнения правовых актов Правительства края, указанных поручений и представление их первому заместителю Губернатора края – председателю Правительства края, руководителю аппарата Правительства края;

4) подготовку проектов протоколов по результатам прошедших под председательством первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края совещаний и других мероприятий;

5) организационное обеспечение работы Совета по развитию местного самоуправления в Красноярском крае.

3.3. В целях обеспечения реализации функций указанных в п. 3.1 и 3.2 настоящего Положения Управление осуществляет:

1) взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами государственной власти края, органами местного самоуправления муниципальных образований края, учреждениями, иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

2) участие в работе совещательных органов, созданных Правительством края.

3) иные функции по поручению первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края.

4. Организация деятельности управления

4.1. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности первым заместителем Губернатора края – председателем Правительства края.

4.2. Начальник Управления:

1) осуществляет руководство Управлением;

2) представляет кандидатуры для назначения на должность государственных гражданских служащих Управления и вносит предложения об освобождении от должности государственных гражданских служащих Управления;

3) распределяет обязанности между государственными гражданскими служащими Управления, разрабатывает и представляет представителю нанимателя должностные регламенты государственных гражданских служащих Управления;

4) обеспечивает соблюдение государственными гражданскими служащими Управления служебной дисциплины;

5) вносит представителю нанимателя предложения о поощрении государственных гражданских служащих Управления и о применении к ним дисциплинарного взыскания;

6) представляет Управление при взаимодействии с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами государственной власти края, органами местного самоуправления муниципальных образований края, учреждениями и иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

7) планирует работу Управления;

8) подписывает письма по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

9) согласовывает проекты законов края, проекты указов и распоряжений Губернатора края, постановлений и распоряжений Правительства края;

10) осуществляет иные полномочия, вытекающие из настоящего Положения.