

АППАРАТ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

от 29 декабря 2025 года

№ 217-ОД

г. Мурманск

**О внесении изменений в распределение обязанностей между  
руководителем Аппарата Правительства Мурманской области  
(министерства) и его заместителями**

В соответствии с Положением об Аппарате Правительства Мурманской области (министерстве), утвержденном постановлением Правительства Мурманской области от 11.04.2011 № 161-ПП, в целях координации деятельности должностных лиц Аппарата Правительства Мурманской области и в связи с кадровыми изменениями, **приказываю:**

1. Внести изменения в распределение обязанностей между руководителем Аппарата Правительства Мурманской области (министерства) и его заместителями, утвержденное приказом Аппарата Правительства Мурманской области от 17.02.2020 № 31-ОД «О распределении обязанностей между руководителем Аппарата Правительства Мурманской области (министерства) и его заместителями» (в редакции приказа Аппарата Правительства Мурманской области от 23.11.1923 № 179-ОД), изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель Губернатора  
Мурманской области -  
руководитель Аппарата**

**Н.А. Аксенова**



Приложение  
к приказу Аппарата Правительства  
Мурманской области (министерства)  
от 29.12.2015 № 217-ОД

**«Распределение обязанностей между руководителем Аппарата  
Правительства Мурманской области (министерства) и его  
заместителями**

Обязанности руководителя Аппарата Правительства Мурманской области (министерства) определены Положением об Аппарате Правительства Мурманской области (министерстве), утвержденном постановлением Правительства Мурманской области от 11.04.2011 № 161-ПП.

**1. Руководитель Аппарата Правительства Мурманской области (министерства) непосредственно координирует и контролирует следующие структурные подразделения Аппарата Правительства Мурманской области (министерства) (далее – Аппарат), а также организации, подведомственные Аппарату:**

- управление финансового обеспечения;
- управление контроля исполнения поручений;
- отдел специальной документальной связи и защиты государственной тайны;
- сектор помощников Губернатора;
- ГОКУ «Представительство Правительства Мурманской области».

**2. Заместители руководителя Аппарата в соответствии с распределением обязанностей:**

а) осуществляют координацию и контроль деятельности структурных подразделений Аппарата, учреждений и организаций, подведомственных Аппарату, утверждают планы и показатели их деятельности, дают поручения их руководителям;

б) организуют правовое обеспечение, контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и Мурманской области в установленной сфере деятельности;

в) обеспечивают выполнение функций структурными подразделениями Аппарата, деятельность которых координируют и контролируют (далее – курируемые подразделения), дают сотрудникам указанных подразделений поручения, обязательные для исполнения;

г) организуют подготовку проектов правовых актов Аппарата по закрепленным направлениям деятельности;

д) в пределах своей компетенции:

- проводят совещания с представителями исполнительных органов Мурманской области, органов местного самоуправления и организаций;
- рассматривают поступившую в адрес Аппарата служебную корреспонденцию и другие материалы;
- взаимодействуют (в том числе ведут переписку) с органами государственной власти и органами местного самоуправления, гражданами и организациями;
- согласовывают проекты правовых актов Аппарата;
- е) обеспечивают своевременное и целевое расходование бюджетных и внебюджетных средств в соответствии с закрепленными направлениями деятельности;
- ж) обеспечивают своевременное и качественное оформление документов для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Правительства Мурманской области (далее – Правительство) и Аппарата в соответствии с закрепленными направлениями деятельности;
- з) обеспечивают контроль за своевременным заключением и исполнением заключенных Аппаратом и Правительством договоров и государственных контрактов в соответствии с закрепленными направлениями деятельности;
- и) координируют мероприятия по обеспечению прав собственности и иных экономических интересов Мурманской области в подведомственных Аппарату организациях и учреждениях согласно закрепленным направлениям деятельности;
- к) осуществляют иные полномочия в соответствии с указаниями руководителя Аппарата.

### **3. Варваровский Сергей Николаевич, заместитель руководителя Аппарата:**

3.1. Обеспечивает руководство деятельностью Аппарата по следующим направлениям:

- осуществление организационно-методического руководства делопроизводством в системе исполнительных органов Мурманской области;
- обеспечение контроля за соблюдением Регламента Правительства Мурманской области и иных исполнительных органов Мурманской области (далее – Регламент ПМО и иных ИО МО), Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах Мурманской области, Регламента работы пользователей в системе электронного документооборота Правительства Мурманской области при подготовке постановлений и распоряжений Губернатора Мурманской области (далее – Губернатор) и Правительства;
- организация разработки и координация реализации государственных программ Мурманской области по вопросам, входящим в компетенцию Аппарата;

- обеспечение функционирования единой системы рассмотрения обращений граждан Губернатором, его заместителями, руководителями исполнительных органов Мурманской области, и организация приема граждан;

- правовое обеспечение нормотворческой и правоприменительной деятельности Apparata;

- обеспечение исполнения Apparатом функций государственного заказчика в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Мурманской области;

- обеспечение управления и распоряжения (за исключением отчуждения жилых помещений) жилищным фондом Мурманской области;

- обеспечение предоставления государственным гражданским служащим Мурманской области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

- организация работы по обеспечению выполнения сотрудниками Apparata требований противопожарной безопасности;

- реализация мероприятий в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и пожарной безопасности;

- реализация в пределах компетенции Apparата мероприятий по предупреждению терроризма и экстремизма, минимизации их последствий;

- обеспечение деятельности Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Мурманской области в порядке, определенном Правительством Мурманской области;

- обеспечение деятельности Уполномоченного по правам ребенка в Мурманской области в порядке, определенном Правительством Мурманской области.

3.2. Непосредственно координирует и контролирует деятельность:

- управления документационного обеспечения деятельности;

- отдела реализации госпрограмм и правового обеспечения;

- сектора по обеспечению деятельности Уполномоченных в Мурманской области.

#### **4. Евдокимов Андрей Юрьевич, заместитель руководителя Apparата:**

4.1. Обеспечивает руководство деятельностью Apparата по следующим направлениям:

- осуществление функций Проектного офиса Мурманской области;

- создание условий для организации, совершенствования и развития проектной деятельности в исполнительных органах Мурманской области;

- обеспечение межведомственного взаимодействия в системе исполнительных органов Мурманской области, способствующего совершенствованию механизма мониторинга и контроля хода реализации региональных проектов, направленных на достижение показателей и

результатов федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов.

4.2. Непосредственно координирует и контролирует деятельность управления проектной деятельностью.

## **5. Пантелеева Дарья Сергеевна, заместитель руководителя Аппарата:**

5.1. Обеспечивает руководство деятельностью Аппарата по следующим направлениям:

– реализация государственной политики Российской Федерации и формирование и реализация государственной политики Мурманской области в сфере государственной гражданской службы Мурманской области (далее – гражданская служба); обеспечение выполнения задач государственного органа по управлению государственной гражданской службой Мурманской области до образования этого органа в системе исполнительных органов Мурманской области;

– кадровое и организационно-штатное обеспечение деятельности Губернатора, Правительства, лиц, замещающих государственные должности Мурманской области, руководителей исполнительных органов Мурманской области, работников Аппарата и руководителей подведомственных Аппарату государственных областных учреждений;

– реализация законодательства Российской Федерации о государственных наградах, законодательства Мурманской области о наградах и премиях;

– реализация мероприятий по мобилизационной подготовке, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе в Аппарате;

– подготовка и обеспечение мероприятий с участием Губернатора Мурманской области, организационное обеспечение мероприятий с участием высших должностных лиц Российской Федерации и иностранных государств, в ходе которых планируются мероприятия с участием Губернатора Мурманской области;

– планирование протокольных мероприятий с участием Губернатора Мурманской области;

– организационное и документационное обеспечение заседаний Правительства Мурманской области;

– подготовка сводных календарных планов мероприятий исполнительных органов Мурманской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области.

5.2. Непосредственно координирует и контролирует деятельность:

– управления государственной службы и кадров;

– управления протокола Губернатора Мурманской области;

– секретариата Губернатора Мурманской области (отдел);

**6. Семенова Анна Александровна, заместитель руководителя Аппарата:**

6.1. Обеспечивает руководство деятельностью Аппарата по следующим направлениям:

- координация закупочной деятельности подведомственных Аппарату организаций, указанных в пункте 6.2 настоящего Распределения обязанностей;
- организация материально-технического, социально-бытового, транспортного обеспечения и обеспечения телефонной связью деятельности Губернатора и Правительства, а также иных государственных органов Мурманской области и лиц, замещающих государственные должности Мурманской области, обеспечение деятельности которых возложено на Аппарат.

6.2. Непосредственно координирует и контролирует деятельность:

- сектора помощников заместителей Губернатора;
- ГОБУ «Управление по обеспечению деятельности Правительства Мурманской области»;
- ГОБУ «Автобаза Правительства Мурманской области».

**7. Схема временного исполнения обязанностей заместителями руководителя Аппарата.**

В случае временного отсутствия одного из заместителей руководителя Аппарата действует следующая схема временного замещения:

- вопросы Варваровского С.Н. рассматривает Пантелеева Д.С., а в ее отсутствие - Семенова А.А.;
- вопросы Евдокимова А.Ю. рассматривает Варваровский С.Н., а в его отсутствие - Семенова А.А.;
- вопросы Пантелеевой Д.С. рассматривает Варваровский С.Н., а в его отсутствие - Семенова А.А.;
- вопросы Семеновой А.А. рассматривает Пантелеева Д.С., а в ее отсутствие - Варваровский С.Н.

В связи со служебной необходимостью должностные обязанности отсутствующего заместителя руководителя Аппарата могут быть возложены приказом Аппарата на другого заместителя руководителя либо на иного гражданского служащего Аппарата.»

---