



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

10.01.2022 № 1

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Губернатора Камчатского края от 19.11.2019 № 86 «Об утверждении Порядка организации деятельности Губернатора Камчатского края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Камчатского края от 19.11.2019 № 86 «Об утверждении Порядка организации деятельности Губернатора Камчатского края» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:  
«В соответствии с Уставом Камчатского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:»;

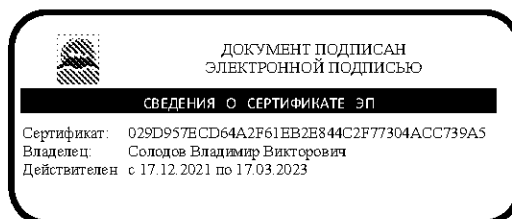
2) постанавливающую часть изложить в следующей редакции:  
«1. Утвердить Порядок организации деятельности Губернатора Камчатского края согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.»;

3) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

В.В. Солодов



Приложение к постановлению  
Губернатора Камчатского края  
от 10.01.2022 № 1

«Приложение к постановлению  
Губернатора Камчатского края  
от 19.11.2019 № 86

Порядок  
организации деятельности Губернатора Камчатского края

1. Формирование плана работы Губернатора Камчатского края

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.

2. План работы формируется ежемесячно не позднее 25 числа месяца, предшествующего планируемому месяцу, на основании предложений Первого вице-губернатора Камчатского края, Председателя Правительства Камчатского края (далее – Председатель Правительства), Руководителя Администрации Губернатора Камчатского края (далее – Руководитель Администрации), вице-губернаторов Камчатского края (далее – вице-губернаторы), заместителей Председателя Правительства Камчатского края (далее – заместители Председателя Правительства) и руководителей исполнительных органов государственной власти Камчатского края.

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 Руководителю Администрации предложения по проведению в планируемом месяце совещаний и мероприятий при Губернаторе Камчатского края по курируемым направлениям деятельности.

4. План работы формируется заместителем руководителя Администрации Губернатора Камчатского края (далее – заместитель руководителя Администрации) и представляется Губернатору Камчатского края на утверждение.

5. Мероприятия, включенные в утвержденный план, вносятся в «Календарь» на базе программного обеспечения Microsoft Outlook в соответствии с распоряжением Губернатора Камчатского края от 30.12.2020 № 1235-Р.

## 2. Проведение совещаний с участием Губернатора Камчатского края

6. К совещаниям с участием Губернатора Камчатского края относятся:

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

2) рабочие совещания;

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

7. 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.

8. Ответственный за организацию совещания осуществляет подготовку материалов совещания (регламент проведения, список участников, проект решения, справочные и презентационные материалы) и направляет их не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения совещания в Управление протокола и внешних связей Администрации для ознакомления Губернатора Камчатского края. При необходимости осуществляется доработка материалов.

9. Управление протокола и внешних связей Администрации рассматривает представленные материалы в части полноты перечня и содержания и при отсутствии замечаний вносит Губернатору Камчатского края не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения совещания, если иное не установлено Губернатором Камчатского края.

10. Ответственный за подготовку совещания не позднее чем за 2 рабочих дня до даты его проведения направляет в Управление протокола и внешних связей Администрации актуальный список участников совещания.

11. Организационно-техническое обеспечение подготовки и проведения совещаний с участием Губернатора Камчатского края осуществляется Управлением протокола и внешних связей Администрации во взаимодействии с Министерством цифрового развития Камчатского края.

12. Участие средств массовой информации в совещаниях с участием Губернатора Камчатского края согласовывается с Администрацией.

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

14. Управление протокола и внешних связей Администрации в части подготовки и проведения оперативного совещания:

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

2) формирует список участников из состава Правительства Камчатского края, органов местного самоуправления городских и муниципальных округов,

3) оповещает участников о дате, времени и месте его проведения не позднее чем за 1 календарный день до даты проведения оперативного совещания;

4) осуществляет контроль участия в оперативном совещании приглашенных лиц.

15. Ответственный за организацию рабочего совещания осуществляет:

1) оповещение участников о дате, времени и месте его проведения не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения рабочего совещания;

2) контроль участия в рабочем совещании приглашенных лиц.

16. По итогам оперативных и рабочих совещаний Главным контрольным управлением Администрации подготавливаются перечни поручений в соответствии распоряжением Губернатора Камчатского края от 01.02.2021 № 64-Р, а также Типовой инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, утвержденной распоряжением Правительства Камчатского края от 12.11.2018 № 460-РП (далее – Типовая инструкция по делопроизводству).

17. Участие Губернатора Камчатского края в заседаниях координационных и совещательных органах, рабочих группах при Губернаторе Камчатского края осуществляется в соответствии с положениями об указанных органах.

### 3. Подготовка и проведение встреч, а также массовых мероприятий и иных мероприятий

18. Организация встреч с участием Губернатора Камчатского края осуществляется Управлением протокола и внешних связей Администрации.

19. Встречи Губернатора Камчатского края с представителями зарубежных структур проводятся в соответствии с постановлением Губернатора Камчатского края от 06.07.2021 № 22с «Об утверждении Регламента работы с иностранными делегациями и иностранными гражданами, прибывающими в Камчатский край для встреч с Губернатором Камчатского края, членами Правительства Камчатского края и руководителями иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, не являющихся членами Правительства Камчатского края».

20. 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 26.08.2020 № 150 «Об утверждении порядка организации визитов в Камчатский край лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, должностных лиц исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, руководителей крупных корпораций, политических партий, общественных объединений и религиозных организаций, а также делегаций с их участием».

21. При необходимости по итогам встреч с участием Губернатора Камчатского края Главным контрольным управлением Администрации оформляются перечни поручений в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству.

22. Массовые мероприятия с участием Губернатора Камчатского края проводятся в соответствии с ежегодным и ежемесячными планами основных организационно-массовых мероприятий краевого, межрегионального, всероссийского уровня, проводимых Правительством и иными исполнительными органами государственной власти Камчатского края.

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

23. Руководители исполнительных органов государственной власти Камчатского края, организующие массовое мероприятие, не позднее чем за 7 календарных дней до даты проведения массового мероприятия представляют в Управление протокола и внешних связей Администрации необходимые материалы, включающие программу участия Губернатора Камчатского края в массовом мероприятии, порядок ведения массового мероприятия или сценарий его проведения, а также список приглашенных официальных лиц.

24. Уполномоченное лицо Управления протокола и внешних связей Администрации обобщает поступившие в соответствии с частью 23 настоящего Порядка материалы, подготавливает, при необходимости, предложения и замечания к представленным материалам и не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения массового мероприятия представляет материалы Губернатору Камчатского края.

25. После согласования Губернатором Камчатского края представленных материалов Управление протокола и внешних связей Администрации направляет программу участия Губернатора Камчатского края в массовом мероприятии, порядок ведения массового мероприятия или сценарий его проведения в Министерство развития гражданского общества и молодежи Камчатского края.

26. Порядок подготовки, согласования, подписания Губернатором Камчатского края, регистрации и хранения договоров (соглашений), заключаемых от имени Камчатского края, осуществляется в соответствии с постановлением Губернатора Камчатского края от 21.07.2020 № 126 «Об утверждении Порядка подготовки, согласования, подписания, регистрации и хранения договоров (соглашений), заключаемых от имени Камчатского края и от имени Правительства Камчатского края».

27. 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 вручения государственных наград Российской Федерации и награждения наградами

Камчатского края осуществляет Управление протокола и внешних связей Администрации совместно с Главным управлением государственной службы Администрации.

#### 4. Организация рабочей поездки Губернатора Камчатского края в муниципальные образования в Камчатском крае

28. Рабочая поездка Губернатора Камчатского края в муниципальное образование в Камчатском крае (далее – рабочая поездка) осуществляется на основании поручения Губернатора Камчатского края и графика выезда в муниципальные образования в Камчатском крае, который формирует Министерство по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края.

29. Министерство по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края во взаимодействии с Главным контрольным управлением Администрации, Управлением по работе с обращениями граждан Администрации не позднее чем за 7 календарных дней до начала рабочей поездки готовит проект программы рабочей поездки и вносит предложения по составу участников и предоставляет на согласование заместителю Председателя Правительства, курирующему вопросы местного самоуправления.

30. Для решения организационно-технических вопросов по подготовке и проведению рабочих поездок Губернатора Камчатского края заместителем Председателя Правительства, курирующим вопросы местного самоуправления, создается рабочая группа в порядке, предусмотренном Регламентом Правительства Камчатского края, утвержденным постановлением Губернатора Камчатского края от 18.11.2019 № 82.

31. Министерство по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края по итогам заседания рабочей группы направляет доработанный проект программы рабочей поездки и уточненный состав делегации на утверждение Губернатору Камчатского края не менее чем за 5 рабочих дней до начала рабочей поездки.

32. Управление протокола и внешних связей Администрации не позднее чем за 2 рабочих дня до даты начала рабочей поездки формирует и вносит Губернатору Камчатского края информационно-аналитические материалы, представленные не позднее чем за 4 рабочих дня до даты начала рабочей поездки:

1) Министерством по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края на основании материалов, направленных исполнительными органами государственной власти Камчатского края по курируемым сферам деятельности о социально-экономической ситуации соответствующего муниципального образования в Камчатском крае, отражающих:

а) основные социально-экономические показатели;

б) объемы, предоставленных из краевого бюджета межбюджетных трансфертов, в том числе на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности в рамках Инвестиционной программы Камчатского края;

в) исполнение бюджета в муниципальных образованиях в Камчатском крае;

г) состояние жилищно-коммунального хозяйства и энергетики;

д) реализацию социальной политики;

е) состояние сельского хозяйства;

ж) информацию об индивидуальном жилищном строительстве и строительстве объектов социальной сферы;

2) Министерством развития гражданского общества и молодежи Камчатского края:

а) характеризующие общественно-политическую ситуацию (включая межнациональные отношения);

б) характеризующие криминогенную ситуацию (включая информацию об уголовных делах в отношении глав и муниципальных служащих);

3) Главным контрольным управлением Администрации о ходе исполнения поручений Губернатора Камчатского края, относящихся к данному муниципальному образованию в Камчатском крае;

4) Управлением по работе с обращениями граждан Администрации об обращениях граждан соответствующего муниципального образования в Камчатском крае и результатах их рассмотрения;

5) исполнительными органами государственной власти Камчатского края по запросу.

33. Оповещение участников мероприятий программы рабочей поездки о дате, времени и месте их проведения, информирование о порядке выезда осуществляется Министерством по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края совместно с Управлением протокола и внешних связей Администрации не менее чем за 1 календарный день до начала рабочей поездки.

34. В ходе рабочей поездки обязанности по ее обеспечению и сопровождению распределяются следующим образом:

1) Министерство по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края осуществляет общую координацию этапов рабочей поездки, а также прорабатывает вопрос, и согласовывает с главами муниципальных образований в Камчатском крае по обеспечению транспортом и местами для проведения совещаний, приемов граждан, а также местами для размещения членов делегации, в случае если рабочая поездка не ограничивается одним днем;

2) Главное контрольное управление Администрации осуществляет фиксацию поручений Губернатора Камчатского края для включения в перечень поручений по результатам рабочей поездки;

3) Управление по работе с обращениями граждан Администрации осуществляет организацию и сопровождение приемов граждан, встреч с населением, а также сбор обращений, поступающих от граждан;

4) Управление протокола и внешних связей Администрации осуществляет организацию протокольных мероприятий;

5) Министерство развития гражданского общества и молодежи Камчатского края осуществляет информационное освещение хода и результатов рабочей поездки.

35. В зависимости от состава участников рабочей поездки полномочия и обязанности могут быть перераспределены руководителем рабочей группы, образованной в соответствии с частью 30 настоящего Порядка.

36. По результатам рабочей поездки Главным контрольным управлением Администрации оформляется перечень поручений в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству.

#### 5. Координационные и совещательные органы, рабочие группы при Губернаторе Камчатского края

37. Для обеспечения выработки согласованных решений по определенным вопросам создаются координационные и совещательные органы при Губернаторе Камчатского края, рабочие группы, возглавляемые Губернатором Камчатского края либо иным лицом, уполномоченным Губернатором Камчатского края.

38. Координационные органы именуются комитетами, организационными комитетами, комиссиями. Организационные комитеты образуются для проведения мероприятий межрегионального и регионального значения в установленные сроки. Комиссии образуются для обеспечения согласованных действий заинтересованных исполнительных органов государственной власти Камчатского края при решении определенного круга задач.

Совещательные органы именуются советами и образуются для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер.

Рабочие группы образуются для анализа и проработки отдельных вопросов, исполнения поручений, а также для решения иных задач, требующих оперативного решения, либо в случае необходимости выезда на место.

39. Образование и упразднение координационных и совещательных органов при Губернаторе Камчатского края осуществляется распоряжениями Губернатора Камчатского края, которыми одновременно утверждаются составы данных органов и положения о них.

Образование рабочих групп и утверждение их составов осуществляется распоряжениями Губернатора Камчатского края. Положения о рабочих группах, как правило, не утверждаются.

Координационные и совещательные органы, рабочие группы, образование которых предусмотрено федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами Камчатского края, образуются и осуществляют деятельность в соответствии с такими правовыми актами.

40. Правовые акты, которыми были образованы координационные и совещательные органы, рабочие группы, после выполнения ими возложенных на



них задач, подлежат признанию утратившими силу.

Основанием для прекращения деятельности организационного комитета и рабочей группы является решение Губернатора Камчатского края, принятое на основании служебной записки о решении задач, для которых организационный комитет или рабочая группа были образованы, подготовленной секретарем соответствующего координационного или совещательного органа.

41. 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.

42. Координационные и совещательные органы планируют свою деятельность в соответствии с положениями о них.

43. Решения координационных и совещательных органов при Губернаторе Камчатского края оформляются протоколами заседаний, при необходимости – отдельными поручениями Губернатора Камчатского края.

44. Организационно-техническое обеспечение деятельности координационных и совещательных органов, рабочих групп при Губернаторе Камчатского края осуществляется исполнительными органами государственной власти Камчатского края, определенными решениями об образовании координационных и совещательных органов, рабочих групп либо положениями о них.

## 6. Иные вопросы организации деятельности Губернатора Камчатского края

45. Рассмотрение поступивших к Губернатору Камчатского края обращений осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, распоряжением Губернатора Камчатского края от 18.12.2020 № 1194-Р о Порядке организации работы по рассмотрению обращений граждан в Правительстве Камчатского края и иных исполнительных органах государственной власти Камчатского края.

46. 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, поступившие Губернатору Камчатского края, в течение 3 календарных дней со дня их регистрации представляются уполномоченными структурными подразделениями Администрации Губернатору Камчатского края, либо направляются на рассмотрение по поручению Губернатора Камчатского края Первому вице-губернатору Камчатского края, Председателю Правительства,

Руководителю Администрации, вице-губернаторам, заместителям Председателя Правительства в соответствии с распределением обязанностей.

47. 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.

48. Реализация Губернатором Камчатского края права законодательной инициативы в Законодательном Собрании осуществляется в соответствии с постановлением Губернатора Камчатского края от 31.07.2015 № 71 «Об обеспечении реализации Губернатором Камчатского края права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Камчатского края».

49. Подготовка и оформление проектов правовых актов Губернатора Камчатского края осуществляется в соответствии с постановлением Губернатора Камчатского края от 28.12.2007 № 355 «О Порядке подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края».

50. 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 распоряжением Губернатора Камчатского края от 01.02.2021 № 64-Р, а также Типовой инструкцией по делопроизводству.»