



# Правительство Нижегородской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

6 апреля 2018 года

№ 252

### Об утверждении Положения об управлении делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области

В соответствии с Законом Нижегородской области от 3 октября 2007 года № 129-3 «О Правительстве Нижегородской области», Указом Губернатора Нижегородской области от 15 января 2018 года № 6 «Об утверждении структуры органов исполнительной власти Нижегородской области» Правительство Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области.
2. Признать утратившими силу постановления Правительства Нижегородской области по перечню согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

И.о. временно исполняющего  
обязанности Губернатора



Е.Б.Люлин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Нижегородской области  
от 6 апреля 2018 года № 252

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об управлении делами Правительства**  
**и развития кадрового потенциала Нижегородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Управление делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области (далее - Управление делами) создано в соответствии с Законом Нижегородской области от 3 октября 2007 года № 129-З «О Правительстве Нижегородской области», Указом Губернатора Нижегородской области от 15 января 2018 года № 6 «Об утверждении структуры органов исполнительной власти Нижегородской области» и действует на основании настоящего Положения.

1.2. Управление делами входит в систему органов исполнительной власти Нижегородской области, является юридическим лицом, имеет бланк с изображением Герба Нижегородской области и своим наименованием, счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по согласованию с министерством финансов Нижегородской области, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, а также штампы и другие реквизиты, предусмотренные законодательством.

1.3. Правовую основу деятельности Управления делами составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Нижегородской области, законы Нижегородской области, иные нормативные правовые акты Нижегородской области, а также настоящее Положение.

1.4. Управление делами подчиняется Правительству Нижегородской области, в своей деятельности непосредственно курируется Губернатором Нижегородской области, Председателем Правительства (далее – Губернатор Нижегородской области).

1.5. Управление делами имеет имущество, относящееся к государственной собственности Нижегородской области и закрепленное за ним на праве оперативного управления.

1.6. Финансирование расходов на содержание Управления делами осуществляется за счет средств, предусмотренных в областном бюджете.

Управление делами может осуществлять приносящую доход деятельность в установленных законодательством случаях. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в областной бюджет.

1.7. Управление делами является главным распорядителем бюджетных средств, имеющим право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств.

1.8. Положение об Управлении делами, структура и численность работников Управления делами утверждаются Правительством Нижегородской области.

1.9. Штатное расписание Управления делами в пределах выделенных бюджетных ассигнований и численности работников Управления делами утверждается приказом Управления делами по согласованию с Губернатором Нижегородской области.

1.10. Управление делами является правопреемником управления делами Правительства Нижегородской области, аппарата Правительства Нижегородской области в части функции по организации делопроизводства и управления государственной гражданской и муниципальной службы Нижегородской области.

1.11. Место нахождения Управления делами: 603082 г.Нижний Новгород, Кремль, корпус 1.

## 2. Основные задачи Управления делами

Основными задачами Управления делами являются:

2.1. Обеспечение реализации Губернатором Нижегородской области и Правительством Нижегородской области государственной кадровой политики, полномочий по содействию деятельности государственных органов Нижегородской области и органов местного самоуправления Нижегородской области в сфере государственной гражданской и муниципальной службы, противодействия коррупции.

2.2. Формирование управленческого кадрового потенциала Нижегородской области.

2.3. Развитие кадрового потенциала Нижегородской области.

2.4. Финансовое, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Правительства Нижегородской области, аппарата Правительства Нижегородской области, органов исполнительной власти Нижегородской области, не являющихся юридическими лицами.

2.5. Организация обеспечения социально-бытового и медицинского обслуживания сотрудников органов исполнительной власти Нижегородской области.

2.6. Организация и непосредственное осуществление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными актами Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, материально-технического и финансового обеспечения деятельности депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, избранных от Нижегородской области.

2.7. Финансовое, материально-техническое и иное обеспечение мероприятий, совещаний и конференций, проводимых Правительством Нижегородской области, аппаратом Правительства Нижегородской области, органами исполнительной власти Нижегородской области, не являющимися юридическими лицами.

2.8. Документационное обеспечение исполнения Губернатором Нижегородской области и Правительством Нижегородской области своих полномочий.

2.9. Организация и обеспечение единой системы делопроизводства органов исполнительной власти Нижегородской области.

2.10. Организация и осуществление контроля исполнения органами исполнительной власти Нижегородской области документов, поставленных на централизованный контроль.

2.11. Управление подведомственными ему учреждениями.

2.12. Организация работы с обращениями граждан.

### **3. Функции Управления делами**

В целях реализации возложенных задач Управление делами осуществляет следующие функции:

#### **3.1. В сфере кадровой работы:**

3.1.1. Обеспечивает разработку общих принципов кадровой политики, определение приоритетов работы с кадрами государственных органов Нижегородской области и органов местного самоуправления Нижегородской области.

3.1.2. Осуществляет контроль соблюдения законодательства о государственной гражданской службе в органах исполнительной власти Нижегородской области в пределах установленной компетенции.

3.1.3. Осуществляет согласование проектов положений, структур и штатных расписаний органов исполнительной власти Нижегородской области.

3.1.4. Формирует кадровый резерв Нижегородской области, организует работу по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Нижегородской области.

3.1.5. Принимает в рамках своей компетенции участие в работе комиссий государственных органов Нижегородской области.

3.1.6. Осуществляет ознакомление с деятельностью кадровых служб государственных органов Нижегородской области и органов местного

самоуправления Нижегородской области по вопросам развития и организации государственной гражданской и муниципальной службы, ведения кадрового делопроизводства с целью оказания организационно-методической помощи.

3.1.7. Организует работу по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Управлении делами и органах исполнительной власти Нижегородской области, находящихся на кадровом обслуживании в Управлении делами.

3.1.8. Осуществляет ведение кадрового делопроизводства (кадровое обслуживание), в том числе организует подготовку проектов правовых актов по кадровым вопросам, осуществляет ведение трудовых книжек, личных дел и иных кадровых документов, в отношении:

- Управления делами;
- аппарата Правительства Нижегородской области;
- государственно-правового департамента Нижегородской области;
- органов исполнительной власти Нижегородской области, не являющихся юридическими лицами, представителем нанимателя для которых является руководитель аппарата Правительства Нижегородской области - министр Правительства Нижегородской области;
- членов Правительства Нижегородской области, руководителей органов исполнительной власти Нижегородской области и их заместителей;
- помощников депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;
- помощников членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;
- советников Губернатора Нижегородской области на общественных началах;
- департамента региональной безопасности Нижегородской области.

3.1.9. Обеспечивает оказание консультационной помощи государственным органам Нижегородской области и органам местного самоуправления Нижегородской области по вопросам реализации трудового законодательства и законодательства о государственной гражданской и муниципальной службе в рамках установленной компетенции.

3.1.10. Организует и обеспечивает реализацию мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих Нижегородской области.

3.1.11. Обеспечивает реализацию законодательства о противодействии коррупции, осуществляет профилактику коррупционных правонарушений в органах исполнительной власти Нижегородской области, в органах местного самоуправления Нижегородской области, в государственных учреждениях Нижегородской области в рамках установленной компетенции.

3.1.12. Обеспечивает в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством соблюдение лицами, замещающими государственные должности Нижегородской области в органах исполнительной власти Нижегородской области, а также государственными гражданскими служащими органов исполнительной власти Нижегородской области запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

3.1.13. Организует и обеспечивает работу по вопросам награждения государственными наградами Российской Федерации и наградами Нижегородской области.

## **3.2. В сфере финансового, материально-технического и иного обеспечения:**

3.2.1. Является главным распорядителем средств областного бюджета в отношении органов исполнительной власти Нижегородской области, находящихся на финансовом обеспечении в Управлении делами, подведомственных государственных учреждений Нижегородской области.

3.2.2. Является главным распорядителем и получателем средств областного бюджета на содержание Управления делами и реализацию возложенных на него задач.

Является главным администратором доходов областного бюджета.

3.2.3. Выступает в установленном порядке в качестве государственного заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд за счет бюджетных средств, предусмотренных на финансирование Правительства Нижегородской области, аппарата

Правительства Нижегородской области, Управления делами, органов исполнительной власти Нижегородской области, не являющихся юридическими лицами, подведомственных государственных учреждений Нижегородской области, в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

3.2.4. Является субъектом бюджетного планирования в отношении органов исполнительной власти Нижегородской области, находящихся на финансовом обеспечении в Управлении делами, подведомственных государственных учреждений Нижегородской области.

3.2.5. Организует эксплуатацию объектов, переданных Управлению делами в оперативное управление, а также содержание закрепленных за ним помещений, оборудования и прилегающей территории в надлежащем состоянии.

3.2.6. Осуществляет в установленном порядке обслуживание автотранспортом органов исполнительной и законодательной власти Нижегородской области, иных государственных органов Нижегородской области.

3.2.7. Организует общественное питание в административных зданиях, переданных Управлению делами в оперативное управление, а также обслуживание протокольных мероприятий и официальных приемов, проводимых Правительством Нижегородской области, аппаратом Правительства Нижегородской области.

3.2.8. Осуществляет протокольное сопровождение, организацию и обеспечение мероприятий с участием и от имени Губернатора Нижегородской области и Правительства Нижегородской области.

3.2.9. Решает в установленном законодательством Российской Федерации и Нижегородской области порядке вопросы медицинского, социально-бытового обслуживания и обеспечения жилыми помещениями сотрудников органов исполнительной власти Нижегородской области.

3.2.10. Направляет в Управление делами Государственной Думы и Аппарат Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации документы на возмещение расходов, указанных в пункте 2.6 настоящего

Положения.

3.2.11. Организует проведение физкультурно-оздоровительных, культурных и социальных мероприятий для сотрудников органов исполнительной власти Нижегородской области.

3.2.12. Формирует и утверждает текущие и перспективные планы, а также проектно-сметную документацию на капитальный и текущий ремонт, организует реконструкцию и ремонт объектов, переданных Управлению делами в оперативное управление.

3.2.13. Осуществляет функции заказчика (застройщика) при инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.2.14. Осуществляет функции заказчика (застройщика) при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства.

3.2.15. Организует противопожарную охрану, пропускной режим и охрану зданий, переданных Управлению делами в оперативное управление, в том числе с использованием систем видеонаблюдения и иных электронно-технических средств.

3.2.16. Разрабатывает концепцию, планирует и реализует мероприятия, связанные с вопросами содержания и оптимизации функционального использования территории и зон охраны объекта культурного наследия федерального значения «Нижегородский Кремль, XVI – XX вв.».

3.2.17. Создает, эксплуатирует и развивает локальную вычислительную и телефонную сеть для обеспечения деятельности Правительства Нижегородской области, аппарата Правительства Нижегородской области, Управления делами, органов исполнительной власти Нижегородской области, не являющихся юридическими лицами. Является главным администратором корпоративной информационно-телекоммуникационной сети органов исполнительной власти Нижегородской области.

3.2.18. Утверждает тарифы на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) подведомственными Управлению делами государственными

учреждениями Нижегородской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

3.2.19. Заключает договоры (соглашения) с юридическими и физическими лицами в соответствии с действующим законодательством.

3.2.20. Координирует работу подведомственных Управлению делами государственных организаций Нижегородской области по повышению эффективности их деятельности, а также эффективности использования закрепленного за ними государственного имущества Нижегородской области.

3.2.21. Проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности подведомственных Управлению делами государственных предприятий Нижегородской области.

3.2.22. Осуществляет в рамках своей компетенции ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Нижегородской области в соответствии с действующим законодательством.

3.2.23. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных государственных организациях Нижегородской области.

3.2.24. Осуществляет внутренний финансовый:

- контроль за соблюдением внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, составлением бюджетной отчетности и ведением бюджетного учета главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств;

- аудит в целях оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности, подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования

бюджетных средств.

3.2.25. Осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателям.

3.2.26. Осуществляет оперативный, бухгалтерский и статистический учет в Правительстве Нижегородской области, аппарате Правительства Нижегородской области, Управлении делами, органах исполнительной власти Нижегородской области, не являющихся юридическими лицами, контролирует состояние учета и отчетности в подведомственных Управлению делами государственных учреждениях Нижегородской области, ведет учет и анализ результатов их деятельности.

3.2.27. Представляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, в министерство финансов Нижегородской области бухгалтерскую и иную отчетность.

3.2.28. Участвует в организационном обеспечении и в осуществлении мероприятий по безопасности Губернатора Нижегородской области в местах постоянного и временного пребывания, а также во время передвижения на территории Нижегородской области и за ее пределами.

3.2.29. Осуществляет оформление, выдачу и учет служебных удостоверений.

3.2.30. Обеспечивает исполнение Федерального закона от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации в области мобилизационной подготовки и мобилизации.

### **3.3. В сфере документационного обеспечения и контроля:**

3.3.1. Организует рассмотрение поступивших в адрес Губернатора Нижегородской области и Правительства Нижегородской области документов:

- Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- Федерального Собрания Российской Федерации;
- федеральных органов государственной власти;

- органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- органов государственной власти Нижегородской области;
- органов местного самоуправления Нижегородской области;
- запросов и обращений членов Совета Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания, депутатов Законодательного Собрания Нижегородской области.

3.3.2. Готовит по документам, указанным в подпункте 3.3.1 настоящего Положения, необходимые материалы, а также проекты поручений Губернатора Нижегородской области и направляет в соответствующие органы исполнительной власти Нижегородской области для рассмотрения и подготовки ответов.

3.3.3. Организует и осуществляет контроль исполнения органами исполнительной власти Нижегородской области поручений Губернатора Нижегородской области по выполнению нормативных и распорядительных документов высших органов государственной власти и должностных лиц Российской Федерации (федеральные законы, указы, распоряжения, поручения и указания Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, постановления Совета Федерации и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации), постановлений Законодательного Собрания Нижегородской области, правовых актов Губернатора Нижегородской области и Правительства Нижегородской области (указы и распоряжения Губернатора Нижегородской области, постановления и распоряжения Правительства Нижегородской области), поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства Нижегородской области, поручений, содержащихся в протоколах совещаний, проводимых Губернатором Нижегородской области, резолюций Губернатора Нижегородской области по исполнению служебных документов, обращений граждан, обращений членов Совета Федерации, обращений и запросов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания Нижегородской области, письменных поручений Губернатора Нижегородской области, соблюдения

порядка и сроков согласования проектов правовых актов.

3.3.4. Разрабатывает и представляет Губернатору Нижегородской области предложения о принятии дополнительных мер по обеспечению контроля за исполнением документов и поручений.

3.3.5. Осуществляет необходимые мероприятия по укреплению исполнительской дисциплины в органах исполнительной власти Нижегородской области в рамках своей компетенции.

3.3.6. Организует работу по оформлению и официальной регистрации законов Нижегородской области, правовых актов Губернатора Нижегородской области и Правительства Нижегородской области.

3.3.7. Организует работу по оформлению доверенностей Губернатора Нижегородской области и Правительства Нижегородской области.

3.3.8. Оформляет заверенные копии законов Нижегородской области, правовых актов Губернатора Нижегородской области и Правительства Нижегородской области. Осуществляет их тиражирование и рассылку в соответствии с порядком, предусмотренным законодательством, а также на основании запросов, поступивших на имя Губернатора Нижегородской области.

3.3.9. Направляет копии законов Нижегородской области, нормативных актов Губернатора Нижегородской области и Правительства Нижегородской области для официального опубликования в средствах массовой информации, в том числе для размещения (опубликования) на официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.10. Осуществляет контроль за своевременным и качественным оформлением и выпуском принятых актов Губернатора Нижегородской области и Правительства Нижегородской области.

3.3.11. Организует своевременное доведение принятых решений до исполнителей.

3.3.12. Организует работу в интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» при формировании и подписании Губернатором Нижегородской области

соглашений о предоставлении из федерального бюджета бюджету Нижегородской области субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

3.3.13. Обеспечивает единую систему делопроизводства в органах исполнительной власти Нижегородской области с использованием системы электронного документооборота (далее - СЭД).

3.3.14. Разрабатывает и представляет Губернатору Нижегородской области предложения по совершенствованию СЭД органов исполнительной власти Нижегородской области.

3.3.15. Осуществляет работу по сопровождению инвестиционной деятельности и прием заявок на оказание мер государственной поддержки.

3.3.16. Организует работу с обращениями граждан и организаций к Губернатору Нижегородской области и Правительству Нижегородской области.

3.3.17. Готовит в соответствии с компетенцией предложения по решению поставленных в обращениях вопросов, направляет обращения граждан и организаций в соответствующие органы государственной власти Нижегородской области (по компетенции), а также в органы местного самоуправления Нижегородской области для рассмотрения и принятия мер в случаях, когда для этого не требуется решения Губернатора Нижегородской области и Правительства Нижегородской области.

3.3.18. Осуществляет контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений и принятия решений по обозначенным в обращениях вопросам по существу.

3.3.19. Организует личные приемы граждан Губернатором Нижегородской области и заместителями Губернатора Нижегородской области.

3.3.20. В целях содействия гражданам в осуществлении их законных прав на обращение в органы власти и соблюдения их интересов, оказания гражданам консультативной и правовой помощи обеспечивает информационное взаимодействие между Губернатором Нижегородской области, Правительством Нижегородской области и гражданами посредством организации "горячих" телефонных линий, участия граждан в прямых телеэфирах и радиоэфирах с

Губернатором Нижегородской области и членами Правительства Нижегородской области, а также в ходе проведения постоянной информационно-аналитической работы приемной граждан Губернатора и Правительства Нижегородской области.

3.3.21. Обеспечивает сохранность, учет и использование документов, находящихся в архиве Управления делами, определяет в установленном порядке их ценность для дальнейшего хранения и использования.

3.3.22. Осуществляет выдачу копий документов, выписок из документов, справок по документам, находящимся на архивном хранении в Управлении делами в соответствии с правилами работы ведомственных архивов.

3.3.23. Осуществляет учет печатей Правительства Нижегородской области и органов исполнительной власти Нижегородской области с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации.

3.3.24. Разрабатывает, согласовывает и изготавливает образцы и шаблоны бланков правовых актов и организационных документов Губернатора Нижегородской области, Правительства Нижегородской области, органов исполнительной власти Нижегородской области в соответствии с требованиями государственных стандартов.

3.4. Осуществляет иные функции в пределах компетенции Управления делами в соответствии с законодательством.

3.5. Для выполнения функций, указанных в подпунктах 3.2.5, 3.2.6, 3.2.9, 3.2.11, 3.2.16 пункта 3.2 могут создаваться государственные учреждения Нижегородской области в установленном законодательством порядке.

#### **4. Права Управления делами**

Для выполнения возложенных задач и функций Управление делами имеет право:

4.1. Разрабатывать и вносить в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Нижегородской области и Правительства Нижегородской области предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления делами.

4.2. Запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления Нижегородской области и иных органов информацию, необходимую для реализации возложенных на Управление делами задач.

4.3. Разрабатывать проекты законодательных и иных нормативных правовых актов Нижегородской области по вопросам, отнесенным к компетенции Управления делами.

4.4. Проводить совещания и конференции с привлечением специалистов других органов исполнительной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления Нижегородской области, а также организаций независимо от формы собственности.

4.5. Координировать деятельность кадровых служб органов исполнительной власти Нижегородской области в пределах установленных полномочий.

4.6. Осуществлять доступ в установленном законодательством о персональных данных порядке к персональным данным сотрудников государственных органов Нижегородской области, а также государственных учреждений Нижегородской области и организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти Нижегородской области.

4.7. В установленном порядке участвовать в создании государственных учреждений Нижегородской области и осуществлять функции учредителя в соответствии с распоряжениями Правительства Нижегородской области.

4.8. Проводить проверки и документальные ревизии деятельности подведомственных ему государственных учреждений Нижегородской области.

4.9. Осуществлять контроль за соблюдением подведомственными ему государственными учреждениями Нижегородской области законодательства Российской Федерации и Нижегородской области.

4.10. Распоряжаться в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области имуществом, находящимся в собственности Нижегородской области, закрепленным за Управлением делами

и подведомственными Управлению делами государственными учреждениями Нижегородской области.

4.11. Привлекать экспертов и специалистов сторонних организаций, заключать договоры (соглашения) в соответствии с действующим законодательством.

4.12. Направлять органам исполнительной власти Нижегородской области поручения по вопросам обеспечения исполнения актов Президента и Правительства Российской Федерации, документов федеральных органов государственной власти, актов Губернатора Нижегородской области и Правительства Нижегородской области, а также поручений Губернатора Нижегородской области и Правительства Нижегородской области, создавать для осуществления этой работы соответствующие комиссии и рабочие группы.

4.13. Возвращать органам исполнительной власти Нижегородской области представленные ими с нарушением установленного порядка проекты документов для доработки и надлежащего оформления; направлять документы по вопросам, не требующим решения Правительства Нижегородской области, на рассмотрение соответствующим органам исполнительной власти Нижегородской области.

4.14. Определять порядок пользования и распоряжения информационными ресурсами, формируемыми Управлением делами в соответствии с возложенными на него задачами.

4.15. Осуществлять иные права в рамках действующего законодательства и настоящего Положения.

## **5. Руководство Управлением делами**

5.1. Управление делами возглавляет управляющий делами Правительства Нижегородской области (далее - управляющий делами), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Нижегородской области в установленном законодательством порядке.

5.2. Управляющий делами подчиняется Губернатору Нижегородской области.

5.3. Управляющий делами имеет в непосредственном подчинении четырех заместителей и директора департамента государственной гражданской и муниципальной службы.

5.4. Заместители управляющего делами и директор департамента государственной гражданской и муниципальной службы представляют Управление делами в соответствии с компетенцией возглавляемых ими подразделений в пределах полномочий, определяемых управляющим делами.

5.5. В отсутствие управляющего делами его обязанности временно исполняет лицо, назначенное распоряжением Губернатора Нижегородской области.

5.6. Управляющий делами:

- осуществляет руководство деятельностью Управления делами на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление делами;

- в пределах своей компетенции подписывает от имени Управления делами приказы, дает указания и поручения, обязательные для исполнения сотрудниками Управления делами и руководителями подведомственных государственных учреждений Нижегородской области;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Нижегородской области и Правительства Нижегородской области проекты законов и иных нормативных правовых актов Нижегородской области по вопросам, отнесенным к компетенции Управления делами;

- участвует в заседаниях Правительства Нижегородской области, других совещаниях и мероприятиях, проводимых по вопросам, входящим в сферу ведения Управления делами, и других совещаниях и мероприятиях по указанию Губернатора Нижегородской области;

- утверждает в пределах выделенных бюджетных ассигнований и утвержденной Правительством Нижегородской области численности сотрудников штатное расписание Управления делами по согласованию с Губернатором Нижегородской области;

- утверждает положения о структурных подразделениях Управления делами, должностные регламенты государственных гражданских служащих Управления делами и должностные инструкции лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в Управлении делами;

- принимает на работу и увольняет работников Управления делами в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Губернатора Нижегородской области и Правительства Нижегородской области, решает вопросы профессионального развития работников, применения мер материального и морального поощрения, наложения на них дисциплинарных взысканий;

- назначает и освобождает от должности руководителей подведомственных государственных учреждений Нижегородской области, утверждает их должностные инструкции, применяет по отношению к руководителям подведомственных государственных учреждений Нижегородской области меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

- представляет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области особо отличившихся работников Управления делами и работников подведомственных государственных учреждений Нижегородской области к присвоению почетных званий и награждению наградами, принимает решения об иных поощрениях;

- решает в Управлении делами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы;

- заключает договоры, контракты и соглашения от имени Управления делами в пределах своей компетенции или по специальному поручению Губернатора Нижегородской области или Правительства Нижегородской области;

- распоряжается в установленном порядке материальными средствами, финансовыми ресурсами, выделяемыми для обеспечения деятельности Управления делами, обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины;

- без доверенности представляет Управление делами в федеральных органах государственной власти, территориальных органах федеральных органов государственной власти, органах государственной власти Нижегородской области, органах местного самоуправления Нижегородской области, иных органах и организациях по вопросам, отнесенным к компетенции Управления делами;

- выдает доверенности от имени Управления делами, в том числе на представление интересов Управления делами в суде;

- распределяет обязанности между работниками Управления делами;

- обеспечивает соблюдение работниками Управления делами служебного распорядка Управления делами;

- осуществляет иные функции в пределах своей компетенции.

## **6. Взаимоотношения Управления делами с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями**

Управление делами осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области и иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления Нижегородской области, а также иными организациями по вопросам, отнесенным к его компетенции.

## **7. Реорганизация и ликвидация Управления делами**

Реорганизация и ликвидация Управления делами осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Правительства  
Нижегородской области  
от 6 апреля 2018 года № 252

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**постановлений Правительства Нижегородской области,**  
**утративших силу**

- постановление Правительства Нижегородской области от 26 сентября 2005 года № 247 «Об утверждении Положения о приемной Губернатора и Правительства аппарата Губернатора и Правительства Нижегородской области»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 31 октября 2014 года № 760 «Об утверждении Положения об управлении делами Правительства Нижегородской области»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 30 декабря 2014 года № 951 «Об утверждении Положения об управлении государственной гражданской и муниципальной службы Нижегородской области»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 29 апреля 2015 года № 249 «О внесении изменений в Положение об управлении государственной гражданской и муниципальной службы Нижегородской области, утвержденное постановлением Правительства Нижегородской области от 30 декабря 2014 года № 951»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 4 июня 2015 года № 347 «О внесении изменений в Положение об управлении государственной гражданской и муниципальной службы Нижегородской области, утвержденное постановлением Правительства Нижегородской области от 30 декабря 2014 года № 951»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 1 октября 2015 года № 622 «О внесении изменений в Положение об управлении

государственной гражданской и муниципальной службы Нижегородской области, утвержденное постановлением Правительства Нижегородской области от 30 декабря 2014 года № 951»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 21 декабря 2015 года № 851 «О внесении изменений в Положение об управлении государственной гражданской и муниципальной службы Нижегородской области, утвержденное постановлением Правительства Нижегородской области от 30 декабря 2014 года № 951»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 16 февраля 2016 года № 59 «О внесении изменений в Положение об управлении делами Правительства Нижегородской области, утвержденное постановлением Правительства Нижегородской области от 31 октября 2014 года № 760»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 16 декабря 2016 года № 863 «О внесении изменений в Положение об управлении делами Правительства Нижегородской области, утвержденное постановлением Правительства Нижегородской области от 31 октября 2014 года № 760»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 17 апреля 2017 года № 224 «О внесении изменений в Положение об управлении делами Правительства Нижегородской области, утвержденное постановлением Правительства Нижегородской области от 31 октября 2014 года № 760»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 25 мая 2017 года № 349 «О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 30 декабря 2014 года № 951»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 30 ноября 2017 года № 841 «О внесении изменений в Положение об управлении государственной гражданской и муниципальной службы Нижегородской области, утвержденное постановлением Правительства Нижегородской области от 30 декабря 2014 года № 951».

---