

от 13 сентября 2010 года № 192-у

**Об утверждении Положения о Едином аппарате Главы Республики
Алтай и Правительства Республики Алтай**

В соответствии с Конституционным законом Республики Алтай от 24 февраля 1998 года № 2 – 4 «О Правительстве Республики Алтай»
п о с т а н о в л я ю:

Утвердить прилагаемое Положение о Едином аппарате Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай.

А.В. Бердников

УТВЕРЖДЕНО
Указом Главы Республики Алтай,
Председателя Правительства
Республики Алтай
от 13 сентября 2010 года № 192-у

ПОЛОЖЕНИЕ
о Едином аппарате Главы Республики Алтай
и Правительства Республики Алтай

I. Общие положения

1. Единый аппарат Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай (далее - Аппарат Правительства) является постоянно действующим органом, осуществляющим обеспечение организационной, технической, информационной, кадровой, аналитической и иной деятельности Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай (далее - Глава Республики Алтай) и Правительства Республики Алтай (далее - Правительство) и организации контроля за выполнением исполнительными органами государственной власти Республики Алтай (далее – исполнительные органы) принятых Главой Республики Алтай и Правительством решений.

2. В своей работе Аппарат Правительства руководствуется федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай, а также настоящим Положением.

Аппарат Правительства работает под руководством Главы Республики Алтай и возглавляется руководителем Аппарата Правительства.

3. Аппарат Правительства в установленном порядке взаимодействует с Аппаратом Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай, депутатами Республики Алтай, федеральными органами государственной власти, государственными органами субъектов Российской Федерации, исполнительными органами, Избирательной комиссией Республики Алтай, судебными, правоохранительными органами, органами местного самоуправления, средствами массовой информации, общественными объединениями и организациями.

4. Аппарат Правительства имеет бланки установленного образца.

II. Функции Аппарата Правительства

5. Аппарат Правительства выполняет следующие основные функции:

1) осуществляет правовое обеспечение деятельности Главы Республики Алтай и Правительства;

2) осуществляет контроль за соблюдением требований Регламента Правительства Республики Алтай, утвержденного постановлением

Правительства Республики Алтай от 21 декабря 2006 года № 305, при внесении в Правительство проектов законов Республики Алтай, правовых актов Главы Республики Алтай, постановлений и распоряжений Правительства, соглашений Республики Алтай, договоров Республики Алтай и проектов других документов, требующих рассмотрения Главой Республики Алтай или Правительством;

3) рассматривает и дает заключения на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, Правилам юридико-технического оформления проектов правовых актов Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай и Правительства Республики Алтай, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 10 февраля 2009 года № 21, Правилам юридико-технического оформления проектов законов Республики Алтай, утвержденным постановлением Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай от 29 апреля 2008 года № 20-52, проектов правовых актов и иных документов Главы Республики Алтай и Правительства, и проектов законов Республики Алтай для внесения их в установленном порядке в Государственное Собрание - Эл Курултай Республики Алтай;

4) рассматривает на предмет соответствия законодательству Российской Федерации и дает заключения на законы Республики Алтай, принятые Государственным Собранием - Эл Курултай Республики Алтай и поступившие Главе Республики Алтай для подписания и обнародования;

5) организует подготовку проектов мотивированных обоснований Главы Республики Алтай в случае отклонения закона Республики Алтай, принятого Государственным Собранием - Эл Курултай Республики Алтай и представленного Главе Республики Алтай для подписания и обнародования;

6) направляет в исполнительные органы проекты законов Республики Алтай, поступающие от субъектов права законодательной инициативы, для подготовки заключений и поправок к законопроектам;

7) организует подготовку официальных отзывов на проекты федеральных законов по предметам совместного ведения, представленные Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации;

8) организует подготовку заключений по протестам, представлениям прокуратуры Республики Алтай и иным актам прокурорского реагирования на решения Главы Республики Алтай и Правительства, а также по заключениям органов юстиции Российской Федерации в установленной сфере деятельности;

9) информирует Главу Республики Алтай о несоответствии законодательству Российской Федерации проектов решений Главы Республики Алтай и Правительства, решений исполнительных органов, органов местного самоуправления;

10) обеспечивает представление интересов Главы Республики Алтай и Правительства в судах;

11) организует контроль за выполнением исполнительными органами поручений, решений Главы Республики Алтай и исполняющего обязанности Председателя Правительства, при необходимости разрабатывает и представляет Главе Республики Алтай, исполняющему обязанности Председателя Правительства предложения о дополнительных мерах по обеспечению выполнения поручений и решений;

12) обеспечивает подготовку необходимых аналитических и справочных материалов по вопросам, которые рассматриваются на заседаниях Правительства, осуществляет организационное обеспечение этих заседаний, подготовку совещаний и других мероприятий, проводимых с участием или по поручению Главы Республики Алтай, и оформляет принятые решения;

13) организует участие представителей Главы Республики Алтай и Правительства в деятельности Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай;

14) организует проработку поступивших в Правительство депутатских запросов, готовит по ним проекты поручений Главы Республики Алтай и исполняющего обязанности Председателя Правительства, направляет запросы или обращения депутатов Государственного Собрания - Эл Курултай Республики Алтай в соответствующие исполнительные органы и органы местного самоуправления для рассмотрения и ответа;

15) рассматривает обращения граждан и организаций, адресованные Главе Республики Алтай и в Правительство, направляет эти обращения в соответствующие исполнительные органы и органы местного самоуправления для рассмотрения и принятия мер, организует прием граждан Главой Республики Алтай и членами Правительства, отвечает на письма, заявления и обращения граждан и организаций по вопросам, входящим в сферу ведения Аппарата Правительства, и не требующим принятия решения Главой Республики Алтай и Правительством, а также проводит информационно-аналитическую работу с указанными обращениями;

16) обеспечивает доступ к информации о деятельности Главы Республики Алтай и Правительства для граждан, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

17) обеспечивает организацию проведения протокольных мероприятий Правительства;

18) обеспечивает организацию документооборота и ведение делопроизводства с использованием автоматизированной системы САДД «Дело», а также опубликование и хранение официальных текстов (оригиналов) законов Республики Алтай, постановлений и распоряжений Правительства, указов и распоряжений Главы Республики Алтай;

19) осуществляет подготовку и верстку материалов для периодического печатного издания «Сборник законодательства Республики Алтай», издаваемого совместно с Государственным Собранием - Эл Курултай Республики Алтай;

20) регистрирует письменные запросы о деятельности Правительства в течение трех рабочих дней со дня их поступления в Правительство;

21) обеспечивает соблюдение режима секретности и защиту сведений, составляющих государственную тайну, а также служебной информации, персональных данных и иных охраняемых законом сведений;

22) обеспечивает безопасное функционирование специальных видов документальной связи с федеральными органами государственной власти Российской Федерации в интересах Главы Республики Алтай и Правительства;

23) осуществляет реализацию мероприятий по технической защите информации и координирует организацию работ в области защиты информации в исполнительных органах;

24) обеспечивает функционирование государственных информационных систем, предназначенных для исполнения установленных законодательством Российской Федерации полномочий Главы Республики Алтай и Правительства, а также информационного обеспечения деятельности Главы Республики Алтай и Правительства;

25) размещает информацию о деятельности Главы Республики Алтай и Правительства в сети Интернет в соответствии с законодательством Российской Федерации;

26) принимает участие в формировании государственных информационных ресурсов Республики Алтай;

27) выполняет финансово-хозяйственное обеспечение Главы Республики Алтай и Правительства;

28) обеспечивает осуществление мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации по координации деятельности государственных органов и государственных учреждений системы защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактике их безнадзорности, беспризорности и правонарушений;

29) обеспечивает соответствие текстов законов Республики Алтай, указов и распоряжений Главы Республики Алтай, постановлений и распоряжений Правительства, обращений и заявлений Главы Республики Алтай и иных документов на алтайском языке нормам алтайского литературного языка. Осуществляет перевод обращений граждан на алтайском языке, поступивших Главе Республики Алтай и в Правительство;

30) обеспечивает взаимодействие с органами местного самоуправления;

31) обеспечивает нормативное правовое регулирование вопросов организации муниципальной службы;

32) организует работу по передаче в установленном порядке отдельных государственных полномочий органам местного самоуправления, осуществляет ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов в Республике Алтай;

33) обеспечивает исполнение полномочий Главы Республики Алтай в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации Республики Алтай;

34) обеспечивает деятельность мировых судей Республики Алтай;

35) готовит предложения и обеспечивает контроль за исполнением законодательства Республики Алтай по вопросам кадровой политики и гражданской службы;

36) организует подготовку, переподготовку и повышение квалификации лиц, замещающих государственные должности Республики Алтай, а также профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации государственных гражданских служащих Республики Алтай и работников подведомственных Правительству государственных учреждений Республики Алтай;

37) участвует в обеспечении подготовки, переподготовки и повышения квалификации лиц, замещающих выборные муниципальные должности, а также профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений;

38) участвует в формировании кадрового резерва для замещения государственных должностей Республики Алтай, назначение на которые осуществляется Главой Республики Алтай;

39) подготавливает материалы и предложения, связанные с установлением государственных наград Республики Алтай, развитием наградного законодательства Республики Алтай и осуществляет контроль за его соблюдением;

40) подготавливает и оформляет вносимые на рассмотрение Главой Республики Алтай материалы по награждению орденами и медалями Российской Федерации и Республики Алтай, а также Почетной Грамотой Республики Алтай и присвоению почетных званий Российской Федерации и Республики Алтай;

41) организует информационное обеспечение деятельности Главы Республики Алтай и Правительства, исполнительных органов;

42) информирует республиканские, муниципальные, региональные, федеральные средства массовой информации (далее - СМИ), информационные агентства о деятельности Главы Республики Алтай, об издаваемых им актах, о заявлениях и выступлениях Главы Республики Алтай и заместителей Председателя Правительства;

43) организует пресс-конференции, интервью СМИ Главы Республики Алтай, членов Правительства;

44) анализирует деятельность СМИ, готовит обзоры публикаций региональных и федеральных СМИ по различным аспектам социально-экономических и политических процессов в Республике Алтай;

45) ведет прием и регистрацию уведомлений о проведении публичных мероприятий и организует реализацию Закона Республики Алтай от 27 июля 2005 года № 61-РЗ "О порядке проведения собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований на территории Республики Алтай";

46) представляет интересы Главы Республики Алтай и Правительства в дипломатических, торгово-экономических и иных представительствах и иных миссиях иностранных государств и стран – участников Содружества Независимых Государств, представительствах международных организаций по вопросам внешнеэкономических и культурных связей;

47) оказывает содействие Главе Республики Алтай и Правительству в оперативном решении вопросов, рассматриваемых в федеральных органах государственной власти;

48) участвует в подготовке, согласовании и принятии решений по вопросам политической, социальной и экономической жизни Республики Алтай на федеральном уровне;

49) выполняет другие функции в соответствии с решениями и поручениями Главы Республики Алтай, а также с решениями Правительства.

III. Структура Аппарата Правительства и организация его работы

6. Структура Аппарата Правительства включает в себя руководителя Аппарата Правительства, его заместителей, помощников Главы Республики Алтай и заместителей Председателя Правительства, структурные подразделения - управления, отделы и иные структурные подразделения. В составе управлений могут создаваться отделы.

7. Структуру Аппарата Правительства утверждает Глава Республики Алтай.

8. В штатное расписание структурных подразделений Аппарата Правительства включаются должности, предусмотренные Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Алтай, утвержденным Законом Республики Алтай от 1 августа 2006 года № 66-РЗ. В штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Республики Алтай.

9. Работа Аппарата Правительства организуется в соответствии с Конституционным законом Республики Алтай от 24 февраля 1998 года № 2-4 "О Правительстве Республики Алтай", Регламентом Правительства Республики Алтай, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 21 декабря 2006 года № 305, Указом Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 28 февраля 2007 года № 28-у «Об утверждении положения об организации контроля за исполнением документов и поручений Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай», настоящим Положением, а также с положениями о структурных подразделениях Аппарата Правительства.

10. Утверждение положений о структурных подразделениях Аппарата Правительства, осуществляющих мобилизационную подготовку, обеспечивающих защиту информации, осуществление полномочий

представителя нанимателя в отношении начальников управлений, начальников отделов в управлении указанных структурных подразделений Аппарата Правительства относится к компетенции Главы Республики Алтай.

11. Положения об иных структурных подразделениях Аппарата Правительства утверждаются руководителем Аппарата Правительства.

IV. Руководитель Аппарата Правительства, его заместители, помощники Главы Республики Алтай и заместителей Председателя Правительства

12. Руководитель Аппарата Правительства (далее - руководитель Аппарата) назначается на должность и освобождается от должности Главой Республики Алтай. Руководитель Аппарата имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Аппарата по согласованию с Главой Республики Алтай.

13. Помощники Главы Республики Алтай назначаются на должность и освобождаются от должности Главой Республики Алтай.

14. Руководитель Аппарата и его заместители обеспечивают руководство и координацию деятельности структурных подразделений Аппарата Правительства.

15. Распределение обязанностей между заместителями руководителя Аппарата утверждается приказом по Аппарату Правительства.

16. Руководитель Аппарата:

1) формирует в установленном порядке проекты планов работы Главы Республики Алтай и Правительства, повестки заседаний Правительства;

2) представляет Главе Республики Алтай и в Правительство материалы к проектам актов, по которым требуется решение Главы Республики Алтай и Правительства, и иных документов с соответствующими предложениями по результатам их подготовки Аппаратом Правительства к рассмотрению в Правительстве;

3) определяет порядок работы структурных подразделений Аппарата Правительства, а также порядок взаимодействия с представителями средств массовой информации, правила публичных выступлений работников Аппарата Правительства и представления информации, предназначенной для служебного пользования в Аппарате Правительства;

4) докладывает Главе Республики Алтай материалы с проектами решений Правительства;

5) издает приказы и дает поручения по вопросам работы Аппарата Правительства;

6) рассматривает внесенные Главе Республики Алтай и в Правительство проекты законов Республики Алтай, актов Правительства, другие поступившие документы и направляет их в структурные подразделения Аппарата Правительства для подготовки к рассмотрению в Правительстве;

7) направляет в пределах своей компетенции в исполнительные органы документы, поступившие Главе Республики Алтай и в Правительство от государственных органов и органов местного самоуправления, граждан, организаций, по которым не требуется решения Правительства, или возвращает отправителям документы, внесенные Главе Республики Алтай и в Правительство с отступлением от требований, установленных Регламентом Правительства Республики Алтай, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 21 декабря 2006 года № 305;

8) вносит Главе Республики Алтай предложения о структуре Аппарата Правительства;

9) осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в том числе назначает и освобождает от должности помощников заместителей Председателя Правительства, начальников управлений, начальников отделов в управлении и начальников отделов Аппарата Правительства за исключением лиц, указанных в пункте 10 настоящего Положения, по представлениям начальников управлений, начальников отделов назначает на должность и освобождает от должности государственных гражданских служащих Республики Алтай и других сотрудников соответствующего структурного подразделения Аппарата Правительства;

10) контролирует соблюдение работниками структурных подразделений Аппарата Правительства правил внутреннего трудового распорядка, принимает меры к поддержанию трудовой и исполнительской дисциплины;

11) решает в установленном порядке вопросы приема на работу, увольнения с работы, повышения квалификации и аттестации работников Аппарата Правительства, применения к сотрудникам мер поощрения, наложения дисциплинарных взысканий, установления ежемесячных надбавок, определения порядка и условий премирования;

12) осуществляет информирование о деятельности Главы Республики Алтай и Правительства и взаимодействие с редакциями СМИ;

13) осуществляет другие полномочия в соответствии с решениями Правительства и поручениями Главы Республики Алтай.

V. Права Аппарата Правительства

17. Аппарат Правительства в целях осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

1) запрашивать и получать от исполнительных органов и органов местного самоуправления информацию о выполнении поручений, решений Главы Республики Алтай и Правительства, а также другие материалы и документы;

2) направлять в исполнительные органы поручения по вопросам обеспечения выполнения решений Главы Республики Алтай, Правительства и создавать для осуществления этой работы комиссии и рабочие группы;

3) давать указания исполнительным органам и рекомендации органам местного самоуправления по вопросам оперативного, технического или организационного характера;

4) приглашать при необходимости руководителей исполнительных органов и органов местного самоуправления для разрешения возникающих в процессе работы вопросов;

5) запрашивать необходимую информацию в исполнительных органах и органах местного самоуправления для обеспечения деятельности Главы Республики Алтай и Правительства.
