



**ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 февраля 2022 г. № 11  
г. Хабаровск

Об утверждении Положения об аппарате первого вице-губернатора Хабаровского края

В соответствии с Положением об администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, утвержденным постановлением Губернатора Хабаровского края от 27 декабря 2021 г. № 136, распоряжением Губернатора Хабаровского края от 17 ноября 2021 г. № 707-р "О структуре и штатном расписании администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края" **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Утвердить прилагаемое Положение об аппарате первого вице-губернатора Хабаровского края.

Губернатор



М.В. Дегтярев

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Губернатора  
Хабаровского края  
от 14 февраля 2022 г. № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об аппарате первого вице-губернатора Хабаровского края

**1. Общие положения**

1.1. Аппарат первого вице-губернатора Хабаровского края (далее – Аппарат) является структурным подразделением администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края (далее также – Администрация и край соответственно), образованным для обеспечения деятельности первого вице-губернатора края.

1.2. Аппарат подотчетен и подконтролен первому вице-губернатору края, подчиняется ему непосредственно.

1.3. Аппарат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, Уставом Хабаровского края, законами края, постановлениями, распоряжениями Губернатора края, Правительства края, иными нормативными правовыми актами края, приказами администрации Губернатора и Правительства края, а также настоящим Положением.

1.4. Аппарат в пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, Законодательной Думой Хабаровского края, прокуратурой Хабаровского края, органами исполнительной власти края, другими государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований края (далее – органы местного самоуправления), организациями, гражданами.

**2. Основные задачи Аппарата**

Основными задачами Аппарата являются:

2.1. Обеспечение в пределах своей компетенции осуществления функций первого вице-губернатора края.

2.2. Организационное, информационное, аналитическое обеспечение деятельности первого вице-губернатора края.

2.3. Протоколно-организационное обеспечение в пределах компетенции Аппарата:

- рабочих поездок, делегаций, возглавляемых первым вице-губернатором края, для участия в мероприятиях международного, всероссийского, регионального и местного уровней (далее также – рабочие поездки);

- приема первым вице-губернатором края на территории края делегаций, возглавляемых представителями федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации (далее – прием делегаций);

- мероприятий на территории края, проводимых первым вице-губернатором края.

2.4. Организация в пределах компетенции Аппарата рассмотрения органами исполнительной власти края, курируемыми первым вице-губернатором края (далее также – курируемые органы исполнительной власти), структурными подразделениями Администрации обращений граждан и организаций, поступивших в адрес первого вице-губернатора края, обращений граждан и организаций, требований прокурора об изменении нормативного правового акта, протестов прокурора, представлений прокурора об устранении нарушений закона (далее также – требования, протесты и представления), поступивших в адрес Губернатора края, Председателя Правительства края, рассмотрение которых поручено Губернатором края, Председателем Правительства края первому вице-губернатору края, а также подготовки указанными органами, структурными подразделениями проектов ответов на обращения, требования, протесты и представления, указанные в настоящем пункте.

2.5. Организация и осуществление в пределах компетенции Аппарата контроля за исполнением документов, поступивших в адрес первого вице-губернатора края, документов, рассмотрение которых поручено первому вице-губернатору края, и документов с резолюциями первого вице-губернатора края органами исполнительной власти края, структурными подразделениями Администрации.

### 3. Основные функции Аппарата

В соответствии с возложенными задачами Аппарат выполняет следующие основные функции:

3.1. Осуществление подготовки проектов планов работы первого вице-губернатора края, контроль за их исполнением.

3.2. Ведение рабочих графиков первого вице-губернатора края.

3.3. Организация подготовки и подготовка мероприятий, проводимых первым вице-губернатором края.

3.4. Обеспечение в пределах компетенции Аппарата деятельности первого вице-губернатора края во время рабочих поездок, приема делегаций, мероприятий с участием первого вице-губернатора края.

3.5. Уточнение и корректировка сроков проведения первым вице-губернатором края мероприятий с учетом плана основных мероприятий с участием Губернатора края.

3.6. Осуществление приема документов, адресованных первому вице-губернатору края, направление их по поручению первого вице-губернатора края на рассмотрение и исполнение. Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, обеспечение сохранности находящихся в Аппарате документов, своевременной их передачи на архивное хранение.

3.7. Осуществление контроля за своевременным представлением органами исполнительной власти края, структурными подразделениями Администрации материалов, необходимых для участия первого вице-губернатора края в мероприятиях, проводимых с его участием.

3.8. Организация подготовки еженедельных докладов первого вице-губернатора края Губернатору края о текущей ситуации в курируемых органах исполнительной власти, структурных подразделениях Администрации.

3.9. Осуществление по поручению первого вице-губернатора края подготовки докладов, мультимедийных презентаций, аналитических справок, иной информации, а также материалов к выступлениям первого вице-губернатора края на мероприятиях с его участием.

3.10. Подготовка проектов поручений, резолюций первого вице-губернатора края членам Правительства края, руководителям органов исполнительной власти края, структурных подразделений Администрации, осуществление контроля за их исполнением.

3.11. Обеспечение оперативного взаимодействия первого вице-губернатора края с первым заместителем главы Администрации, заместителями главы Администрации, структурными подразделениями Администрации, органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями по вопросам деятельности первого вице-губернатора края.

3.12. Осуществление подготовки проектов постановлений и распоряжений Губернатора края, Правительства края, проектов приказов Администрации по вопросам, относящимся к компетенции Аппарата.

3.13. Участие по поручению первого вице-губернатора края в подготовке курируемыми органами исполнительной власти, структурными подразделениями Администрации проектов законов края, проектов постановлений и распоряжений Губернатора края, Правительства края по вопросам, относящимся к их компетенции.

3.14. Организация и осуществление информационного обеспечения рабочих встреч, рабочих поездок, приема делегаций и иных мероприятий, проводимых с участием первого вице-губернатора края.

3.15. Организация в установленном порядке выступлений первого вице-губернатора края в средствах массовой информации (далее – СМИ), его пресс-конференций, пресс-подходов, брифингов, презентаций, интервью.

3.16. Обеспечение информационного присутствия первого вице-губернатора края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

(далее – сеть "Интернет").

3.17. Сбор и анализ информации по вопросам, относящимся к компетенции первого вице-губернатора края, размещенной в СМИ, сети "Интернет", в том числе в социальных сетях, изучение общественного мнения (включая мониторинг социальных сетей) по указанным вопросам.

3.18. Обеспечение ведения аккаунтов первого вице-губернатора края в социальных сетях.

3.19. Организация фото- и видеосопровождения деятельности первого вице-губернатора края, оперативная подготовка и распространение в установленном порядке в СМИ видео- и фотоматериалов о деятельности первого вице-губернатора края.

3.21. Организация и осуществление в пределах компетенции Аппарата контроля за рассмотрением курируемыми органами исполнительной власти, структурными подразделениями Администрации требований, протестов и представлений и подготовкой указанными органами, структурными подразделениями проектов ответов на требования, протесты и представления.

3.22. Подготовка и представление первому вице-губернатору края информационно-аналитических материалов по результатам рассмотрения обращений, требований, протестов и представлений, указанных в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Положения.

3.23. Организация совещаний первого вице-губернатора края с участием руководителей и сотрудников органов исполнительной власти края, структурных подразделений Администрации, руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью первого вице-губернатора края, Администрации, Аппарата.

3.24. Оказание консультативной и методической помощи органам исполнительной власти края, структурным подразделениям Администрации по вопросам, относящимся к компетенции Аппарата.

3.25. Осуществление по поручению первого вице-губернатора края иных функций в соответствии с основными задачами Аппарата.

#### 4. Права Аппарата

Для осуществления возложенных основных задач и функций Аппарат имеет право:

4.1. Запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления деятельности Аппарата, от федеральных органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, Законодательной Думы Хабаровского края, органов исполнительной власти края, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, а также направлять необходимую информацию указанным органам, организациям и должностным лицам.

4.2. Участвовать в работе консультативных совещательных органов при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Аппарата.

4.3. Вносить первому вице-губернатору края, первому заместителю Председателя Правительства края, заместителям Председателя Правительства края, руководителям органов исполнительной власти края, структурных подразделений Администрации предложения по вопросам, относящимся к компетенции Аппарата.

## 5. Организация деятельности Аппарата

5.1. Аппарат возглавляет руководитель Аппарата, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором края в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

### 5.2. Руководитель Аппарата:

- организует работу и осуществляет общее руководство деятельностью Аппарата;

- несет персональную ответственность за деятельность Аппарата, выполнение возложенных на Аппарат задач и осуществление функций.

5.3. В период временного отсутствия руководителя Аппарата его полномочия исполняет один из заместителей руководителя Аппарата в соответствии с распоряжением Губернатора Хабаровского края.

5.4. Государственные гражданские служащие Аппарата, а также работники Аппарата, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы края, осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе, трудовым законодательством, настоящим Положением и утвержденными в установленном порядке должностными регламентами, должностными инструкциями.

5.5. Назначение и освобождение от должности государственных гражданских служащих Аппарата, работников Аппарата, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы края, осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством о государственной гражданской службе и трудовым законодательством.

---