



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

20.05.2022 № 102-ОД

г. Петропавловск-Камчатский

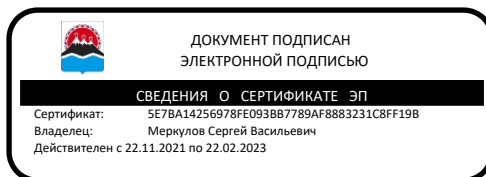
Об утверждении Распределения обязанностей между Руководителем Администрации Губернатора Камчатского края, первым заместителем и заместителями Руководителя Администрации Губернатора Камчатского края

В соответствии с частью 57.3 Положения об Администрации Губернатора Камчатского края, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 437-П,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Распределение обязанностей между Руководителем Администрации Губернатора Камчатского края, первым заместителем и заместителями Руководителя Администрации Губернатора Камчатского края согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель  
Администрации



С.В. Меркулов

Распределение  
обязанностей между Руководителем Администрации Губернатора Камчатского  
края, первым заместителем и заместителями Руководителя Администрации  
Губернатора Камчатского края

1. Руководитель Администрации Губернатора Камчатского края  
(далее – Руководитель Администрации)  
(Меркулов Сергей Васильевич)

1. Осуществляет общее руководство Администрацией Губернатора Камчатского края (далее – Администрация) в соответствии с обязанностями, предусмотренными Положением об Администрации, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 437-П.

2. Ведет вопросы:

1) взаимодействия с Законодательным Собранием Камчатского края в установленных федеральным законодательством и законодательством Камчатского края формах;

2) организации подготовки и внесения по инициативе Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края на рассмотрение Законодательного Собрания Камчатского края проектов законов Камчатского края, постановлений Законодательного Собрания Камчатского края;

3) подготовки отзывов на проекты федеральных законов, поступающих из Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;

4) организации правового обеспечения деятельности Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края, в том числе координации правотворческой и правоприменительной деятельности исполнительных органов Камчатского края (далее – исполнительные органы);

5) правового обеспечения деятельности Администрации;

6) правового сопровождения подготовки документов к заседаниям Правительства Камчатского края;

7) проведения правовой экспертизы проектов законов Камчатского края, постановлений, распоряжений Губернатора Камчатского края, постановлений и распоряжений Правительства Камчатского края, договоров и соглашений, заключаемых Камчатским краем и Правительством Камчатского края, распоряжений Первого вице-губернатора Камчатского края (далее – Первый вице-губернатор), приказов Администрации;

8) представления интересов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края, Администрации в органах государственного контроля

(надзора), правоохранительных органах, судах по правовым вопросам;

9) подготовки предложений об обнародовании или проектов мотивированного обоснования отклонения Губернатором Камчатского края законов Камчатского края в случае их соответствия (несоответствия) Конституции Российской Федерации, федеральным законам, Уставу Камчатского края, законам Камчатского края;

10) своевременного и качественного оформления, выпуска и хранения постановлений и распоряжений Губернатора Камчатского края, постановлений и распоряжений Правительства Камчатского края, распоряжений Первого вице-губернатора, приказов Администрации;

11) организации предоставления гражданам бесплатной юридической помощи в Камчатском крае;

12) разработки и исполнения Регламента Правительства Камчатского края;

13) организует обеспечение деятельности Антинаркотической комиссии в Камчатском крае и является руководителем ее аппарата;

14) осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение Антитеррористической комиссии в Камчатском крае и является руководителем ее аппарата;

15) контроля за выполнением исполнительными органами поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации, поручений и резолюций Губернатора Камчатского края, постановлений и распоряжений Губернатора и Правительства Камчатского края, программ и планов деятельности Правительства Камчатского края;

16) организации работ по подготовке, согласованию, утверждению и контролю исполнения поручений Губернатора Камчатского края, а также контроль за исполнением нормативных правовых актов Губернатора Камчатского края, контроль за выполнением которых остался за Губернатором Камчатского края;

17) ведения мониторинга исполнения исполнительными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае (далее – органы местного самоуправления) поручений, нормативных правовых актов Губернатора Камчатского края, контроль за выполнением которых остался за Губернатором Камчатского края;

18) осуществления контрольной работы в Администрации, в том числе по осуществлению внутреннего финансового аудита; контроля за эффективностью деятельности ведомственного контроля за соблюдением краевыми государственными организациями, находящимися в ведомственном подчинении Администрации (далее – подведомственные организации), трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; ведомственного и иного контроля в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; контроля за эффективностью деятельности подведомственных организаций, самостоятельных структурных подразделений

Администрации, в том числе осуществляющих управление и распоряжение имуществом, находящимся в краевой собственности;

19) подбора и расстановки кадров Правительства Камчатского края, руководителей исполнительных органов и их заместителей;

20) организации работы по подготовке и оформлению документов по представлению к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Камчатского края и наградами (поощрениями) Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края, Администрации;

21) аналитического, документационного, информационно-справочного, бухгалтерского, материально-технического и иного обеспечения деятельности Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края;

22) организации транспортного обеспечения деятельности Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края, а также иных исполнительных органов;

23) финансово-экономического обеспечения деятельности Администрации, в том числе осуществления бюджетных полномочий главного распорядителя и получателя средств краевого бюджета, предусмотренных на обеспечение деятельности Администрации;

24) организации работы (мероприятий) по защите информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа в Администрации;

25) организации процедур закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

26) организации размещения исполнительных органов, структурных подразделений Администрации в административных зданиях, служебных помещениях.

3. Принимает участие в заседаниях Правительства Камчатского края в порядке, установленном Регламентом Правительства Камчатского края.

4. Непосредственно координирует и контролирует деятельность следующих самостоятельных подразделений Администрации:

1) Главное контрольное управление;

2) Главное правовое управление;

3) Главное управление государственной службы (в части кадров и наград);

4) управление делами (в части финансовых вопросов и закупок);

5) отдел специальной документальной связи (в части его материально-технического и финансового обеспечения);

6) отдел общественной безопасности (в части функций по осуществлению организационного и материально-технического обеспечения Антитеррористической комиссии в Камчатском крае и обеспечению деятельности Антинаркотической комиссии в Камчатском крае).

5. Координирует и контролирует деятельность следующих подведомственных организаций:

1) краевое государственное казенное учреждение «Представительство Губернатора и Правительства Камчатского края при Правительстве Российской Федерации»;

2) краевое государственное казенное учреждение «Государственное юридическое бюро Камчатского края»;

3) краевое государственное бюджетное учреждение «Автобаза» при ГУП Камчатского края «Камчатстройэнергосервис» Камчатского края;

4) краевое государственное бюджетное учреждение «Сыпучка» при Администрации;

5) Камчатское государственное казенное учреждение «Государственный академический Корякский национальный ансамбль «МЭНГО» имени А.В. Гиля (Губернаторский).

6. Возглавляет координационные, совещательные и иные коллегиальные органы по направлениям своей деятельности в соответствии с обязанностями, возложенными настоящим Распределением.

7. Участвует в работе:

1) Антинаркотической комиссии в Камчатском крае;

2) Антитеррористической комиссии Камчатского края;

3) Комиссии по проведению административной реформы в Камчатском крае;

4) постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны исполнительных органов государственной тайны (по согласованию);

5) Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в Камчатском крае;

6) Комиссии при Правительстве Камчатского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края (далее – гражданские служащие) и урегулированию конфликта интересов;

7) Аттестационной комиссии в Администрации;

8) Комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности краевой гражданской службы и включению в кадровый резерв в исполнительных органах;

9) Комиссии по формированию управленческих кадров Камчатского края;

10) Комиссии по представлению к государственным наградам при Губернаторе Камчатского края;

11) Комиссии по наградам Камчатского края;

12) Комиссии по присвоению звания «Ветеран труда» в Камчатском крае;

13) иных коллегиальных органов, созданных в соответствии с правовыми актами Камчатского края.

8. Взаимодействует в рамках своей компетенции с:

1) аппаратом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе;

2) управлениями Президента Российской Федерации и иными самостоятельными подразделениями Администрации Президента Российской Федерации по курируемым вопросам;

3) Правительством Российской Федерации;

4) депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и сенаторами Российской Федерации;

5) федеральными органами государственной власти и их межрегиональными и территориальными органами, расположенными на территории Камчатского края;

6) Уполномоченным по правам человека в Камчатском крае;

7) руководителями исполнительных органов и органов местного самоуправления;

8) иными органами и должностными лицами, организациями по курируемым вопросам.

9. Выполняет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края.

10. Осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.

## 2. Первый заместитель Руководителя Администрации (Заболоченко Александр Александрович)

11. Ведет вопросы:

1) организации в Камчатском крае мобилизационной подготовки и мобилизации, в том числе по организации и обеспечению мобилизационной подготовки и мобилизации в Администрации, а также координации мобилизационной подготовки в подведомственных краевых государственных организациях;

2) организации осуществления в Камчатском крае на межмуниципальном и региональном уровне мероприятий по территориальной обороне;

3) обеспечения режима военного положения, а также организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края;

4) обеспечения государственной политики в области подготовки граждан Российской Федерации к военной службе, их призыва на военную службу, военные сборы;

5) профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании (в части отдельных полномочий), за исключением обеспечения деятельности Антинаркотической комиссии в Камчатском крае;

6) профилактики правонарушений (в части отдельных полномочий);

7) противодействия терроризму (в части отдельных полномочий), за исключением организационного и материально-технического обеспечения Антитеррористической комиссии в Камчатском крае;

8) обеспечения участия граждан в охране общественного порядка;

9) организации планирования проведения мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в установленной сфере деятельности Администрации и организации их выполнения;

10) обеспечения оперативного информирования Руководителя Администрации о текущей обстановке на территории Камчатского края, об угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий и происшествий, ведущих к социальной напряженности;

11) организации в Администрации мероприятий по противодействию экстремистской деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края;

12) организации участия Администрации в мероприятиях по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также по профилактике правонарушений в соответствии законодательством Российской Федерации и Камчатского края;

13) обеспечения в Администрации защиты информации, содержащей сведения составляющие государственную тайну, и ограниченного доступа в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края;

14) информационной безопасности информационных систем Администрации;

15) осуществления в Администрации профилактики коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края, в том числе приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых Руководителю Администрации;

16) организации работы по обеспечению выполнения работниками Администрации требований охраны труда и противопожарной безопасности административных зданий исполнительных органов;

17) организации пропускного режима в административных зданиях исполнительных органов;

18) организации оформления и получения пропуска для проезда в служебные поездки Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора, Председателя Правительства Камчатского края (далее – Председатель Правительства), Руководителя Администрации, вице-губернатора Камчатского края (далее – вице-губернатора), заместителей Председателя Правительства Камчатского края (далее – заместители Председателя Правительства) и работников Администрации Губернатора Камчатского края в контролируемую зону закрытого административно-территориального образования города Вилучинска Камчатского края;

19) организации обеспечения деятельности:

- а) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- б) комиссии по вопросам помилования на территории Камчатского края;
- в) комиссии по профилактике правонарушений на территории Камчатского края;
- г) координационного совещания по обеспечению правопорядка в Камчатском крае;
- д) постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны исполнительных органов;
- е) Совета по информационной безопасности при Губернаторе Камчатского края (в части отдельных полномочий).

12. Непосредственно координирует и контролирует следующие самостоятельные подразделения Администрации:

- 1) отдел по мобилизационной работе;
- 2) отдел общественной безопасности (за исключением функций по осуществлению организационного и материально-технического обеспечения Антитеррористической комиссии в Камчатском крае и обеспечению деятельности Антинаркотической комиссии в Камчатском крае);
- 3) отдел защиты информации и государственной тайны;
- 4) отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений (в части мероприятий по осуществлению в Администрации профилактики коррупционных и иных правонарушений);
- 5) отдел обеспечения деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

13. Координирует деятельность подведомственной организации – Государственного унитарного предприятия Камчатского края «Камчатстройэнергосервис» (в части безопасности административных зданий исполнительных органов и пропускного режима).

14. Участвует в работе:

- 1) комиссии по профилактике правонарушений на территории Камчатского края;
- 2) Антинаркотической комиссии в Камчатском крае;
- 3) координационного совещания по обеспечению правопорядка в Камчатском крае;
- 4) постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны исполнительных органов;
- 5) Совета по информационной безопасности при Губернаторе Камчатского края;
- 6) Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Камчатском крае;
- 7) Комиссии при Правительстве Камчатского края по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;
- 8) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в



Администрации;

9) иных коллегиальных органов, созданных в соответствии с правовыми актами Камчатского края.

15. Организует взаимодействие Руководителя Администрации с Государственной противопожарной службой Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органами федеральной службы безопасности, учреждениями и органами уголовно-исполнительной системы, органами прокуратуры, пограничными, таможенными органами Российской Федерации, Следственным комитетом Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, войсками национальной гвардии Российской Федерации, судьями и прокурорами, воинскими формированиями и органами Министерства обороны Российской Федерации, воинскими формированиями и органами Вооруженных сил Российской Федерации, другими войсками, воинскими формированиями и органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, исполнительными органами, государственными органами Камчатского края, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, указанным в части 11 настоящего Распределения.

16. Принимает участие в подготовке и проведении мероприятий с участием Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора, Председателя Правительства, Руководителя Администрации, вице-губернатора и заместителей Председателя Правительства по вопросам, указанным в части 11 настоящего Распределения.

17. Выполняет иные функции в соответствии с должностным регламентом, правовыми актами Губернатора Камчатского края, Администрации и поручениями Руководителя Администрации.

### 3. Заместитель Руководителя Администрации (Джуляк Иван Петрович)

18. Ведет вопросы:

1) исполнения задач и функций государственного органа по управлению краевой гражданской службой, в том числе:

а) координация деятельности исполнительных органов при решении вопросов поступления на краевую гражданскую службу, формирования кадрового резерва, прохождения и прекращения краевой гражданской службы, использования кадрового резерва для замещения должностей краевой гражданской службы, профессионального образования и дополнительного профессионального образования гражданских служащих;

б) осуществления вневедомственного контроля за соблюдением в исполнительных органах федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Камчатского края о государственной службе;

2) организации краевой гражданской службы в исполнительных органах, в

том числе:

а) определение состава комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей краевой гражданской службы в исполнительных органах и на включение в кадровый резерв исполнительных органов, сроков и порядка ее работы, а также методики проведения указанных конкурсов;

б) обеспечение предоставления основных государственных гарантий, дополнительных государственных гарантий, предусмотренных законодательством для лиц, замещающих государственные должности Камчатского края в исполнительных органах, и гражданских служащих;

в) координации деятельности государственных органов Камчатского края по формированию и ведению реестра гражданских служащих посредством использования государственной информационной системы Камчатского края в области краевой гражданской службы «Единая краевая кадровая информационная система»;

г) организации служебных проверок в отношении гражданских служащих Администрации, а также руководителей иных исполнительных органов, их заместителей;

3) координации деятельности по оценке эффективности деятельности лиц, замещающих государственные должности Камчатского края в исполнительных органах, гражданских служащих, замещающих должности руководителей исполнительных органов;

4) координации работы по формированию резерва Камчатского края;

5) координации работы по формированию резерва управленческих кадров Камчатского края;

6) координации работы по организации стажировок молодых специалистов в Камчатском крае;

7) координации работы по прохождению практики студентов образовательных организаций высшего образования в исполнительных органах;

8) формирования государственного заказа на мероприятия по профессиональному развитию гражданских служащих;

9) определения целей и задач в области переподготовки и повышения квалификации гражданских служащих;

10) организации профессионального развития членов Правительства Камчатского края, гражданских служащих, работников, замещающих должности, не являющихся должностями краевой гражданской службы;

11) организации оформления и выдачи служебных удостоверений в исполнительных органах;

12) организации мероприятий, направленных на повышение престижа краевой гражданской службы, вовлеченности работников исполнительных органов, внедрение технологий «бережливого управления» в деятельность исполнительных органов;

13) развития кадрового потенциала и корпоративной культуры в исполнительных органах;

14) формирования, внедрения и интеграции профессиональной служебной

культуры среди работников исполнительных органов посредством проведения информационно-просветительских мероприятий и иных мероприятий, направленных на повышение авторитета и формирование положительного имиджа исполнительных органов с учетом организационно-психологического потенциала, соответствующих компонентов вовлеченности и составляющих рабочей среды;

15) координации краевого кадрового проекта «Жить и работать на Камчатке» с обеспечением функционирования кадрового портала «Команда развития Камчатского края»;

16) координации вопросов цифрового развития и цифровой трансформации в Администрации;

17) организации документационного и архивного обеспечения деятельности Администрации;

18) обеспечения соблюдения требований Типовой инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, утвержденной распоряжением Правительства Камчатского края, в Администрации, в том числе при подготовке проектов постановлений и распоряжений Правительства Камчатского края исполнительными органами;

19) организации ведения делопроизводства и централизованного документооборота по обеспечению деятельности Администрации с использованием межведомственной системы электронного документооборота, предназначенной для организации взаимодействия участников электронного документооборота;

20) оказании организационно-методической помощи по вопросам ведения делопроизводства в исполнительных органах;

21) организации работы по информационному наполнению страницы Администрации на официальном сайте исполнительных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

22) обеспечения функционирования единой системы делопроизводства в Администрации с использованием государственной информационной системы Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края»;

23) осуществления регистрации договоров и соглашений, заключенных Камчатским краем от имени субъекта Российской Федерации и Правительством Камчатского края, и обеспечения их сохранности;

24) организации обеспечения доступа пользователей информации к информации о деятельности Администрации;

25) обеспечения сохранности, учета и передачи документов постоянного хранения в Государственный архив Камчатского края;

26) материально-технического обеспечения органа Камчатского края по профилактике коррупционных и иных правонарушений, функции которого осуществляются отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации;

27) оснащения помещений и рабочих мест структурных подразделений Администрации связью, мебелью, канцелярскими товарами;

28) координации реализации в Администрации комплекса ограничительных мер по предотвращению угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

19. Непосредственно координирует и контролирует следующие самостоятельные подразделения Администрации:

1) Главное управление государственной службы (за исключением вопросов по кадрам и наградам);

2) управление делами (за исключением финансовых вопросов и закупок);

3) управление по национальным проектам и стратегической деятельности (в части его кадрового и материально-технического обеспечения).

20. Координирует деятельность подведомственной организации – Государственного унитарного предприятия Камчатского края «Камчатстройэнергосервис» (за исключением вопросов, касающихся безопасности административных зданий исполнительных органов и пропускного режима).

21. Участвует в работе:

1) Комиссии по проведению административной реформы в Камчатском крае;

2) Аттестационной комиссии в Администрации;

3) Комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Камчатского края (далее – краевая гражданская служба) и включению в кадровый резерв в исполнительных органах;

4) Комиссии при Правительстве Камчатского края по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

5) Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации;

6) иных коллегиальных органов, созданных в соответствии с правовыми актами Камчатского края.

22. Обеспечивает информационное взаимодействие Администрации со средствами массовой информации, с общественными организациями и объединениями по вопросам, указанным в части 18 настоящего Распределения.

23. Обеспечивает взаимодействие Руководителя Администрации с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, исполнительными органами, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, указанным в части 18 настоящего Распределения.

24. Принимает участие в подготовке и проведении мероприятий с участием Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора, Председателя Правительства, Руководителя Администрации, вице-губернатора, вице-

губернатора и заместителей Председателя Правительства по вопросам, указанным в части 18 настоящего Распределения;

25. Готовит предложения Руководителю Администрации по размещению структурных подразделений Администрации в служебных помещениях административного здания Правительства Камчатского края.

26. Выполняет иные функции в соответствии с должностным регламентом, правовыми актами Губернатора Камчатского края, Администрации и поручениями Руководителя Администрации.

#### 4. Заместитель Руководителя Администрации (Головань Алла Александровна)

27. Ведет вопросы:

1) координации деятельности в области средств массовой информации, в том числе:

а) организует подготовку предложений о целесообразности учреждений печатных средств массовой информации и сетевых изданий для обнародования (официального опубликования) правовых актов органов государственной власти Камчатского края, иной официальной информации;

б) координации работы по освещению региональными телеканалами и радиоканалами деятельности представленных в Законодательном Собрании Камчатского края политических партий, политических партий, с учетом обеспечения гарантий их равенства;

в) организации работы по поддержке и поощрению негосударственных средств массовой информации, безвозмездно предоставляющих национально-культурным автономиям возможность освещения их деятельности в Камчатском крае;

г) информационного обеспечения деятельности Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края, а также обеспечения взаимодействия Губернатора Камчатского края и исполнительных органов со средствами массовой информации, в том числе:

информационного сопровождения докладов и выступлений Губернатора Камчатского края;

обращения Губернатора Камчатского края к органам, входящим в единую систему публичной власти в Камчатском крае, с ежегодным посланием об основных приоритетах развития Камчатского края (далее – послание Губернатора Камчатского края) (в части информационного сопровождения);

текстовых, информационных, аналитических, статистических материалов к участию Губернатора Камчатского края в мероприятиях;

информационных, аналитических материалов для публичных выступлений Губернатора Камчатского края на мероприятиях с участием средств массовой информации (прямые эфиры, интервью, деловые завтраки, брифинги и другое);

2) согласования органам местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных или городских округов в Камчатском крае схем размещения рекламных конструкций и вносимых в них изменений;

3) обеспечения организации работы с обращениями граждан, поступившими в адрес Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края, в том числе:

а) обеспечение деятельности Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края по реализации прав граждан на обращения (запросы) в исполнительные органы, в том числе работа Единой приемной граждан Правительства Камчатского края;

б) организация личного приема граждан Губернатором Камчатского края, Первым вице-губернатором, Председателем Правительства, Руководителем Администрации, вице-губернаторами и заместителями Председателя Правительства;

в) организация направления на рассмотрение обращений граждан и организаций в исполнительные органы, государственные органы Камчатского края, органы местного самоуправления, иные государственные органы в соответствии с их полномочиями и информационно-аналитической работы с указанными обращениями;

г) координация работы исполнительных органов с сообщениями, размещенными в социальных сетях в сети «Интернет» и затрагивающими деятельность указанных органов, а также работы по принятию исполнительными органами мер оперативного реагирования на сообщения из открытых источников и размещения ответов на указанные сообщения с использованием системы мониторинга «Инцидент Менеджмент»;

д) выявление публикаций, размещенных в социальных сетях, затрагивающих деятельность исполнительных органов;

4) координации работы по информационному наполнению официального сайта Правительства Камчатского края в сети «Интернет»;

5) координации функционирования информационно-аналитической системы «Камчатка в порядке».

27. Участвует в работе:

1) рабочей группы по реализации на территории Камчатского края отдельных положений Федерального закона от 13.01.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

2) Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации;

3) иных коллегиальных органов, созданных в соответствии с правовыми актами Камчатского края.

28. Непосредственно координирует и контролирует следующие самостоятельные подразделения Администрации:

1) управление информационной политики;

2) управление по работе с обращениями граждан.

28. Координирует деятельность подведомственной организации – краевого

государственного автономного учреждения «Информационное агентство «КАМЧАТКА», находящегося в ведомственном подчинении Администрации.

29. Координирует работу исполнительных органов с сообщениями из открытых источников в рамках взаимодействия с Центром управления регионом Камчатского края.

30. Координирует работу Единого колл-центра Камчатского края.

31. Обеспечивает взаимодействие Руководителя Администрации с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, исполнительными органами, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, указанным в части 27 настоящего Распределения.

32. Принимает участие в подготовке и проведении мероприятий с участием Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора, Председателя Правительства, Руководителя Администрации, вице-губернатора и заместителей Председателя Правительства по вопросам, указанным в части 27 настоящего Распределения.

33. Выполняет иные функции в соответствии с должностным регламентом, правовыми актами Губернатора Камчатского края, Администрации и поручениями Руководителя Администрации.

5. Заместитель Руководителя Администрации – начальник управления протокола и внешних связей Администрации  
(Барашкова Анна Андреевна)

34. Ведет вопросы:

1) обеспечения соблюдения требований Регламента Правительства Камчатского края;

2) обеспечения координации организации и проведения публичных мероприятий, проводимых Губернатором Камчатского края и Правительством Камчатского края, в том числе послания Губернатора Камчатского края, ежегодного отчета Губернатора Камчатского края о результатах деятельности Правительства Камчатского края (за предыдущий год);

3) планирования деятельности Губернатора края и Правительства края по участию в мероприятиях краевого, межрегионального, всероссийского и международного уровня;

4) обеспечения соблюдения основных положений государственной и международной протокольной практики Российской Федерации при подготовке и проведении на территории края мероприятий с участием высших должностных лиц Российской Федерации, представителей Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, членов Федерального Собрания Российской Федерации и представителей иностранных государств, руководителей общественных и религиозных организаций в соответствии с поручениями Губернатора края;

5) соблюдения требований по использованию и размещению государственных символов, символов Камчатского края в местах проведения протокольных мероприятий с участием Губернатора Камчатского края в соответствии с Федеральным конституционным законом от 25.12.2000 № 1-ФКЗ «О Государственном флаге Российской Федерации», Федеральным конституционным законом от 25.12.2000 № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации» и правилами использования государственных символов Камчатского края, определенными Законом Камчатского края от 05.03.2010, № 395 «О гербе Камчатского края», Законом Камчатского края от 05.03.2010, № 396 «О флаге Камчатского края»;

6) организации обеспечения встреч, пребывания, размещения и работы по программам визитов по линии федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и по линии международного сотрудничества;

7) организации обеспечения встреч, пребывания, размещения и работы по программам визитов иностранных делегаций, прибывающих в Камчатский край с дипломатической миссией по линии Губернатора Камчатского края;

8) оказания содействия в осуществлении необходимых мероприятий, связанных с пребыванием в Камчатском крае иностранных делегаций по линии Правительства Камчатского края;

9) осуществления в рамках международных и внешнеэкономических связей необходимых мероприятий, связанных с пребыванием в Камчатском крае иностранных делегаций по линии Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края, за исключением мероприятий, осуществляемых Министерством туризма Камчатского края в соответствии с постановлением Губернатора Камчатского края;

10) организации и проведения обучающих практических и методических занятий для лиц, ответственных за протокольную и организационно-методическую работу при подготовке мероприятий с участием Губернатора Камчатского края;

11) информационно-методического обеспечения Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов по вопросам организации взаимоотношений и работы с иностранными делегациями;

12) организационного обеспечения взаимодействия Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края, исполнительных органов с российскими, зарубежными и международными государственными и негосударственными организациями, расположенными на территории Российской Федерации;

13) контроля за осуществлением организационного и документационного обеспечения подготовки заседаний Правительства Камчатского края;

14) содействия Губернатору Камчатского края, Первому вице-губернатору, Председателю Правительства, вице-губернатору и заместителям Председателя Правительства в реализации их полномочий, в том числе документационного, информационно-справочного обеспечения их



деятельности;

15) организации ведения делопроизводства и централизованного документооборота по обеспечению деятельности Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора, Председателя Правительства, Руководителя Администрации, вице-губернатора и заместителей Председателя Правительства с использованием межведомственной системы электронного документооборота, предназначенной для организации взаимодействия участников электронного документооборота;

16) обеспечения соблюдения требований инструкции по делопроизводству в исполнительных органах, в том числе при подготовке проектов постановлений и распоряжений Правительства Камчатского края исполнительными органами в рамках деятельности Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора, Председателя Правительства, Руководителя Администрации, вице-губернатора и заместителей Председателя Правительства;

17) контроля за организационно-протокольным обеспечением мероприятий с участием Губернатора Камчатского края, Председателя Правительства Камчатского края, в том числе по вопросам международного и межрегионального сотрудничества;

18) по контролю за осуществлением документационного и информационно-справочного, архивного обеспечения деятельности Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора, Председателя Правительства, Руководителя Администрации, вице-губернатора и заместителей Председателя Правительства при реализации их полномочий.

35. Участвует в работе коллегиальных органов, созданных в соответствии с правовыми актами Камчатского края.

36. Непосредственно координирует и контролирует следующие самостоятельные подразделения Администрации:

- 1) управление протокола и внешних связей;
- 2) управление секретариата.

37. Обеспечивает взаимодействие Руководителя Администрации с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, исполнительными органами, государственными органами Камчатского края, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, указанным в части 34 настоящего Распределения.

38. Принимает участие в подготовке и проведении мероприятий с участием Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора, Председателя Правительства, Руководителя Администрации, вице-губернатора и заместителей Председателя Правительства по вопросам, указанным в части 34 настоящего Распределения.

39. Выполняет иные функции в соответствии с должностным регламентом, правовыми актами Губернатора Камчатского края, Администрации и поручениями Руководителя Администрации.

## 6. Основные обязанности первого заместителя и заместителей Руководителя Администрации

40. Первый заместитель и заместители Руководителя Администрации в соответствии с закрепленными разделами 2–5 настоящего Распределения вопросами обязаны:

1) координировать и контролировать деятельность самостоятельных подразделений Администрации, учреждений и организаций, подведомственных Администрации, утверждать планы и показатели их деятельности, давать обязательные для исполнения поручения их руководителям;

2) организовывать правовое обеспечение, контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации и Камчатского края;

3) обеспечивать выполнение функций самостоятельными подразделениями Администрации, деятельность которых координируется и контролируется в соответствии с настоящим Распределением (далее – курируемые подразделения);

4) организовывать подготовку проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края, Администрации;

5) обеспечивать работу по оказанию методической и практической помощи исполнительным органам, структурным подразделениям Администрации;

6) обеспечивать работу по согласованию проектов правовых актов Камчатского края по вопросам, входящим в компетенцию координируемых подразделений;

7) в пределах своей компетенции:

а) проводить совещания с представителями исполнительных органов, органов местного самоуправления и организаций;

б) рассматривать поступившую в адрес Администрации служебную корреспонденцию и другие материалы;

в) взаимодействовать (за исключением ведения самостоятельной переписки) с органами государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями;

г) принимать участие в согласовании проектов правовых актов Губернатора и Правительства Камчатского края, иных исполнительных органов, – при условии привлечения Руководителем Администрации к участию в таком согласовании в соответствии с порядком подготовки проектов нормативных правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края, иных исполнительных органов, утвержденным постановлением Губернатора Камчатского края;

д) согласовывать проекты правовых актов Администрации в соответствии с порядком подготовки проектов приказов Администрации, утвержденным приказом Администрации;

е) организовывать работу по обеспечению доступа пользователей информации к информации о деятельности Администрации;

8) обеспечивать своевременное и целевое расходование бюджетных и внебюджетных средств;

9) обеспечивать своевременное и качественное оформление документов для размещения государственного заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Правительства Камчатского края и Администрации в соответствии с закрепленными настоящим Распределением направлениями деятельности;

10) обеспечивать контроль за своевременным заключением и исполнением заключенных Губернатором Камчатского края, Правительством Камчатского края и Администрацией договоров и государственных контрактов в соответствии с закрепленными настоящим Распределением направлениями деятельности;

11) координировать мероприятия по обеспечению прав собственности и иных экономических интересов Камчатского края в подведомственных организациях;

12) осуществлять иные обязанности в соответствии с поручениями Руководителя Администрации.

41. Первый заместитель и заместители Руководителя Администрации несут персональную ответственность за организацию работы в рамках должностных обязанностей, установленных в соответствии с закрепленными настоящим Распределением вопросами и должностными регламентами, в том числе за:

1) организацию и результаты деятельности курируемых подразделений Администрации;

2) штатную укомплектованность курируемых подразделений Администрации;

3) соблюдение служебного распорядка исполнительных органов работниками курируемых подразделений Администрации;

4) грамотное выстраивание взаимодействия курируемых подразделений Администрации между собой и с исполнительными органами;

5) формирование, внедрение и интеграцию профессиональной служебной культуры среди работников подчиненных структурных подразделений Администрации посредством проведения информационно-просветительских мероприятий, и иных мероприятий, направленных на повышение авторитета и формирование положительного имиджа Администрации с учетом организационно-психологического потенциала, соответствующих компонентов вовлеченности и составляющих рабочей среды.

42. Осуществлять иные обязанности в соответствии с поручениями Руководителя Администрации.

43. В случае, если Руководитель Администрации не может осуществлять свои полномочия в связи с состоянием здоровья или другими обстоятельствами, временно препятствующими осуществлению полномочий (в частности, отпуск, служебная командировка), его полномочия в части, касающейся организации деятельности Администрации, исполняет любой из его заместителей, в том числе

первый заместитель, или иное лицо, на которое в соответствии с приказом Администрации возложено исполнение обязанностей Руководителя Администрации.

44. В случае, если заместитель Руководителя Администрации, в том числе первый заместитель, не может осуществлять свои служебные обязанности в связи с состоянием здоровья или другими обстоятельствами, временно препятствующими осуществлению служебных обязанностей (в частности, отпуск, служебная командировка), временное исполнение предусмотренных настоящим Распределением должностных обязанностей возлагается приказом Администрации на другого заместителя Администрации либо на иного гражданского служащего Администрации по решению Руководителя Администрации.