

### Российская Федерация

#### Республика Карелия

# ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 июля 2012 года № 226-П

г. Петрозаводск

Об утверждении Положения об Администрации

Главы Республики Карелия

Правительство Республики Карелия **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Администрации Главы Республики Карелия.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Республики Карелия:

от 8 августа 2011 года № 200-П «Об утверждении Положения об Администрации Главы Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2011, № 8, ст.1218);

от 24 февраля 2012 года № 64-П «О внесении изменений в Положение об Администрации Главы Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 2, ст.272).

 Глава

Республики Карелия А.П. Худилайнен

Утверждено постановлением

Правительства Республики Карелия

от 16 июля 2012 года № 226-П

ПОЛОЖЕНИЕ

об Администрации Главы Республики Карелия

1. Администрация Главы Республики Карелия (далее – Администрация) является органом исполнительной власти Республики Карелия, обеспечивающим деятельность Главы Республики Карелия и Правительства Республики Карелия.

Администрация является органом исполнительной власти Республики Карелия, осуществляющим функции государственного органа Республики Карелия по управлению государственной гражданской службой Республики Карелия (далее – гражданская служба) в системе органов исполнительной власти Республики Карелия.

2. Администрация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами Республики Карелия, указами и распоряжениями Главы Республики Карелия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Карелия, иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, а также настоящим Положением.

3. Администрация осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, Законодательным Собранием Республики Карелия и иными органами государственной власти Республики Карелия, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями.

4. Администрация является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Республики Карелия и со своим наименованием, иные печати, штампы, бланки, необходимые для осуществления деятельности Администрации.

5. Финансовое обеспечение деятельности Администрации осуществляется за счет средств бюджета Республики Карелия.

6. Имущество, необходимое для осуществления деятельности Администрации, является собственностью Республики Карелия и закрепляется за Администрацией на праве оперативного управления.

7. Предельная штатная численность и структура Администрации утверждаются Правительством Республики Карелия.

8. Место нахождения Администрации – г. Петрозаводск.

9. Администрация:

1) вносит в установленном порядке Главе Республики Карелия, в Правительство Республики Карелия проекты законов Республики Карелия, правовых актов Главы Республики Карелия и Правительства Республики Карелия и других документов, по которым требуется решение Главы Республики Карелия, Правительства Республики Карелия, в установленных сферах деятельности;

2) участвует в подготовке проектов федеральных законов, законов Республики Карелия и иных правовых актов, представляет заключения на проекты законов Республики Карелия, правовых актов Главы Республики Карелия и Правительства Республики Карелия в установленных сферах деятельности;

3) организует подготовку законопроектов для внесения их Главой Республики Карелия в Законодательное Собрание Республики Карелия в порядке законодательной инициативы;

4) организует подготовку материалов в связи с парламентскими запросами, депутатскими запросами, поступившими Главе Республики Карелия, проектов ответов по указанным запросам;

5) представляет Главе Республики Карелия внесенные в установленном порядке проекты указов и распоряжений Главы Республики Карелия, проекты постановлений и распоряжений Правительства Республики Карелия;

6) организует подготовку и готовит необходимые аналитические и иные справочные материалы для Главы Республики Карелия, Правительства Республики Карелия;

7) обеспечивает обнародование законов Республики Карелия, выпуск указов и распоряжений Главы Республики Карелия, постановлений и распоряжений Правительства Республики Карелия, иных подписанных Главой Республики Карелия документов;

8) обеспечивает взаимодействие Главы Республики Карелия с Законодательным Собранием Республики Карелия по вопросам законотворческой деятельности и организует участие Главы Республики Карелия в работе Законодательного Собрания Республики Карелия;

9) организационно обеспечивает реализацию полномочий Главы Республики Карелия по координации деятельности органов исполнительной власти Республики Карелия с иными органами государственной власти Республики Карелия;

10) обеспечивает реализацию Главой Республики Карелия возложенных на него законодательством Российской Федерации полномочий по организации взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти Республики Карелия с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами;

11) организационно обеспечивает реализацию Главой Республики Карелия, Правительством Республики Карелия возложенных на них законодательством полномочий по противодействию коррупции на территории Республики Карелия;

12) осуществляет контроль за ходом реализации на территории Республики Карелия приоритетных национальных проектов;

13) готовит проекты ежегодных отчетов Главы Республики Карелия о результатах деятельности Правительства Республики Карелия, в том числе по вопросам, поставленным Законодательным Собранием Республики Карелия;

14) организационно обеспечивает заседания Правительства Республики Карелия, в том числе готовит необходимые аналитические и справочные материалы по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Правительства Республики Карелия, готовит совещания и другие мероприятия, проводимые с участием Главы Республики Карелия, первых заместителей Главы Республики Карелия, оформляет принятые решения;

15) обеспечивает контроль за исполнением поручений Главы Республики Карелия по исполнению поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе, представлением информации о принятых (принимаемых) мерах по выполнению соответствующих поручений;

16) осуществляет контроль за исполнением органами исполнительной власти Республики Карелия федеральных законов и нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Республики Карелия, правовых актов и поручений Главы Республики Карелия, правовых актов и поручений Правительства Республики Карелия, готовит соответствующие доклады Главе Республики Карелия;

17) ежегодно до 25 апреля года, следующего за отчетным, обеспечивает подготовку и представление на рассмотрение Главе Республики Карелия проекта доклада Главы Республики Карелия о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Республики Карелия за отчетный год и их планируемых значениях на 3-летний период;

18) обеспечивает освещение в средствах массовой информации деятельности Главы Республики Карелия, Правительства Республики Карелия и Администрации;

19) проводит анализ и мониторинг средств массовой информации по вопросам информационного обеспечения деятельности Главы Республики Карелия, Правительства Республики Карелия, органов исполнительной власти Республики Карелия;

20) организует разработку и участвует в реализации антикоррупционной программы Республики Карелия;

21) проводит антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов Администрации;

22) проводит антикоррупционный мониторинг;

23) готовит предложения по вопросам гражданской службы и определению основных направлений развития гражданской службы;

24) направляет представителей Администрации для работы в составе комиссий органов исполнительной власти Республики Карелия:

конкурсных комиссий для проведения конкурсов на замещение вакантной должности гражданской службы или на включение в кадровый резерв (далее – конкурсные комиссии);

аттестационных комиссий;

комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия (далее – гражданские служащие) и урегулированию конфликта интересов;

25) приглашает представителей научных и образовательных учреждений, других организаций в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, для работы в составе конкурсных комиссий, аттестационных комиссий и комиссий по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствии с запросами органов исполнительной власти Республики Карелия;

26) образует и обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, действующей в качестве комиссии государственного органа Республики Карелия по управлению гражданской службой, рассматривающей вопросы, связанные с соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнением обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, в отношении:

руководителей органов исполнительной власти Республики Карелия и их заместителей, за исключением лиц, замещающих государственные должности Республики Карелия;

заместителей Руководителя Администрации Главы Республики Карелия;

иных лиц, назначаемых на должности гражданской службы Республики Карелия и освобождаемых от указанных должностей Главой Республики Карелия;

27) утверждает примерные должностные регламенты гражданских служащих;

28) организует формирование государственного заказа Республики Карелия на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку гражданских служащих и исполнение данного заказа в части, касающейся получения дополнительного профессионального образования гражданскими служащими за пределами территории Российской Федерации;

29) осуществляет информационное взаимодействие по формированию информационного ресурса федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал управленческих кадров» и его использованию в кадровой работе;

30) формирует кадровый резерв Республики Карелия для замещения должностей гражданской службы;

31) проводит проверки реализации органами исполнительной власти Республики Карелия законодательства Российской Федерации и Республики Карелия о гражданской службе;

32) утверждает положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, действующей в качестве комиссии государственного органа Республики Карелия по управлению гражданской службой;

33) обеспечивает деятельность Главы Республики Карелия по реализации его полномочий по кадровым вопросам;

34) координирует подготовку кадров для гражданской службы;

35) обеспечивает деятельность комиссии по вопросам помилования на территории Республики Карелия;

36) осуществляет материально-техническое обеспечение деятельности Общественной палаты Республики Карелия;

37) осуществляет в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия полномочия единой кадровой службы, полномочия по осуществлению бухгалтерского и бюджетного учета, полномочия по материально-техническому обеспечению органов исполнительной власти Республики Карелия, положениями о которых предусмотрена передача указанных полномочий Администрации;

38) формирует общий и запасной списки присяжных заседателей по Республике Карелия;

39) обеспечивает проведение протокольных мероприятий;

40) обеспечивает рассмотрение, учет и анализ обращений граждан, организует прием граждан Главой Республики Карелия, первыми заместителями Главы Республики Карелия, заместителями Главы Республики Карелия, Руководителем Администрации Главы Республики Карелия и его заместителями;

41) предоставляет по запросам пользователей информацией информацию о деятельности Администрации, созданную в пределах установленных полномочий, с учетом особенностей предоставления отдельных видов информации о деятельности государственных органов, установленных федеральными законами и законами Республики Карелия;

42) обеспечивает в установленном законодательством Российской Федерации порядке Главу Республики Карелия, Правительство Республики Карелия бесперебойной, оперативной и достоверной специальной документальной связью, по решению Администрации Президента Российской Федерации оказывает услуги специальной документальной связи Главному федеральному инспектору в Республике Карелия аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, судебным органам, организациям, находящимся на территории Республики Карелия, по решению Главы Республики Карелия – отдельным должностным лицам органов государственной власти Республики Карелия; обеспечивает Главу Республики Карелия, Правительство Республики Карелия иными видами документальной связи;

43) обеспечивает реализацию Главой Республики Карелия возложенных на него законодательством Российской Федерации полномочий в области государственной тайны, мобилизационной подготовки и мобилизации;

44) разрабатывает и утверждает административные регламенты исполнения государственных функций и административные регламенты предоставления государственных услуг в установленной сфере деятельности (за исключением административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг в сфере полномочий Российской Федерации, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, утверждение которых отнесено в соответствии с федеральным законодательством к компетенции высшего должностного лица субъекта Российской Федерации);

45) обеспечивает защиту государственной тайны и иной информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, в Администрации и подведомственных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации;

46) организует работу по технической защите информации и противодействию технической разведке в Администрации;

47) участвует в организации и осуществлении мероприятий в установленной сфере деятельности по предупреждению терроризма и экстремизма, минимизации их последствий на территории Республики Карелия;

48) осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Республики Карелия;

49) осуществляет в установленном федеральным законодательством порядке функции государственного заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в установленной сфере деятельности, в том числе:

подписание государственных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

размещение государственного заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке;

50) осуществляет в установленном порядке взаимодействие с органом исполнительной власти Республики Карелия, уполномоченным на осуществление функций по размещению заказов для государственных заказчиков;

51) обеспечивает ведение делопроизводства, осуществление работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Администрации;

52) осуществляет управление закрепленным за Администрацией государственным имуществом Республики Карелия;

53) по поручению Правительства Республики Карелия осуществляет функции учредителя подведомственных государственных учреждений, утверждает по согласованию с органом по управлению государственным имуществом Республики Карелия уставы подведомственных государственных учреждений, назначает и освобождает от занимаемой должности их руководителей;

54) координирует и контролирует деятельность подведомственных государственных учреждений;

55) формирует государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) для подведомственных учреждений, осуществляет контроль за его исполнением;

56) осуществляет в соответствии с решениями Главы Республики Карелия, Правительства Республики Карелия организационное обеспечение деятельности координационных, совещательных и иных рабочих органов;

57) осуществляет предварительную экспертизу поступивших наградных документов, готовит проекты указов о награждении государственными наградами Республики Карелия и представлений к государственным наградам Российской Федерации, организует вручение государственных наград и учет награжденных, организует чествование почетных граждан и лауреатов года Республики Карелия;

58) организует выполнение и осуществляет меры пожарной безопасности в Администрации и подведомственных организациях;

59) выполняет другие функции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, а также поручениями Главы Республики Карелия.

10. Администрация при реализации возложенных на нее функций:

1) ведет учет лиц, замещающих государственные должности Республики Карелия в органах исполнительной власти Республики Карелия, а также гражданских служащих – руководителей органов исполнительной власти Республики Карелия;

2) запрашивает и получает в установленном порядке необходимую информацию от органов исполнительной власти Республики Карелия, органов местного самоуправления, а также организаций;

3) исполняет поручения Главы Республики Карелия;

4) осуществляет в соответствии с законодательством финансовое, материально-техническое, организационное, кадровое, информационное и иное обеспечение Главы Республики Карелия, первых заместителей Главы Республики Карелия и заместителей Главы Республики Карелия, на которых не возложено исполнение обязанностей руководителя органа исполнительной власти Республики Карелия;

5) обеспечивает жилыми помещениями Главу Республики Карелия и членов Правительства Республики Карелия в случаях и порядке, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия;

6) осуществляет в соответствии с законодательством финансовое, материально-техническое, организационное, кадровое, информационное и иное обеспечение следующих лиц:

а) лиц, назначаемых на должности гражданской службы Республики Карелия и освобождаемых от указанных должностей Главой Республики Карелия, за исключением гражданских служащих – руководителей органов исполнительной власти Республики Карелия;

б) помощников депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации – представителя в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от исполнительного органа государственной власти Республики Карелия на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;

в) Уполномоченного по правам человека в Республике Карелия;

г) Уполномоченного по правам ребенка в Республике Карелия;

7) обеспечивает единый порядок поступления, обработки и подготовки документов в Администрации;

8) издает в пределах своей компетенции в установленном законодательством порядке нормативные правовые и иные акты, контролирует выполнение указанных актов и дает разъяснения по вопросам их применения;

9) создает рабочие органы.

11. Общее руководство Администрацией осуществляет Глава Республики Карелия.

12. Главой Республики Карелия назначаются на должность, освобождаются от должности и непосредственно ему подчиняются:

Руководитель Администрации Главы Республики Карелия, его заместители, представитель Главы Республики Карелия в Законодательном Собрании Республики Карелия, руководитель приемной Главы Республики Карелия, советники Главы Республики Карелия, помощники Главы Республики Карелия, пресс-секретарь Главы Республики Карелия.

13. Руководитель Администрации:

1) организует деятельность Администрации и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Администрацию функций;

2) издает приказы по вопросам деятельности Администрации;

3) представляет на утверждение Правительства Республики Карелия структуру Администрации;

4) распределяет обязанности между своими заместителями;

5) устанавливает порядок работы структурных подразделений Администрации, определяет вопросы, входящие в сферу их ведения, в пределах установленных фонда оплаты труда и численности работников утверждает штатное расписание и смету расходов Администрации, положения о структурных подразделениях и должностные регламенты гражданских служащих в Администрации;

6) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности гражданских служащих в Администрации, поощряет их и применяет к ним меры дисциплинарного взыскания, представляет к награждению государственными наградами;

7) осуществляет в соответствии с законодательством о труде и гражданской службе иные права и обязанности представителя нанимателя в отношении гражданских служащих в Администрации;

8) утверждает служебный распорядок Администрации, организует пропускной режим в здание Правительства Республики Карелия, подписывает служебные удостоверения работников Администрации;

9) представляет Администрацию в органах исполнительной власти Республики Карелия, органах местного самоуправления, иных органах и организациях;

10) запрашивает и получает в установленном порядке необходимую информацию от органов исполнительной власти Республики Карелия, органов местного самоуправления, организаций;

11) осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством и поручениями Главы Республики Карелия.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_