



ГУБЕРНАТОР ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

И.В. Делатов
г. Орёл

№ *849*

Об утверждении Положения об управлении документационного обеспечения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области и его структуры

В соответствии с абзацем вторым части 5 статьи 5 Закона Орловской области от 10 ноября 2014 года № 1683-ОЗ «О Правительстве и системе органов исполнительной государственной власти Орловской области», указом Губернатора Орловской области от 28 сентября 2018 года № 610 «О структуре исполнительных органов государственной власти Орловской области» и указом Губернатора Орловской области от 11 декабря 2018 года № 800 «Об утверждении Положения об Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, ее структуры и штатного расписания» постановляю:

1. Утвердить:

Положение об управлении документационного обеспечения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области согласно приложению 1;

структуру управления документационного обеспечения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области согласно приложению 2.

2. Признать утратившими силу:

указ Губернатора Орловской области от 30 марта 2016 года № 147 «Об утверждении Положения об управлении документационного и технического обеспечения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области и его структуры»;

указ Губернатора Орловской области от 3 ноября 2016 года № 626 «О внесении изменений в указ Губернатора Орловской области от 30 марта 2016 года № 147 «Об утверждении Положения об управлении документационного и технического обеспечения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области и его структуры»;

указ Губернатора Орловской области от 22 марта 2017 года № 124 «О внесении изменений в указ Губернатора Орловской области от 30 марта 2016 года № 147 «Об утверждении Положения об управлении документационного и технического обеспечения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области и его структуры»;

указ Губернатора Орловской области от 12 февраля 2018 года № 57 «О внесении изменений в указ Губернатора Орловской области от 30 марта 2016 года № 147 «Об утверждении Положения об управлении документационного и технического обеспечения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области и его структуры»;

пункт 4 указа Губернатора Орловской области от 26 марта 2018 года № 150 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Орловской области».

3. Контроль за исполнением указа возложить на первого заместителя Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителя Администрации Губернатора и Правительства Орловской области Соколова В. В.

Губернатор
Орловской области



А. Е. Клычков

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении документационного обеспечения
Администрации Губернатора и Правительства Орловской области

I. Общие положения

1. Управление документационного обеспечения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – Управление) является структурным подразделением Администрации Губернатора и Правительства Орловской области.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, приказами Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, а также настоящим Положением.

3. Должностные регламенты государственных гражданских служащих Управления, замещающих высшие и главные должности гражданской службы категории «руководители», утверждаются Губернатором Орловской области. Должностные регламенты государственных гражданских служащих Управления, замещающих ведущие должности государственной гражданской службы Орловской области категории «руководители», государственных гражданских служащих Управления категорий «специалисты», «обеспечивающие специалисты», утверждаются первым заместителем Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителем Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – руководитель Администрации).

4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

II. Основные задачи Управления

5. Основными задачами Управления являются организация, реализация, координация документационного обеспечения Губернатора Орловской области, заместителей Губернатора и Председателя

Правительства Орловской области, заместителей Председателя Правительства Орловской области; формирование единых требований к ведению делопроизводства и документооборота в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области.

III. Основные функции Управления

6. Группа функций по документационному обеспечению и делопроизводству:

регистрация и направление на рассмотрение входящей корреспонденции в адрес Губернатора Орловской области, заместителей Губернатора и Председателя Правительства Орловской области, заместителей Председателя Правительства Орловской области, регистрация и отправка исходящей корреспонденции Губернатора Орловской области, заместителей Губернатора и Председателя Правительства Орловской области, заместителей Председателя Правительства Орловской области, проведение систематического анализа служебной переписки;

мониторинг деятельности органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области в части ведения делопроизводства, оказание методической поддержки государственным гражданским служащим Орловской области по вопросам делопроизводства;

составление сводной номенклатуры дел, обеспечение комплектации, использования и сохранности архивного фонда Администрации Губернатора и Правительства Орловской области;

информационно-справочная работа по документообороту в Администрации Губернатора и Правительства Орловской области.

7. Группа функций по работе с правовыми актами:

регистрация и хранение в течение установленного срока правовых актов Губернатора Орловской области, Правительства Орловской области, Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, направление копий правовых актов адресатам в установленном порядке;

контроль оформления и перенос на бланки проектов правовых актов Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области;

осуществление лингвистической экспертизы проектов правовых актов Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области, договоров и соглашений, служебных писем и иных документов, подписываемых Губернатором Орловской области, Председателем Правительства Орловской области (за исключением проектов документов,готавливаемых по утвержденным федеральными министерствами и ведомствами формам);

оформление протоколов по итогам совещаний у Губернатора Орловской области и заседаний Правительства Орловской области (за исключением совещаний и заседаний координационных или совещательных органов);

документационное обеспечение банка правовых актов Губернатора и Правительства Орловской области;

подготовка копий правовых актов Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области в электронно-цифровой форме для официального опубликования и размещения в информационно-правовых системах;

оказание методической помощи государственным гражданским служащим Орловской области по вопросам подготовки и оформления проектов правовых актов Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области.

8. Группа функций по работе с обращениями граждан:

регистрация и направление на рассмотрение поступающих в адрес Губернатора Орловской области и членов Правительства Орловской области обращений граждан, проведение систематического анализа по итогам рассмотрения обращений граждан;

организация личного приема граждан Губернатором Орловской области, членами Правительства Орловской области;

представление справочной информации об организации работы с обращениями граждан;

оказание методической помощи органам исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, органам местного самоуправления муниципальных образований Орловской области в работе с обращениями граждан;

ведение телефонного справочника органов государственной власти и организаций Орловской области;

прием устных обращений граждан, поступающих из сетевого справочного телефонного узла, и их перевод в соответствующие органы исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, а также в органы местного самоуправления муниципальных образований Орловской области, иные органы, организации и учреждения для рассмотрения и принятия мер;

обеспечение функционирования сетевого справочного телефонного узла, справочной (дежурной) службы.

IV. Права Управления

9. Управление для осуществления своих задач и функций в установленном порядке имеет право:

вносить в установленном порядке предложения заместителю руководителя Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, координирующему, курирующему и контролирующему деятельность Управления (далее – заместитель руководителя Администрации), о совершенствовании работы Управления;

осуществлять контроль и производить проверки соблюдения установленного порядка работы с документами в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области;

возвращать органам исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области для доработки проекты правовых актов и иных служебных документов, подготовленных с нарушением установленных правил оформления документов;

запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и их структурных подразделений, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан материалы и информацию, необходимую для осуществления возложенных на Управление функций;

привлекать по согласованию с руководителем Администрации, заместителем руководителя Администрации, специалистов научно-исследовательских организаций и иных учреждений для подготовки инструкций, методик и других материалов по делопроизводству, выработки рекомендаций по рационализации способов и приемов работы с документами, унификации и регламентации документационных процессов, повышению эффективности и культуры управленческого труда;

осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

V. Руководство деятельностью Управления

10. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Орловской области в соответствии с законодательством Орловской области, который непосредственно подчиняется заместителю руководителя Администрации. В отсутствие начальника Управления его полномочия исполняет заместитель начальника Управления в соответствии с должностным регламентом.

11. Начальник Управления:

1) руководит деятельностью Управления;

2) вносит предложения руководителю Администрации об изменении штатной численности Управления;

3) обеспечивает в Управлении соблюдение служебного распорядка исполнительных органов государственной власти специальной компетенции Орловской области, принимает меры к поддержанию служебной (трудовой) и исполнительской дисциплины;

4) вносит предложения руководителю Администрации о применении к сотрудникам Управления мер материального или морального поощрения либо наложении на них дисциплинарных взысканий;

5) разрабатывает и представляет руководителю Администрации предложения, направленные на повышение эффективности деятельности Управления и всей Администрации в целом;

6) разрабатывает и представляет руководителю Администрации предложения в план работы органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области;

7) представляет руководителю Администрации кандидатуры на замещение вакантных должностей в составе Управления в соответствии с законодательством Орловской области.

12. Заместитель начальника Управления, начальники отделов Управления назначаются на должность и освобождаются от должности в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе Орловской области.

VI. Ответственность должностных лиц Управления

13. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

14. Заместитель начальника Управления, начальники отделов Управления несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей с учетом предоставленных им прав в соответствии с настоящим Положением и должностными регламентами.

15. Специалисты Управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами.

Структура управления документационного
обеспечения Администрации Губернатора и Правительства
Орловской области

