



**УКАЗ**  
**ГУБЕРНАТОРА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 26 марта 2019 г.

№ 129-у

г. Воронеж

**Об утверждении Положения  
об организационном управлении  
правительства Воронежской области**

В соответствии с Уставом Воронежской области, Законом Воронежской области от 30.09.2008 № 77-ОЗ «О правительстве Воронежской области», указами губернатора Воронежской области от 05.04.2012 № 93-у «Об оптимизации деятельности структурных подразделений правительства Воронежской области», от 04.06.2018 № 305-у «О Регламенте правительства Воронежской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организационном управлении правительства Воронежской области.
2. Признать утратившими силу указы губернатора Воронежской области:
  - от 29.06.2009 № 357-у «Об утверждении Положения об организационном управлении правительства Воронежской области»;
  - от 09.07.2009 № 381-у «О внесении изменений в указ губернатора Воронежской области от 29.06.2009 № 357-у»;
  - от 24.05.2013 № 197-у «О внесении изменений в указ губернатора Воронежской области от 29.06.2009 № 357-у».

3. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на заместителя губернатора Воронежской области - руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области Трухачева С.Б.

Губернатор  
Воронежской области



А.В. Гусев

Утверждено  
указом губернатора  
Воронежской области  
от 26 марта 2019 г. № 129-у

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИОННОМ УПРАВЛЕНИИ ПРАВИТЕЛЬСТВА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

### I. Общие положения

1.1. Организационное управление (далее - Управление) является структурным подразделением правительства Воронежской области.

1.2. Управление находится в непосредственном подчинении заместителя губернатора Воронежской области - руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Уставом Воронежской области, законами Воронежской области, указами губернатора Воронежской области, иными правовыми актами органов государственной власти Воронежской области, а также настоящим Положением.

1.4. Положение об Управлении утверждается и изменяется указом губернатора Воронежской области.

1.5. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств областного бюджета, предусматриваемых на финансирование правительства Воронежской области.

1.6. Информационное, документационное, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности Управления осуществляют соответствующие структурные подразделения правительства Воронежской области, управление делами Воронежской области и иные исполнительные органы государственной власти Воронежской области в пределах их компетенции.

## 2. Основные задачи

2. Основными задачами Управления являются:

2.1. Организационное обеспечение деятельности губернатора Воронежской области и правительства Воронежской области.

2.2. Документационное обеспечение деятельности губернатора Воронежской области и правительства Воронежской области.

2.3. Организационное обеспечение взаимодействия губернатора Воронежской области, правительства Воронежской области с федеральными органами государственной власти по вопросам планирования деятельности губернатора Воронежской области и правительства Воронежской области.

2.4. Обеспечение единого порядка документирования и организации работы с документами в правительстве Воронежской области, исполнительных органах государственной власти Воронежской области.

2.5. Информационно-аналитическое, справочное и методическое обеспечение деятельности правительства Воронежской области и исполнительных органов государственной власти Воронежской области по организационным вопросам и вопросам делопроизводства.

## 3. Основные функции

Для решения поставленных задач Управление обеспечивает реализацию:

3.1. Государственной функции «Формирование, содержание и использование архивного фонда правительства Воронежской области».

3.2. Иных функций:

3.2.1. Организационное обеспечение реализации полномочий губернатора Воронежской области, правительства Воронежской области по руководству и координации деятельности исполнительных органов государственной власти Воронежской области.

3.2.2. Организационное обеспечение основных форм деятельности правительства Воронежской области.

3.2.3. Организационное обеспечение перспективного и текущего планирования деятельности правительства Воронежской области.

3.2.4. Разработка проектов планов на утвержденный Регламентом правительства Воронежской области период:

3.2.4.1. Заседаний правительства Воронежской области.

3.2.4.2. Заседаний президиума правительства Воронежской области.

3.2.4.3. Еженедельных оперативных совещаний у губернатора Воронежской области.

3.2.4.4. Совещаний губернатора Воронежской области с главами (главами администраций) муниципальных районов и городских округов Воронежской области (в режиме видео-конференц-связи).

3.2.4.5. Основных мероприятий правительства Воронежской области.

3.2.5. Подготовка и направление ежемесячной информации о сроках проведения мероприятий, включенных в квартальный план основных мероприятий правительства Воронежской области, в Управление по внутренней политике Администрации Президента Российской Федерации, Управление организационного обеспечения Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и полномочному представителю Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе.

3.2.6. Разработка еженедельных графиков мероприятий, проводимых в Воронежской области, и направление в департамент цифрового развития Воронежской области для размещения в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

3.2.7. Подготовка сводных планов мероприятий, проводимых в муниципальных районах (городских округах) Воронежской области в нерабочие праздничные дни.

3.2.8. Формирование ежегодного перечня знаменательных, праздничных, памятных дат, наиболее значимых событий и мероприятий Воронежской области.

3.2.9. Планирование распределения залов в здании правительства Воронежской области для проведения совещаний, включенных в еженедельный график мероприятий.

3.2.10. Организация подготовки и проведения заседаний правительства и президиума правительства Воронежской области.

3.2.11. Организация подготовки и проведения Дней правительства Воронежской области в муниципальных районах (городских округах) Воронежской области.

3.2.12. Организация подготовки и проведения еженедельных оперативных совещаний у губернатора Воронежской области.

3.2.13. Организация подготовки и проведения совещаний губернатора Воронежской области с главами (главами администраций) муниципальных районов и городских округов Воронежской области (в режиме видео-конференц-связи).

3.2.14. Оформление решений (протоколов), принятых на заседаниях правительства и президиума правительства Воронежской области, еженедельных оперативных совещаниях у губернатора Воронежской области, совещаниях губернатора Воронежской области с главами

(главами администраций) муниципальных районов и городских округов Воронежской области (в режиме видео-конференц-связи).

3.2.15. Участие совместно с соответствующими структурными подразделениями и должностными лицами правительства Воронежской области в осуществлении проверок исполнения контрольных поручений, сформированных на основании входящих документов правительства Воронежской области, по срокам исполнения.

3.2.16. Участие в организации мероприятий по пребыванию руководителей и представителей федеральных органов государственной власти на территории Воронежской области.

3.2.17. Участие в подготовке и организации мероприятий с участием губернатора Воронежской области, посвященных праздничным датам Российской Федерации и знаменательным датам Воронежской области, проводимых на территории Воронежской области, формирование списков участников, оповещение о дате, времени, месте проведения мероприятий.

3.2.18. Осуществление контроля за исполнением планов на утвержденный Регламентом правительства Воронежской области период:

3.2.18.1. Заседаний правительства Воронежской области.

3.2.18.2. Заседаний президиума правительства Воронежской области.

3.2.18.3. Еженедельных оперативных совещаний у губернатора Воронежской области.

3.2.18.4. Совещаний губернатора Воронежской области с главами (главами администраций) муниципальных районов и городских округов Воронежской области (в режиме видео-конференц-связи).

3.2.18.5. Основных мероприятий правительства Воронежской области.

3.2.19. Подготовка статистического отчета об исполнении контрольных поручений губернатора Воронежской области, а также

подготовка перечня неисполненных и подлежащих исполнению контрольных поручений губернатора Воронежской области.

3.2.20. Подготовка аналитических и методических материалов по вопросам документационного обеспечения деятельности губернатора Воронежской области и правительства Воронежской области.

3.2.21. Подготовка сводной номенклатуры дел правительства Воронежской области, составление делопроизводственных индексов структурных подразделений правительства Воронежской области и исполнительных органов государственной власти Воронежской области и представление на согласование в экспертно-проверочную комиссию управления делами Воронежской области.

3.2.22. Проведение проверок соблюдения требований Инструкции по делопроизводству в правительстве Воронежской области, исполнительных органах государственной власти Воронежской области, утвержденной указом губернатора Воронежской области от 11.11.2013 № 416-у «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в правительстве Воронежской области, исполнительных органах государственной власти Воронежской области» (далее - Инструкция по делопроизводству), структурными подразделениями правительства Воронежской области и исполнительными органами государственной власти Воронежской области.

3.2.23. Осуществление комплекса работ по подготовке к рассмотрению губернатором Воронежской области документов, относящихся к деятельности губернатора Воронежской области, проверка на соответствие требованиям Инструкции по делопроизводству, осуществление ознакомления с документами, поступающими в адрес губернатора Воронежской области в электронном виде, проведение анализа содержания документов, направление в автоматизированной системе документационного обеспечения управления правительства

Воронежской области (далее - АС ДОУ) на рассмотрение губернатору Воронежской области либо возврат на доработку исполнителям.

3.2.24. Осуществление приема, предварительного рассмотрения, регистрации в АС ДОУ, организации прохождения и учета входящих документов, доставляемых в правительство Воронежской области федеральным государственным унитарным предприятием «Почта России» (далее - ФГУП «Почта России»), электронной почтой, фельдъегерской службой, специальной и факсимильной связями, по межведомственному электронному документообороту (далее - МЭДО), посредством электронного взаимодействия с системами электронного документооборота органов местного самоуправления (далее - СЭД ОМСУ).

3.2.25. Регистрация, обработка и ведение учета исходящей корреспонденции в АС ДОУ.

3.2.26. Регистрация в АС ДОУ обращений инвесторов, поступивших в адрес руководства Воронежской области через информационную систему Инвестиционный портал Воронежской области.

3.2.27. Прием и регистрация документов, машинных носителей информации, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, поступающих в адрес губернатора Воронежской области, заместителей губернатора Воронежской области, первых заместителей председателя правительства Воронежской области, заместителей председателя правительства Воронежской области, а также регистрация документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения за подписью губернатора Воронежской области заместителей губернатора Воронежской области, первых заместителей председателя правительства Воронежской области, заместителей председателя правительства Воронежской области.

3.2.28. Обеспечение выдачи справочной информации юридическим и физическим лицам о прохождении и состоянии рассмотрения корреспонденции.

3.2.29. Подготовка с использованием средств АС ДОУ отчета об объеме документов, прошедших через общий отдел Управления.

3.2.30. Участие в автоматизации процессов документационного обеспечения деятельности губернатора Воронежской области и правительства Воронежской области с учетом внедрения новых информационных технологий.

3.2.31. Осуществление взаимодействия с федеральными органами, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями по МЭДО и СЭД ОМСУ.

3.2.32. Обеспечение организации отправки документов посредством ФГУП «Почта России», доставки телеграмм, передачи документов по электронной почте, факсимильной связи.

3.2.33. Отправка (передача) документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, подписанных (утвержденных) губернатором Воронежской области, заместителями губернатора Воронежской области, первыми заместителями председателя правительства Воронежской области, заместителями председателя правительства Воронежской области.

3.2.34. Осуществление консультирования и оказание методической помощи структурным подразделениям правительства Воронежской области и исполнительным органам государственной власти Воронежской области по вопросам ведения делопроизводства, архивоведения, организации работы с документами.

3.2.35. Обеспечение хранения входящих и исходящих документов губернатора Воронежской области и правительства Воронежской области в течение двух лет с последующей передачей в архивный фонд правительства Воронежской области.

3.2.36. Организация проведения экспертизы ценности документов в структурных подразделениях правительства Воронежской области. Подготовка актов на уничтожение документов с истекшими сроками хранения.

3.2.37. Организация составления описей дел постоянного хранения и по личному составу структурных подразделений правительства Воронежской области, составление и представление сводных описей дел постоянного хранения и описей дел по личному составу правительства Воронежской области на рассмотрение в экспертно-проверочную комиссию управления делами Воронежской области.

3.2.38. Обеспечение приема на хранение в архивный фонд правительства Воронежской области дел постоянного хранения и дел по личному составу структурных подразделений правительства Воронежской области.

3.2.39. Организация передачи дел постоянного хранения правительства Воронежской области в казенное учреждение Воронежской области «Государственный архив Воронежской области».

3.2.40. Проектирование бланков документов губернатора Воронежской области и правительства Воронежской области, образцов печатей, штампов, поздравительных адресов, открыток и т.д.

3.2.41. Осуществление допечатной подготовки и тиражирования методических изданий.

3.2.42. Осуществление копирования, брошюрования, переплета, ламинирования документов по заявкам структурных подразделений правительства Воронежской области.

3.2.43. Размножение документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения из архивного фонда правительства Воронежской области, включая правовые акты губернатора Воронежской области и правительства Воронежской области, в установленном порядке.

3.2.44. Актуализация телефонного справочника правительства Воронежской области, Воронежской областной Думы, Избирательной комиссии Воронежской области, исполнительных органов государственной власти Воронежской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Воронежской области и телефонного справочника руководителей представительных и исполнительных органов городских и сельских поселений Воронежской области, размещение справочников на электронных ресурсах, их редактирование, печать и рассылка.

3.2.45. Участие в проведении учений и тренировок по мобилизационному развертыванию и выполнению мобилизационных планов.

3.2.46. Участие в обеспечении мобилизационной подготовки правительства Воронежской области в пределах своих полномочий.

3.2.47. Обеспечение единого порядка документирования и организации работы с документами, осуществление контроля за соблюдением требований Инструкции по делопроизводству.

3.2.48. Координация взаимодействия структурных подразделений правительства Воронежской области, исполнительных органов государственной власти Воронежской области по вопросам организации исполнения протокольных поручений губернатора Воронежской области, правительства Воронежской области в подведомственной сфере деятельности Управления.

3.2.49. Представление пользователю архивными документами оформленных в установленном порядке архивных справок, выписок и копий архивных документов.

3.3. Осуществление иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

## 4. Права

Управление для осуществления поставленных задач, исполнения функций в подведомственной сфере деятельности имеет право:

4.1. В соответствии с действующим законодательством запрашивать и получать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных органов Воронежской области, структурных подразделений правительства Воронежской области, органов местного самоуправления Воронежской области, организаций всех форм собственности, расположенных на территории Воронежской области, информацию и материалы в части и объемах, необходимых для осуществления своих функций.

4.2. Вносить губернатору Воронежской области для рассмотрения на заседаниях правительства Воронежской области и заседаниях президиума правительства Воронежской области предложения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.3. Вносить губернатору Воронежской области предложения по совершенствованию деятельности правительства Воронежской области, исполнительных органов государственной власти Воронежской области.

4.4. Участвовать в работе совещаний, семинаров, конференций, проводимых губернатором Воронежской области, правительством Воронежской области, а также заседаниях коллегиальных органов, создаваемых губернатором Воронежской области, правительством Воронежской области.

4.5. Созывать совещания с привлечением представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Воронежской области, органов местного самоуправления Воронежской области.

4.6. Осуществлять взаимодействие с органами местного самоуправления Воронежской области по вопросам организации

исполнения протокольных поручений губернатора Воронежской области, правительства Воронежской области, определенных на заседаниях правительства Воронежской области, заседаниях президиума правительства Воронежской области, совещаниях в муниципальных районах и городских округах Воронежской области.

4.7. Давать заключения по проектам нормативных правовых актов в части вопросов, относящихся к подведомственной сфере деятельности.

4.8. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

## 5. Обязанности

Для осуществления поставленных задач и реализации возложенных функций Управление обязано:

5.1. Выполнять требования законодательства Российской Федерации и Воронежской области.

5.2. Обеспечивать реализацию возложенных на Управление функций.

5.3. Соблюдать требования Регламента правительства Воронежской области и Регламента взаимодействия исполнительных органов государственной власти Воронежской области.

5.4. Обеспечивать сохранность информации ограниченного доступа и не допускать ее разглашения.

5.5. Разрабатывать и согласовывать проекты указов и распоряжений губернатора Воронежской области, постановлений и распоряжений правительства Воронежской области, регулирующие отношения в подведомственной сфере деятельности Управления.

5.6. Информировать федеральные органы государственной власти Российской Федерации (Администрация Президента Российской Федерации, Управление организационного обеспечения Аппарата Совета

Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от Воронежской области, Аппарат Правительства Российской Федерации, аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе) о планируемых мероприятиях, проводимых губернатором Воронежской области, правительством Воронежской области, исполнительными органами государственной власти Воронежской области на территории Воронежской области.

5.7. Оказывать содействие в обеспечении работы мультимедийных средств при проведении мероприятий в залах, расположенных в здании правительства Воронежской области (пл. Ленина, 1).

5.8. Осуществлять организационное обеспечение деятельности:

- постоянно действующей комиссии по экспертизе ценности документов губернатора Воронежской области и правительства Воронежской области;

- комиссии по уничтожению печатей, штампов и бланков правительства Воронежской области.

5.9. Размещать информацию на тематической странице Управления в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

5.10. Готовить предложения и информационные материалы для губернатора Воронежской области по работе с органами государственной власти Воронежской области, относящиеся к компетенции Управления.

5.11. Исполнять иные обязанности в соответствии с выполняемыми задачами и действующим законодательством.

## 6. Руководство управлением

6.1. Руководство Управлением осуществляет заместитель руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области - руководитель Управления, назначаемый на должность и

освобождаемый от должности губернатором Воронежской области.

6.2. Заместитель руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области - руководитель Управления:

6.2.1. Осуществляет руководство деятельностью Управления, обеспечивая реализацию поставленных перед Управлением задач и возложенных функций.

6.2.2. По согласованию с заместителем губернатора Воронежской области - руководителем аппарата губернатора и правительства Воронежской области вносит предложения губернатору Воронежской области по структуре и штатной численности Управления, выделению Управлению финансовых средств для осуществления своих полномочий.

6.2.3. Вносит представителю нанимателя предложения по кандидатурам для назначения на должности сотрудников Управления, освобождения от должности сотрудников Управления, а также о поощрении сотрудников Управления и применении к ним дисциплинарных взысканий.

6.2.4. Определяет функции структурных подразделений Управления, разрабатывает и представляет на утверждение должностные регламенты государственных служащих и должностные инструкции сотрудников Управления.

6.2.5. Вносит предложения представителю нанимателя по кадровым вопросам, касающимся сотрудников Управления, в том числе по направлению в служебные командировки, награждению наградами Воронежской области и государственными наградами.

6.2.6. Подписывает документы от имени Управления, изданные в пределах его компетенции.

6.2.7. Участвует в заседаниях правительства Воронежской области, президиума правительства Воронежской области, коллегиальных органов, образуемых губернатором Воронежской области и правительством Воронежской области.

6.3. В случае временного отсутствия заместителя руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области - руководителя управления его обязанности руководителя Управления исполняет заместитель руководителя Управления в соответствии с должностным регламентом.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Руководитель Управления несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на Управление в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- за неисполнение положений должностного регламента, в том числе установленных в нем показателей эффективности (результативности) профессиональной служебной деятельности.