ГУБЕРНАТОР КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 ноября 2019 г. N 86

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Губернатора Камчатского краяот 21.02.2020 N 27, от 17.07.2020 N 123) |  |

В соответствии с Уставом Камчатского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#P32) организации деятельности губернатора Камчатского края согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Губернатор

Камчатского края

В.И.ИЛЮХИН

Приложение

к Постановлению губернатора

Камчатского края

от 19.11.2019 N 86

ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГУБЕРНАТОРА

КАМЧАТСКОГО КРАЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Губернатора Камчатского краяот 21.02.2020 N 27, от 17.07.2020 N 123) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Уставом Камчатского края и устанавливает правила организации деятельности губернатора Камчатского края.

1.2. Губернатор Камчатского края возглавляет исполнительную власть в Камчатском крае.

1.3. Губернатор Камчатского края обладает следующими полномочиями:

1) представляет Камчатский край в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и при осуществлении внешнеэкономических связей, подписывает договоры и соглашения от имени Камчатского края;

2) обнародует законы Камчатского края, удостоверяя их обнародование путем подписания законов, либо отклоняет законы, принятые Законодательным Собранием (далее - Законодательное Собрание);

3) представляет к государственным наградам и премиям Российской Федерации, а также осуществляет полномочия, связанные с награждением наградами Камчатского края, присуждением государственных премий и назначением государственных стипендий Камчатского края;

4) определяет структуру исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

5) формирует Правительство Камчатского края (далее - Правительство) в соответствии законодательством Камчатского края и принимает решение об отставке Правительства;

6) утверждает Регламент Правительства;

7) представляет в Законодательное Собрание ежегодные отчеты о результатах деятельности Правительства за предыдущий год (в том числе по вопросам, поставленным Законодательным Собранием);

8) вправе требовать созыва внеочередного заседания Законодательного Собрания, а также созывать вновь избранное Законодательное Собрание на первое заседание ранее срока, установленного для этого Законодательному Собранию Уставом Камчатского края;

9) вправе участвовать в работе Законодательного Собрания с правом совещательного голоса;

10) обеспечивает координацию деятельности исполнительных органов государственной власти Камчатского края с иными органами государственной власти Камчатского края и в соответствии с законодательством Российской Федерации может организовывать взаимодействие исполнительных органов государственной власти Камчатского края с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами местного самоуправления и общественными объединениями;

10(1) утверждает нормативный правовой акт государственного органа Камчатского края (за исключением Законодательного Собрания Камчатского края, судов Камчатского края, Контрольно-счетной палаты Камчатского края, Избирательной комиссии Камчатского края, территориальной избирательной комиссии в Камчатском крае), регулирующий порядок получения государственными гражданскими служащими Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями;

(п. 10(1) введен Постановлением Губернатора Камчатского края от 21.02.2020 N 27)

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, Уставом Камчатского края и законами Камчатского края.

1.4. Губернатор Камчатского края в пределах своих полномочий на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Устава, законов и иных нормативных правовых актов Камчатского края издает постановления и распоряжения губернатора Камчатского края (далее также - правовые акты губернатора Камчатского края).

1.5. Губернатор Камчатского края осуществляет полномочия работодателя в отношении лиц, замещающих государственные должности Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, а также в соответствии с правовым актом губернатора Камчатского края осуществляет полномочия представителя нанимателя по назначению лиц на отдельные должности государственной гражданской службы Камчатского края (далее - краевая гражданская служба) в исполнительных органах государственной власти Камчатского края и освобождению от них, заключению и прекращению служебных контрактов о прохождении краевой гражданской службы и замещении соответствующей должности краевой гражданской службы, решению иных вопросов, связанных с прохождением краевой гражданской службы, в отношении лиц, замещающих соответствующие должности краевой гражданской службы.

1.6. Деятельность губернатора Камчатского края обеспечивается Аппаратом губернатора и Правительства Камчатского края (далее - Аппарат), а также иными исполнительными органами государственной власти Камчатского края.

1(1). Формирование плана работы губернатора

Камчатского края

(введен Постановлением Губернатора Камчатского края

от 17.07.2020 N 123)

1(1).1. План работы губернатора Камчатского края (далее - план работы) состоит из перечня совещаний и мероприятий, включая организационно-массовые мероприятия, с участием губернатора Камчатского края с указанием тематики запланированных совещаний и мероприятий, информации о лицах, ответственных за их подготовку и проведение, а также сроков их проведения.

1(1).2. План работы формируется ежемесячно не позднее 25 числа месяца, предшествующего планируемому месяцу, на основании предложений первого вице-губернатора Камчатского края, вице-губернаторов Камчатского края, вице-губернатора Камчатского края - руководителя Аппарата губернатора и Правительства Камчатского края (далее также - вице-губернаторы), заместителей председателя Правительства Камчатского края, заместителя председателя Правительства Камчатского края - министра специальных программ и по делам казачества Камчатского края (далее также - заместители председателя Правительства) и руководителей исполнительных органов государственной власти Камчатского края.

1(1).3. Первый вице-губернатор Камчатского края, вице-губернаторы, заместители председателя Правительства и руководители исполнительных органов государственной власти Камчатского края ежемесячно не позднее 15 числа месяца, предшествующего планируемому месяцу, направляют заместителю руководителя Аппарата губернатора и Правительства Камчатского края (далее - заместитель руководителя Аппарата) предложения по проведению в планируемом месяце совещаний и мероприятий при губернаторе Камчатского края по курируемым направлениям деятельности.

1(1).4. План работы формируется заместителем руководителя Аппарата и представляется губернатору Камчатского края на утверждение.

1(1).5. После утверждения плана работы заместитель руководителя Аппарата направляет его первому вице-губернатору Камчатского края, вице-губернаторам, заместителям председателя Правительства, исполнительным органам государственной власти Камчатского края, структурным подразделениям Аппарата, ответственным за подготовку и проведение совещаний и мероприятий согласно плану работы.

1(1).6. В случае изменения графика работы губернатора Камчатского края план работы подлежит корректировке.

2. Порядок проведения совещаний с участием губернатора

Камчатского края

(в ред. Постановления Губернатора Камчатского края

от 17.07.2020 N 123)

2.1. Губернатор Камчатского края, а в его отсутствие - должностное лицо, временно исполняющее его обязанности, проводит:

1) оперативные совещания с членами Правительства Камчатского края, представителями Аппарата, Законодательного Собрания Камчатского края, Аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе;

2) рабочие совещания, в том числе выездные;

3) заседания координационных и совещательных органов при губернаторе Камчатского края.

2.2. Ответственность за подготовку и проведение совещаний несут должностные лица, определенные в соответствии с планом работы. Если ответственными за проведение совещаний определены несколько должностных лиц, то ответственность и координацию деятельности по проведению совещания несет должностное лицо, указанное в списке первым.

2.3. Ответственный за подготовку совещания осуществляет подготовку материалов совещания (повестка, регламент проведения, проект решения, справочные и презентационные материалы) и направляет их не позднее чем за 3 дня до даты проведения совещания заместителю руководителя Аппарата для ознакомления губернатора Камчатского края. При необходимости осуществляется доработка материалов.

При этом список участников совещания определяется ответственным за проведение совещания и направляется заместителю руководителя Аппарата для согласования с губернатором Камчатского края.

2.4. Заместитель руководителя Аппарата рассматривает представленные материалы в части полноты перечня и содержания и при отсутствии замечаний вносит губернатору Камчатского края, при этом повестка совещания вносится не позднее чем за 3 дня, остальные материалы - не позднее чем за 1 день до даты проведения совещания, если иное не установлено губернатором Камчатского края.

2.5. Ответственный за подготовку совещания не позднее чем за 1 день до даты его проведения направляет заместителю руководителя Аппарата актуальный список участников совещания.

2.6. Оперативные совещания проводятся еженедельно по понедельникам с информационным освещением в социальных сетях и на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет.

2.7. Ответственный за подготовку оперативного совещания:

1) обеспечивает сбор аналитических и справочных материалов к оперативному совещанию и представляет на рассмотрение губернатору Камчатского края;

2) формирует список участников из состава Правительства Камчатского края, органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов в Камчатском крае.

2.8. При проведении оперативного совещания оповещение приглашенных о времени и месте его проведения, обеспечение их участия осуществляется Управлением секретариата Аппарата.

2.9. При проведении рабочего совещания оповещение приглашенных о времени и месте его проведения, обеспечение их участия осуществляется ответственным за организацию проведения рабочего совещания не позднее чем за 2 дня до даты его проведения.

2.10. При проведении выездного совещания в муниципальных образованиях в Камчатском крае (далее - муниципальные образования) подготовку повестки, регламента проведения, списка участников, информации о проблемных и постановочных вопросах муниципального образования и предложениях по их решению осуществляет Министерство территориального развития Камчатского края.

2.11. При подготовке проведения выездного совещания в муниципальных образованиях Министерство территориального развития Камчатского края подготавливает следующие информационно-аналитические материалы:

1) характеризующие социально-экономическую ситуацию соответствующего городского округа (муниципального района):

а) об основных социально-экономических показателях;

б) об объемах предоставленных из краевого бюджета межбюджетных трансфертов, в том числе на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности в рамках Инвестиционной программы Камчатского края; об исполнении бюджета городского округа (консолидированного бюджета муниципального района);

в) о состоянии жилищно-коммунального хозяйства и энергетики;

г) о реализации социальной политики;

д) о состоянии сельского хозяйства;

е) об индивидуальном жилищном строительстве и строительстве объектов социальной сферы;

2) характеризующие общественно-политическую (включая межнациональные отношения);

3) характеризующие криминогенную ситуацию (включая информацию об уголовных делах в отношении глав и ответственных работников муниципального образования);

4) о ходе исполнения поручений губернатора Камчатского края по итогам выездных совещаний;

5) проект тезисов выступления губернатора Камчатского края.

2.12. Информационно-аналитические материалы представляются не позднее чем за 5 дней до даты проведения выездного совещания в муниципальных образованиях в электронном виде в Министерство территориального развития Камчатского края следующими ответственными за их подготовку:

1) материалы, указанные в [пункте 1 части 2.11](#P95) настоящего раздела, - исполнительными органами государственной власти Камчатского края по курируемым сферам деятельности;

2) материалы, указанные в [пунктах 2](#P104) и [3 части 2.11](#P105) настоящего раздела, - Агентство по внутренней политике Камчатского края;

3) материалы, указанные в [пункте 4 части 2.11](#P106) настоящего раздела, - Главное контрольное управление губернатора и Правительства Камчатского края (далее - Главное контрольное управление);

4) материалы, указанные в [пункте 5 части 2.11](#P107) настоящего раздела, - Управление пресс-службы Аппарата.

2.13. После уточнения, актуализации содержания и свода подготовленных материалов Министерство территориального развития Камчатского края представляет их заместителю руководителя Аппарата не позднее чем за 3 дня до даты проведения выездного совещания в муниципальных образованиях.

2.14. Заместитель руководителя Аппарата вносит материалы губернатору Камчатского края не позднее чем за 1 день до даты проведения выездного совещания в муниципальных образованиях.

2.15. При проведении выездного совещания в муниципальных образованиях оповещение приглашенных о времени и месте его проведения, информирование о порядке выезда участников на выездное совещание осуществляется Министерством территориального развития Камчатского края совместно с Управлением делами Аппарата.

2.16. При проведении заседания координационного или совещательного органа при губернаторе Камчатского края оповещение приглашенных о времени и месте его проведения, обеспечение их участия, подготовка необходимых документов для проведения заседания несет ответственный секретарь или рабочий орган соответствующего координационного или совещательного органа.

2.17. Организационно-техническое обеспечение подготовки и проведения оперативных и рабочих совещаний осуществляется Управлением делами Аппарата и Агентством по информатизации и связи Камчатского края.

При проведении выездного совещания техническая подготовка помещения осуществляется администрацией муниципального образования, организацией, где планируется проведение выездного совещания.

В случае необходимости к данной работе может быть привлечено Управление делами Аппарата.

2.18. По итогам оперативных и рабочих совещаний Главным контрольным управлением подготавливаются перечни поручений в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, утвержденной Распоряжением Правительства Камчатского края от 12.11.2018 N 460-РП.

2.19. Участие средств массовой информации в совещаниях с участием губернатора Камчатского края согласовывается Вице-губернатором Камчатского края - руководителем Аппарата губернатора и Правительства Камчатского края.

3. Подготовка и проведение встреч,

а также массовых мероприятий и иных мероприятий

с участием губернатора Камчатского края

(в ред. Постановления Губернатора Камчатского края

от 17.07.2020 N 123)

3.1. Организация встреч с участием губернатора Камчатского края осуществляется Аппаратом.

3.2. Встречи губернатора Камчатского края с представителями зарубежных государственных, дипломатических, финансовых и деловых структур проводятся в соответствии с Постановлением губернатора Камчатского края от 28.05.2008 N 195 "Об утверждении Регламента работы с представителями зарубежных государств, прибывающими в Камчатский край для встреч с губернатором Камчатского края, членами Правительства Камчатского края и руководителями иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края".

3.3. Встречи губернатора Камчатского края с руководителями федеральных органов государственной власти и высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации, а также с руководителями крупных корпораций, политических партий, общественных объединений и религиозных организаций проводятся в соответствии с Постановлением губернатора Камчатского края от 28.05.2008 N 196 "Об утверждении Порядка встреч губернатора Камчатского края с руководителями федеральных органов государственной власти и высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации, а также с руководителями крупных корпораций, политических партий, общественных объединений и религиозных организаций на территории Камчатского края".

3.4. При необходимости по итогам встреч с участием губернатора Камчатского края Главным контрольным управлением оформляются перечни поручений в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, утвержденной Распоряжением Правительства Камчатского края от 12.11.2018 N 460-РП.

3.5. Массовые мероприятия с участием губернатора Камчатского края проводятся в соответствии с планами основных организационно-массовых мероприятий краевого, межрегионального, всероссийского уровня, проводимых Правительством и иными исполнительными органами государственной власти Камчатского края, на год, а также планами организационно-массовых мероприятий, проводимых Правительством и иными исполнительными органами государственной власти Камчатского края, на месяц.

Персональную ответственность за подготовку и проведение массовых мероприятий с участием губернатора Камчатского края несут руководители исполнительных органов государственной власти Камчатского края, организующие мероприятие.

3.6. Руководители исполнительных органов государственной власти Камчатского края, организующие массовое мероприятие, не позднее чем за 7 дней до даты проведения массового мероприятия представляют заместителю руководителя Аппарата необходимые материалы, включающие программу участия губернатора Камчатского края в массовом мероприятии, порядок ведения массового мероприятия или сценарий его проведения.

3.7. Заместитель руководителя Аппарата обобщает поступившие в соответствии с [частью 3.6](#P135) настоящего раздела материалы, подготавливает, при необходимости, предложения и замечания к представленным материалам и не позднее чем за 3 дня до даты проведения массового мероприятия представляет материалы губернатору Камчатского края.

3.8. После согласования губернатором Камчатского края представленных материалов заместитель руководителя Аппарата направляет программу участия губернатора Камчатского края в массовом мероприятии, порядок ведения массового мероприятия или сценарий его проведения в Управление пресс-службы Аппарата, Агентство по внутренней политике Камчатского края, Управление секретариата Аппарата.

3.9. При подготовке мероприятий с участием губернатора Камчатского края по подписанию договоров (соглашений) о сотрудничестве организаторы мероприятия готовят необходимое количество экземпляров договора (соглашения), список участников подписания, порядок проведения церемонии подписания по согласованию с отделом государственного протокола Управления секретариата Аппарата.

Подготовку церемонии подписания договоров (соглашений) с участием высших должностных лиц Российской Федерации, руководителей федеральных органов государственной власти и высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, иностранных партнеров, а также руководителей крупных корпораций осуществляет отдел государственного протокола Управления секретариата Аппарата.

3.10. При проведении церемоний награждения организаторы мероприятия и сотрудники иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края представляют губернатору Камчатского края список награждаемых и порядок проведения церемонии награждения.

Организацию подготовки и проведения церемонии награждения государственными наградами в Правительстве осуществляет отдел государственного протокола Управления секретариата Аппарата совместно с Главным управлением государственной службы губернатора и Правительства Камчатского края.

4. Координационные и совещательные органы

при губернаторе Камчатского края

4.1. Губернатор Камчатского края для рассмотрения вопросов социально-экономического развития Камчатского края, стратегического планирования в Камчатском крае и иных значимых вопросов создает коллегиальный совещательный орган при губернаторе Камчатского края - Коллегию при губернаторе Камчатского края.

4.2. Для обеспечения выработки согласованных решений по определенным вопросам создаются координационные и совещательные органы при губернаторе Камчатского края, в том числе советы, комитеты, организационные комитеты, рабочие группы.

4.3. Координационные и совещательные органы при губернаторе Камчатского края создаются постановлениями или распоряжениями губернатора Камчатского края.

4.4. Координационные и совещательные органы при губернаторе Камчатского края, за исключением рабочих групп, осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями о них, утверждаемыми постановлениями губернатора Камчатского края.

Положения о рабочих группах, как правило, не утверждаются. При необходимости положения о рабочих группах могут утверждаться распоряжениями или постановлениями губернатора Камчатского края.

4.5. В состав координационных и совещательных органов при губернаторе Камчатского края в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, включаются представители соответствующих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, а также по согласованию могут включаться представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, Законодательного Собрания Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, научных и иных организаций, общественных объединений.

4.6. Решения, принимаемые координационными и совещательными органами при губернаторе Камчатского края в соответствии с их компетенцией, оформляются протоколом в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, утвержденной Распоряжением Правительства Камчатского края от 12.11.2018 N 460-РП.

(часть 4.6 в ред. Постановления Губернатора Камчатского края от 17.07.2020 N 123)

4.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности координационных и совещательных органов при губернаторе Камчатского края осуществляется исполнительными органами государственной власти Камчатского края, а межведомственных координационных и совещательных органов при губернаторе Камчатского края - исполнительными органами государственной власти Камчатского края или территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, определенными решениями о создании координационных или совещательных органов при губернаторе Камчатского края либо положениями о них.

5. Иные вопросы организации деятельности

губернатора Камчатского края

5.1. Рассмотрение поступивших к губернатору Камчатского края обращений осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами Камчатского края.

5.1. Обращения к губернатору Камчатского края, содержащие предложения о принятии законов Камчатского края, правовых актов губернатора Камчатского края, правовых актов Правительства Камчатского края, направляются Аппаратом в исполнительные органы государственной власти Камчатского края в соответствии со сферами их деятельности. Указанные органы рассматривают такие обращения, принимают в пределах своих полномочий соответствующие решения и о результатах рассмотрения информируют обратившихся к губернатору Камчатского края.

5.2. Обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, иных организаций, содержащие жалобы и предложения, связанные с работой исполнительных органов государственной власти Камчатского края, в течение 3 календарных дней со дня их поступления представляются Аппаратом губернатору Камчатского края, а также направляются первому вице-губернатору Камчатского края, председателю Правительства, вице-губернаторам, заместителям председателя Правительства в соответствии с распределением обязанностей на рассмотрение.

5.3. Поступившие на рассмотрение к губернатору Камчатского края документы, а также принятые по ним решения до их опубликования, размещения в информационных системах общего пользования в установленном законодательством порядке относятся к материалам, содержащим служебную информацию.

5.4. Реализация губернатором Камчатского края права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Камчатского края осуществляется в соответствии с Постановлением губернатора Камчатского края от 31.07.2015 N 71 "Об обеспечении реализации губернатором Камчатского края права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Камчатского края".

5.5. Подготовка и оформление проектов правовых актов губернатора Камчатского края осуществляется в соответствии Постановлением губернатора Камчатского края от 28.12.2007 N 355 "О Порядке подготовки проектов правовых актов губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края".

5.6. Неопубликованные правовые акты губернатора Камчатского края, подлежащие обязательному официальному опубликованию, не применяются.

5.7. Организация исполнения поручений, содержащихся в правовых актах губернатора Камчатского края, поручениях и резолюциях губернатора Камчатского края, координационных и совещательных органов при губернаторе Камчатского края, осуществляется в соответствии с разделом 7 Регламента Правительства Камчатского края, утвержденного Постановлением губернатора Камчатского края от 18.11.2019 N 82.