



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

от «*24*» *октября* 2020 года № *219*

г. Кострома

Об аппарате администрации Костромской области

В соответствии с Уставом Костромской области, Законом Костромской области от 22 ноября 2005 года № 339-ЗКО «О системе исполнительных органов государственной власти Костромской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение об аппарате администрации Костромской области.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление губернатора Костромской области от 16 июля 2012 года № 157 «Об аппарате администрации Костромской области»;

2) постановление губернатора Костромской области от 26 октября 2012 года № 227 «О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 16.07.2012 № 157».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

п.п. Губернатор области



С. Ситников

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением губернатора
Костромской области
от «17» октября 2020 г. № 219

ПОЛОЖЕНИЕ об аппарате администрации Костромской области

Глава 1. Общие положения

1. Аппарат администрации Костромской области (далее - аппарат администрации) является органом, образованным для обеспечения деятельности губернатора Костромской области, администрации Костромской области и организации контроля за выполнением исполнительными органами государственной власти Костромской области решений, принятых губернатором Костромской области и администрацией Костромской области.

2. В своей работе аппарат администрации руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Костромской области, законами Костромской области и иными нормативными правовыми актами Костромской области, а также настоящим Положением.

3. Аппарат администрации формируется губернатором Костромской области, работает под его руководством и возглавляется управляющим делами администрации Костромской области.

Управляющий делами администрации Костромской области назначается на должность и освобождается от должности распоряжением губернатора Костромской области. Функциональные обязанности управляющего делами администрации Костромской области устанавливаются распоряжением губернатора Костромской области.

Управляющий делами администрации Костромской области имеет заместителя, который координирует и контролирует работу подразделений аппарата администрации, организует проработку проектов актов и других документов, по которым требуется решение администрации Костромской области, подготовку материалов к заседаниям администрации Костромской области, осуществляет другие функции в соответствии с распределением обязанностей и поручениями управляющего делами администрации Костромской области.

В случае временного отсутствия управляющего делами администрации Костромской области по его указанию обязанности

управляющего делами администрации Костромской области исполняет его заместитель.

4. Аппарат администрации не обладает правами юридического лица.

Глава 2. Функции аппарата администрации

5. Аппарат администрации выполняет следующие основные функции:

1) осуществляет контроль за соблюдением требований Регламента администрации Костромской области при внесении в администрацию Костромской области проектов нормативных правовых актов и других документов, требующих рассмотрения;

2) подготавливает заключения на поступившие в администрацию Костромской области проекты нормативных правовых актов и других документов, по которым требуется решение администрации Костромской области, представляет губернатору Костромской области предложения по этим документам, а также аналитические и справочные материалы по вопросам, рассматриваемым в администрации Костромской области, в том числе на заседаниях координационных и совещательных органов, возглавляемых губернатором Костромской области, материалы для других мероприятий с участием губернатора Костромской области;

3) запрашивает в установленном порядке информационные и иные материалы, необходимые для деятельности администрации Костромской области и аппарата администрации;

4) осуществляет внутриведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации исполнительными органами государственной власти Костромской области;

5) подготавливает поручения губернатора Костромской области, первого заместителя губернатора Костромской области и заместителей губернатора Костромской области;

6) организует контроль за выполнением исполнительными органами государственной власти Костромской области решений администрации Костромской области, а также поручений губернатора Костромской области, первого заместителя губернатора Костромской области и заместителей губернатора Костромской области, при необходимости разрабатывает и представляет губернатору Костромской области, первому заместителю губернатора Костромской области и заместителям губернатора Костромской области предложения о дополнительных мерах по обеспечению выполнения этих решений и поручений;

7) осуществляет организационное обеспечение заседаний администрации Костромской области, коллегии при губернаторе Костромской области, подготовку совещаний и других мероприятий, проводимых с участием губернатора Костромской области, первого

заместителя губернатора Костромской области и заместителей губернатора Костромской области, оформляет принятые решения;

8) проводит по указанию губернатора Костромской области, первого заместителя губернатора Костромской области, заместителей губернатора Костромской области или управляющего делами администрации Костромской области совещания с участием должностных лиц заинтересованных органов государственной власти Костромской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, представителей организаций, специалистов;

9) обеспечивает взаимодействие губернатора Костромской области, администрации Костромской области с Костромской областной Думой при осуществлении законопроектной деятельности;

10) обеспечивает представление интересов губернатора Костромской области, администрации Костромской области в судебных органах, а также организует представление интересов губернатора Костромской области, администрации Костромской области в судебных органах исполнительными органами государственной власти Костромской области;

11) организует рассмотрение обращений граждан и организаций, адресованных губернатору Костромской области, в администрацию Костромской области, направляет эти обращения в соответствующие структурные подразделения аппарата администрации, исполнительные органы государственной власти Костромской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Костромской области для рассмотрения и принятия мер, организует прием граждан губернатором Костромской области, первым заместителем губернатора Костромской области, заместителями губернатора Костромской области, а также проводит информационно-аналитическую работу с указанными обращениями;

12) обеспечивает организацию проведения протокольных мероприятий администрации Костромской области, в том числе мероприятий с участием губернатора Костромской области;

13) подготавливает для губернатора Костромской области материалы к его докладам и выступлениям, а также необходимые аналитические и справочные материалы;

14) обеспечивает работу с запросами информации о деятельности администрации Костромской области в соответствии с законодательством, а также проводит информационно-аналитическую работу с указанными запросами;

15) обеспечивает ведение делопроизводства, соблюдение режима секретности и защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иной охраняемой законодательством информации;

16) выполняет иные функции в соответствии с решениями администрации Костромской области и поручениями губернатора Костромской области.

Глава 3. Структура аппарата администрации и организация его работы

6. Структура аппарата администрации включает в себя управляющего делами администрации Костромской области, заместителя управляющего делами администрации Костромской области, помощников губернатора Костромской области, помощников первого заместителя губернатора Костромской области, помощников заместителей губернатора Костромской области и подразделения аппарата администрации – управления администрации Костромской области, отделы администрации Костромской области, сектора администрации Костромской области и секретариат губернатора Костромской области. В составе управлений могут создаваться отделы и сектора. В составе отделов могут создаваться сектора.

7. Работа аппарата администрации организуется в соответствии с Регламентом администрации Костромской области, Инструкцией по делопроизводству в администрации Костромской области, распоряжениями и поручениями управляющего делами администрации Костромской области, настоящим Положением.

8. Для осуществления функций, возложенных на подразделения аппарата администрации, их руководители и иные сотрудники, являющиеся государственными гражданскими служащими Костромской области, наделяются необходимыми правами, обязанностями и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Костромской области о государственной гражданской службе, иными нормативными правовыми актами, регуливающими порядок и условия прохождения государственной гражданской службы, а также настоящим Положением.

9. Работники аппарата администрации, не являющиеся государственными гражданскими служащими, выполняют обязанности по замещаемой должности и несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на общих основаниях.

10. Структура аппарата администрации и предельная штатная численность работников аппарата администрации определяются губернатором Костромской области. Финансовое обеспечение содержания аппарата администрации осуществляется за счет средств областного бюджета, предусмотренных на обеспечение деятельности администрации Костромской области.

Глава 4. Подразделения аппарата администрации (управления, отделы, сектора)

11. Подразделения аппарата администрации (управления, отделы, сектора) (далее - подразделения аппарата администрации) осуществляют свои функции в соответствии с настоящим Положением и утвержденными

распоряжением губернатора Костромской области положениями о подразделениях аппарата администрации.

12. Работу соответствующих подразделений аппарата администрации непосредственно координирует и контролирует:

1) губернатор Костромской области согласно распоряжению губернатора Костромской области;

2) первый заместитель губернатора Костромской области, заместители губернатора Костромской области в соответствии с распределением обязанностей между первым заместителем губернатора Костромской области, заместителями губернатора Костромской области;

3) управляющий делами администрации Костромской области согласно распоряжению губернатора Костромской области.

13. Подразделения аппарата администрации обеспечивают деятельность губернатора Костромской области, администрации Костромской области, аппарата администрации по вопросам, входящим в сферу их ведения, и взаимодействуют с соответствующими федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Костромской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области и организациями.

14. Подразделения аппарата администрации в пределах установленной сферы ведения осуществляют следующие функции:

1) подготавливают для рассмотрения внесенные в администрацию Костромской области проекты актов, по которым требуется решение губернатора Костромской области, администрации Костромской области;

2) подготавливают проекты поручений губернатора Костромской области, первого заместителя губернатора Костромской области, заместителей губернатора Костромской области, управляющего делами администрации Костромской области;

3) обеспечивают контроль за выполнением решений администрации Костромской области, поручений губернатора Костромской области, первого заместителя губернатора Костромской области, заместителей губернатора Костромской области, управляющего делами администрации Костромской области;

4) подготавливают материалы и оформляют решения, принимаемые на совещаниях, проводимых губернатором Костромской области;

5) участвуют в подготовке соответствующими помощниками материалов и оформлении решений, принимаемых на заседаниях, проводимых первым заместителем губернатора Костромской области, заместителями губернатора Костромской области;

6) обеспечивают губернатора Костромской области, первого заместителя губернатора Костромской области, заместителей губернатора Костромской области, управляющего делами администрации Костромской области необходимыми аналитическими и информационными материалами;

7) подготавливают проекты актов для внесения их в администрацию Костромской области;

8) осуществляют организационно-техническое обеспечение заседаний администрации Костромской области, организуют документооборот и ведение архива в аппарате администрации, а также представление соответствующей информации о деятельности администрации Костромской области;

9) осуществляют в установленном порядке материально-техническое обеспечение деятельности аппарата администрации и социально-бытовое обслуживание работников;

10) осуществляют другие возложенные на них функции.

15. Руководитель подразделения аппарата администрации:

1) осуществляет непосредственное руководство подразделением и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на подразделение функций и состояние исполнительской дисциплины;

2) рассматривает внесенные в администрацию Костромской области проекты актов и другие документы по вопросам, входящим в сферу ведения подразделения, визирует указанные проекты и подписывает экспертные заключения на них;

3) участвует в заседаниях администрации Костромской области, совещаниях у губернатора Костромской области, первого заместителя губернатора Костромской области, заместителей губернатора Костромской области, заседаниях комиссий, советов и оргкомитетов, совещаниях у управляющего делами администрации Костромской области, проводимых по вопросам, входящим в сферу ведения подразделения;

4) запрашивает у исполнительных органов государственной власти Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, других организаций материалы, необходимые для анализа и подготовки вопросов, рассматриваемых в администрации Костромской области;

5) привлекает при необходимости в установленном порядке для проработки вопросов, рассматриваемых в администрации Костромской области, представителей исполнительных органов государственной власти Костромской области, организаций;

6) направляет на рассмотрение в соответствующие исполнительные органы государственной власти Костромской области документы, поступившие в администрацию Костромской области от органов государственной власти Костромской области и органов местного самоуправления, иных органов и организаций, по которым не требуется решения администрации Костромской области, или возвращает отправителям документы, внесенные в администрацию Костромской области с отступлением от правил, установленных Регламентом администрации Костромской области;

7) распределяет обязанности между сотрудниками подразделения.

16. Заместитель (заместители) руководителя подразделения аппарата администрации обеспечивает организацию работы по выполнению функций подразделения в установленной сфере деятельности в соответствии с распределением обязанностей внутри подразделения.

В случае временного отсутствия руководителя подразделения аппарата администрации его обязанности исполняет его заместитель (один из его заместителей).

17. Должностные обязанности государственных гражданских служащих Костромской области содержатся в должностных регламентах, утверждаемых губернатором Костромской области.

Сотрудники аппарата администрации при осуществлении функций, возложенных на соответствующие подразделения аппарата администрации, руководствуются Регламентом администрации Костромской области, Инструкцией по делопроизводству в администрации Костромской области, настоящим Положением, утвержденными в установленном порядке должностными регламентами.

Глава 5. Секретариат губернатора Костромской области, помощники губернатора Костромской области, первого заместителя губернатора Костромской области, заместителей губернатора Костромской области

18. Секретариат губернатора Костромской области организационно обеспечивает деятельность губернатора Костромской области.

19. Помощники губернатора Костромской области (по вопросам, определенным губернатором Костромской области):

1) представляют губернатору Костромской области аналитические, справочные и другие материалы по вопросам, рассматриваемым на заседаниях администрации Костромской области, заседаниях координационных и совещательных органов, возглавляемых губернатором Костромской области, а также материалы для других мероприятий с участием губернатора Костромской области;

2) обеспечивают своевременное представление губернатору Костромской области подготовленных проектов актов, поручений и иных материалов, по которым требуется решение губернатора Костромской области;

3) участвуют совместно с подразделениями аппарата администрации в подготовке материалов к докладам и выступлениям губернатора Костромской области, аналитических и справочных материалов для губернатора Костромской области;

4) обеспечивают по указанию губернатора Костромской области оперативное взаимодействие с руководителями исполнительных органов государственной власти Костромской области, других органов и организаций, а также докладывают губернатору Костромской области оперативную информацию;

5) выполняют другие обязанности, возложенные на них губернатором Костромской области.

20. Помощники первого заместителя губернатора Костромской области, заместителей губернатора Костромской области:

1) подготавливают совместно с подразделениями аппарата администрации и представляют первому заместителю губернатора Костромской области, заместителям губернатора Костромской области аналитические, справочные и другие материалы по вопросам, рассматриваемым на заседаниях администрации Костромской области, заседаниях координационных и совещательных органов, возглавляемых первым заместителем губернатора Костромской области, заместителями губернатора Костромской области, а также материалы для других мероприятий, проводимых с участием первого заместителя губернатора Костромской области, заместителей губернатора Костромской области;

2) организуют проведение совещаний у первого заместителя губернатора Костромской области, заместителей губернатора Костромской области, а также оформляют с участием подразделений аппарата администрации решения, принятые на этих совещаниях;

3) организуют совместно с подразделениями аппарата администрации проведение и протокольное обеспечение других мероприятий, осуществляемых первым заместителем губернатора Костромской области, заместителями губернатора Костромской области;

4) анализируют корреспонденцию, поступающую на имя первого заместителя губернатора Костромской области, заместителей губернатора Костромской области, докладывают им соответствующие материалы и направляют корреспонденцию в установленном порядке для рассмотрения в подразделения аппарата администрации, исполнительные органы государственной власти Костромской области;

5) подготавливают для первого заместителя губернатора Костромской области, заместителей губернатора Костромской области материалы к их докладам и выступлениям, а также с участием других подразделений аппарата администрации - необходимые аналитические и справочные материалы;

6) докладывают первому заместителю губернатора Костромской области, заместителям губернатора Костромской области оперативную информацию;

7) выполняют поручения первого заместителя губернатора Костромской области, заместителей губернатора Костромской области и контролируют выполнение их поручений;

8) выполняют другие обязанности, возложенные на них первым заместителем губернатора Костромской области, заместителями губернатора Костромской области.