



ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 июня 2016 г.

№ 110-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 Российской Федерации **п о с т а н о в л я ю:**

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

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 08 июня 2016 года № 110-ПГ

ИЗМЕНЕНИЯ,

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

1. Раздел II изложить в следующей редакции:

«II. Государственные функции и государственные услуги

2.1. Аппарат осуществляет следующие государственные функции:

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

2.1.2. Формирование примерного комплексного (на год) и квартальных планов заседаний Правительства автономного округа, плана организационных мероприятий Правительства автономного округа, осуществление контроля за исполнением планов заседаний Правительства автономного округа.

2.1.3. Оформление внесенных в установленном нормативными правовыми актами автономного округа порядке проектов правовых актов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа, поручений Губернатора автономного округа, проведение лингвистической экспертизы, ведение работы по их учету и хранению.

2.1.4. Обеспечение рассмотрения правовых актов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа Губернатором автономного округа, Правительством автономного округа, организация их подписания в установленном нормативными правовыми актами автономного округа порядке.

2.1.5. Участие в организации и координации 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.

2.1.6. Осуществление информационного обеспечения деятельности Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа, в том числе:

1) предоставление сведений о деятельности Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа средствами массовой информации по запросам редакций, путем проведения пресс-конференций, рассылки справочных и статистических материалов и в иных формах;

2) от имени Губернатора автономного округа подготовка поздравлений к государственным и профессиональным праздникам, в том числе для размещения в средствах массовой информации, благодарственных писем, приветствий, приветственных адресов должностным лицам автономного округа, Российской Федерации, ближнего и дальнего зарубежья, а также соболезнований;

3) координация работы средств массовой информации на мероприятиях с участием Губернатора автономного округа, членов Правительства автономного округа, а также руководителей исполнительных органов государственной власти автономного округа.

2.1.7. Осуществление контроля за разработкой исполнительными органами государственной власти автономного округа проектов нормативных правовых актов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа в целях реализации отдельных положений законов автономного округа.

2.1.8. Осуществление регистрации договоров (соглашений), заключаемых от имени автономного округа и Правительства автономного округа, а также контроль за их исполнением.

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

2.1.10. 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.

2.1.11. Хранение подлинников правовых актов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа.

2.1.12. Реализация документационного обеспечения Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа, в том числе формирование номенклатуры дел и ведение архива Правительства автономного округа.

2.1.13. 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.

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

2.1.15. Организация проведения личного приема граждан Губернатором автономного округа, иными членами Правительства автономного округа, представителями Губернатора автономного округа в муниципальных образованиях в автономном округе, руководителями исполнительных органов государственной власти автономного округа.

2.1.16. Обеспечение соблюдения установленных действующим законодательством Российской Федерации порядка и сроков рассмотрения обращений граждан.

2.1.17. 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.

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

2.1.19. Осуществление кадровой работы в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы автономного округа, 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, должности 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)»), ведущей группы должностей, а также в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы автономного округа и должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в Аппарате.

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

2.1.21. 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, использования кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы автономного округа, профессионального образования и дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих автономного округа, а также проведения ротации государственных гражданских служащих автономного округа.

2.1.22. Ведение кадрового резерва автономного округа, сводного кадрового резерва органов государственной власти автономного округа, иных государственных органов автономного округа.

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

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

2.1.25. Ведение реестра государственных гражданских служащих автономного округа.

2.1.26. Организация размещения государственного заказа на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих органов государственной власти автономного округа, иных государственных органов автономного округа и контроль за его реализацией.

2.1.27. Привлечение независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой, к участию в работе аттестационных и конкурсных комиссий, образуемых в органах государственной власти автономного округа, иных государственных органах автономного округа, а также участие в их деятельности.

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

2.1.29. Организация проведения конкурсов «Профессионалы муниципальной службы» и «Лучший государственный гражданский служащий в Ямало-Ненецком автономном округе».

2.1.30. Принятие правовых актов по вопросам формирования, ведения, подготовки и использования резерва управленческих кадров автономного округа, в том числе об утверждении перечня группы управленческих должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров автономного округа, и квалификационных требований к ним.

2.1.31. Анализ кадрового передвижения лиц, замещающих управленческие должности автономного округа, определение потребности в резерве управленческих кадров автономного округа и перспектив его развития.

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

2.1.33. Оказание содействия уполномоченным органам по формированию и подготовке резерва управленческих кадров органов государственной власти автономного округа, иных государственных органов автономного округа и уполномоченным органам по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров и (или) резерва управленческих кадров органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе в организации проведения конкурсов по формированию резерва управленческих кадров органа государственной власти автономного округа, иного государственного органа автономного округа, муниципального резерва управленческих кадров и (или) резерва управленческих кадров органа местного самоуправления муниципального образования в автономном округе.

2.1.34. Организация подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров автономного округа и резерв управленческих кадров органа государственной власти автономного округа, иного государственного органа автономного округа.

2.1.35. Оказание содействия в подготовке муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления муниципального образования в автономном округе.

2.1.36. Ведение сводного резерва управленческих кадров автономного округа, в том числе резерва управленческих кадров автономного округа.

2.1.37. Внесение предложений о возможности назначения лиц, включенных в резерв управленческих кадров, на вакантные управленческие должности.

2.1.38. Организация оценки личностных и деловых качеств резервистов.

2.1.39. Организация тестирования резервистов при решении вопроса о замещении управленческой должности автономного округа.

2.1.40. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии при Губернаторе автономного округа по формированию резерва управленческих кадров автономного округа.

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

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

- предоставления дополнительных гарантий муниципальным служащим в автономном округе;

- утверждения реестра должностей муниципальной службы в автономном округе;

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

- определения ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим;
- определения типовых квалификационных требований, предъявляемых для замещения должностей муниципальной службы в автономном округе;
- установления дополнительных требований к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района (городского округа), назначаемого на данную должность по контракту;
- утверждения типовой формы контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации;
- установления порядка и условий предоставления муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;
- утверждения типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих;
- установления порядка исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности, помимо установленных частью 1 статьи 25 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

2.1.44. 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.

2.1.45. 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 функции:

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.

2.1.46. Обеспечение финансово-экономической деятельности по распоряжению средствами резервного фонда Правительства автономного округа и контроль за их целевым использованием.

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

2.1.48. Ведение перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти автономного округа государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, а также ведение реестра государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти автономного округа, и реестра государственных функций автономного округа, за исключением ведения указанных реестров с использованием государственных информационных систем.

2.1.49. Организация и проведение комплексных проверок в исполнительных органах государственной власти автономного округа, а также мероприятий, направленных на изучение деятельности органов местного самоуправления в автономном округе.

2.1.50. Организация, сопровождение и непосредственное управление (администрирование) выделенными изолированными сегментами межведомственной региональной телекоммуникационной сети автономного округа и структуры (домена) Government системы электронного документооборота и делопроизводства автономного округа в соответствии с утвержденной Правительством автономного округа схемой структурного (доменного) распределения исполнительных органов государственной власти автономного округа и государственных учреждений автономного округа.

2.1.51. Проведение правовой экспертизы:

1) проектов правовых актов (включая проекты правовых актов о внесении изменений и о признании утратившими силу правовых актов):

- о составе Правительства автономного округа и распределении обязанностей между членами Правительства автономного округа;

- об утверждении комплексных планов мероприятий Правительства автономного округа и исполнительных органов государственной власти автономного округа по реализации основных положений Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, по реализации положений ежегодного доклада Губернатора автономного округа о положении дел в автономном округе, планов заседаний Правительства

автономного округа и организационных мероприятий Правительства автономного округа;

- о наделении исполнительных органов государственной власти автономного округа полномочиями;

- об утверждении структуры (структур) исполнительных органов государственной власти автономного округа, положений об исполнительных органах государственной власти автономного округа, составов их основных структурных подразделений и предельной штатной численности, а также порядков, регулирующих их разработку;

- об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг, административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), а также порядков по их разработке;

- о ведении реестров государственных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) исполнительными органами государственной власти автономного округа, за исключением ведения указанных реестров с использованием государственных информационных систем;

- о перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти автономного округа;

- по вопросам, касающимся порядка согласования и утверждения штатных расписаний исполнительных органов государственной власти автономного округа;

- по организации деятельности государственных гражданских служащих органов государственной власти автономного округа и иных государственных органов автономного округа в рамках реализации полномочий, возложенных на государственный орган автономного округа по управлению государственной гражданской службой автономного округа;

- по формированию, ведению, подготовке и использованию резерва управленческих кадров автономного округа, а также ведению сводного резерва управленческих кадров автономного округа;

- по вопросам соблюдения законодательства о муниципальной службе, ведения реестра муниципальных служащих в автономном округе, обеспечения дополнительного профессионального образования муниципальных служащих;

- по вопросам награждения наградами и присвоения почетных званий автономного округа, награждения наградами Губернатора автономного округа и учреждения наград Губернатора автономного округа;

- по распоряжению средствами резервного фонда Правительства автономного округа и контролю за их целевым использованием;

- по проведению комплексных проверок в исполнительных органах государственной власти автономного округа и мероприятий, направленных на изучение деятельности органов местного самоуправления в автономном округе;

2) проектов поручений Губернатора автономного округа.

2.1.52. В пределах компетенции рассмотрение актов прокурорского реагирования и экспертных заключений органов юстиции.

2.1.53. Осуществление экспертизы и согласование проектов штатных расписаний исполнительных органов государственной власти автономного округа.

2.1.54. Участие в формировании положительного имиджа автономного округа путем изучения восприятия автономного округа группами общественности (в том числе посредством социологических исследований) и выработки предложений по повышению имиджа автономного округа.

2.1.55. Обеспечение предоставления лицам, замещающим государственные должности автономного округа, жилищных субсидий на приобретение (строительство) жилья.

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

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

2.1.58. Нормативно-методическое руководство системой делопроизводства, в том числе с использованием системы электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти автономного округа и региональной межведомственной системы электронного документооборота автономного округа, Правительства автономного округа, образуемых им совещательных и коллегиальных органов, а также исполнительных органов государственной власти автономного округа, ее совершенствование, а также осуществление контроля исполнительской дисциплины и обеспечения установленного правовыми актами автономного округа порядка работы с документами.

2.1.59. Согласование эскизов бланков исполнительных органов государственной власти автономного округа с воспроизведением герба автономного округа и ведение специального журнала оттисков гербовых печатей, используемых исполнительными органами государственной власти автономного округа.

2.1.60. Информационно-аналитическое, организационно-методическое, документационное и правовое обеспечение деятельности Совета по вопросам государственной гражданской службы автономного округа.

2.1.61. Организационно-техническое обеспечение деятельности и подготовка материалов к заседанию совета по вопросам муниципальной службы в автономном округе.

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

- 1) по их мобилизационной подготовке;
- 2) утверждение ежегодного плана работы и отчета о его исполнении;

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.

2.1.63. Методическое обеспечение, координация деятельности и контроль за реализацией отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в автономном округе, в установленной сфере деятельности.

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

2.1.65. Осуществление функций органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

1) обеспечение соблюдения лицами, замещающими государственные должности автономного округа, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и государственными гражданскими служащими автономного округа запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

2) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении полномочий лицами, замещающими государственные должности автономного округа, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и при исполнении должностных обязанностей государственными гражданскими служащими автономного округа;

3) обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих автономного округа и урегулированию конфликта интересов, образованной в Правительстве автономного округа;

4) участие в пределах своей компетенции в работе комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, образованных в исполнительных органах государственной власти автономного округа и в органах местного самоуправления;

5) оказание лицам, замещающим государственные должности автономного округа, государственным гражданским служащим автономного округа, муниципальным служащим и гражданам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

6) участие в пределах своей компетенции в обеспечении соблюдения в Правительстве автономного округа, исполнительных органах государственной власти автономного округа законных прав и интересов лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

7) обеспечение реализации государственными гражданскими служащими автономного округа обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, органы государственной власти и иные государственные органы автономного округа обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

8) осуществление проверки:

- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение государственных должностей автономного округа, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и должностей государственной гражданской службы автономного округа;

- достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими государственные должности автономного округа, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и государственными гражданскими служащими автономного округа;

- соблюдения лицами, замещающими государственные должности автономного округа, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и государственными гражданскими служащими автономного округа запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

- соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы автономного округа, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы автономного округа трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

9) осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях автономного округа и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти автономного округа, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений;

10) участие в пределах своей компетенции в подготовке и рассмотрении проектов нормативных правовых актов автономного округа по вопросам противодействия коррупции;

11) анализ сведений:

- о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы автономного округа;

- о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных государственными гражданскими служащими автономного округа в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- о соблюдении государственными гражданскими служащими автономного округа запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

- о соблюдении гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы автономного округа, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы автономного округа трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

12) участие в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности автономного округа, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и государственных гражданских служащих автономного округа, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа и официальных сайтах исполнительных органов государственной власти автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;

13) обеспечение деятельности комиссии по координации работы по противодействию коррупции в автономном округе, подготовка материалов к заседаниям комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений;

14) проведение в пределах своей компетенции мониторинга:

- деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в органах местного самоуправления, муниципальных организациях и учреждениях, а также соблюдения в них законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

- реализации организациями обязанности принимать меры по предупреждению коррупции;

15) организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения, а также осуществление контроля за его организацией в государственных учреждениях автономного округа;

16) осуществление проведения антикоррупционной экспертизы действующих законов автономного округа, нормативных правовых актов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа, а также нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти автономного округа при мониторинге их применения.

2.1.66. 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 исполнительных

органов государственной власти автономного округа, формирование заявок на изготовление бланков документов, штампов.

2.1.67. Разработка, согласование и представление на рассмотрение в установленном порядке проектов правовых актов автономного округа в установленной сфере деятельности, обеспечение их реализации в пределах своих полномочий.

2.1.68. Участие в подготовке замечаний и предложений к проектам федеральных законов, относящимся к установленной сфере деятельности.

2.1.69. Мониторинг правового пространства, систематизация и инвентаризация правовых актов автономного округа в установленной сфере деятельности.

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

2.1.71. 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.

2.1.72. 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.

2.1.73. Участие в реализации федеральных документов стратегического планирования. Участие в разработке и реализации документов стратегического планирования автономного округа, а также ведомственных целевых программ автономного округа в установленной сфере деятельности.

2.1.74. Создание информационных систем в установленной сфере деятельности.

2.1.75. Противодействие и профилактика коррупции в пределах своих полномочий.

2.1.76. Бухгалтерский учет в Аппарате.

2.1.77. Ведение бюджетного учета и составление отчетности об исполнении бюджетной сметы.

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

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

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

2.1.81. 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 контроля и внутреннего финансового аудита.

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

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

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

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

2.1.86. Осуществление делопроизводства в Аппарате.

2.1.87. Организация в соответствии с федеральным законодательством и законодательством автономного округа деятельности по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Аппарата.

2.1.88. Проведение внутренней (служебной) экспертизы проектов правовых актов автономного округа, правовых актов автономного округа.

2.1.89. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Аппарата в средствах массовой информации.

2.1.90. Размещение информации о деятельности Аппарата в сети Интернет.

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

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

2.1.93. 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 национальных меньшинств.

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

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

2.1.96. Представление в установленном федеральным законодательством порядке официальной статистической информации в федеральные органы

государственной власти, осуществляющие формирование официальной статистической информации в установленной сфере деятельности.

2.1.97. 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.

2.1.98. Организация мероприятий, направленных на развитие отношений с другими субъектами Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного округа, договорами и соглашениями.

2.1.99. 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.

2.1.100. Обеспечение соблюдения требований пожарной безопасности.

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

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

2.1.103. Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур в пределах компетенции Аппарата.

2.2. Аппарат предоставляет следующие государственные услуги:

2.2.1. Аккредитация заявленных журналистов при Правительстве автономного округа и иных исполнительных органах государственной власти автономного округа.

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

2.2.3. Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Аппарата.».

2. Пункт 5.1 после слова «Аппарат» дополнить словами «на основе принципа единоначалия».

3. Пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Руководитель Аппарата имеет заместителей, один из которых – первый заместитель руководителя Аппарата. В случае временного отсутствия руководителя Аппарата в связи с болезнью, отпуском или командировкой обязанности руководителя центрального исполнительного органа государственной власти автономного округа – Аппарата исполняет первый

заместитель руководителя Apparата, а в его отсутствие – один из заместителей руководителя Apparата в соответствии с установленным приказом Apparата распределением обязанностей между заместителями руководителя Apparата.

Первый заместитель руководителя Apparата назначается на должность и освобождается от должности правовым актом Губернатора автономного округа по представлению руководителя Apparата.

Заместители руководителя Apparата назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Apparата.

Первый заместитель и заместители руководителя Apparата координируют и контролируют работу основных структурных подразделений Apparата, осуществляют функции по их руководству в соответствии с распределением обязанностей и поручениями руководителя Apparата.».

4. В пункте 5.3:

4.1. подпункт 5.3.1 изложить в следующей редакции:

«5.3.1. Осуществляет общее руководство Apparатом и несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Apparат государственных функций и предоставление государственных услуг.»;

4.2. в подпункте 5.3.7 слова «первыми заместителями» заменить словами «первым заместителем»;

4.3. абзац первый подпункта 5.3.25 после слова «нанимателя» дополнить словом «(работодателя)».

5. Абзац первый пункта 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Основными структурными подразделениями Apparата являются управления, отделы. В состав управлений могут входить отделы, секторы. Секторы могут входить в состав отделов.».