



ГУБЕРНАТОР ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

30 марта 2016 г.
г. Орёл

№ 144

Об утверждении Положения
об управлении документационного и технического
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», на основании указа Губернатора Орловской области от 29 февраля 2016 года № 95 «Об оптимизации структуры исполнительных органов государственной власти Орловской области и о внесении изменений в указ Губернатора Орловской области от 22 ноября 2014 года № 448 «О структуре исполнительных органов государственной власти Орловской области» и указа Губернатора Орловской области от 21 марта 2016 года № 129 «Об утверждении Положения об Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, ее структуры и штатного расписания» постановляю:

1. Утвердить:

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

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

2. Признать утратившими силу:

указ Губернатора Орловской области от 12 января 2015 года № 10 «Об утверждении Положения об управлении документационного и технического обеспечения Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области, его структуры и штатного расписания»;

указ Губернатора Орловской области от 28 января 2015 года № 40 «О внесении изменений в указ Губернатора Орловской области от 12 января

2015 года № 10 «Об утверждении Положения об управлении документационного и технического обеспечения Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области, его структуры и штатного расписания»;

пункт 5 указа Губернатора Орловской области от 24 марта 2015 года № 158 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Орловской области»;

пункт 2 указа Губернатора Орловской области от 21 января 2016 года № 16 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Орловской области».

3. Контроль за исполнением указа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
Губернатора Орловской области



А. Ю. Бударин

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении документационного и технического
обеспечения Администрации Губернатора и Правительства
Орловской области

I. Общие положения

1. Управление документационного и технического 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», ведущие должности гражданской службы категории «помощники (советники)», 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 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, исполнительными органами государственной власти специальной компетенции Орловской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

II. Основные задачи Управления

5. Основными задачами Управления являются:

5.1. Организация, реализация, координация и контроль документационного обеспечения Губернатора Орловской области и заместителей Председателя Правительства Орловской области; формирование единых требований к ведению делопроизводства и документооборота в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области.

5.2. Осуществление информационно-технического обеспечения деятельности Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области, внедрение и развитие современных информационных технологий в Администрации Губернатора и Правительства 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 и заместителей Председателя Правительства Орловской области, контроль за соблюдением сроков ее исполнения, регистрация и отправка исходящей корреспонденции Губернатора Орловской области и 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;

обеспечение органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области бланками Губернатора Орловской области, Правительства Орловской области и членов Правительства Орловской области;

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

участие в обеспечении пропускной системы в здание администрации 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,

договоров и соглашений, иных служебных документов Губернатора Орловской области, Правительства Орловской области;

оформление протоколов по итогам совещаний у Губернатора Орловской области и заседаний Правительства Орловской области;

документационное обеспечение банка правовых актов Губернатора и Правительства Орловской области;

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

ведение телефонного справочника исполнительных органов государственной власти Орловской области;

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, контроль за соблюдением сроков их рассмотрения, 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 Орловской области в работе с обращениями граждан;

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, иные органы, организации и учреждения для рассмотрения и принятия мер;

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

9. Группа функций по обеспечению государственной специализированной информационной системы «Портал Орловской области – публичный информационный центр» (далее – Портал Орловской области) и информационно-программному обеспечению:

техническое, технологическое и дизайнерское сопровождение Портала Орловской области;

оказание методической и программной поддержки органам исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области по вопросам размещения информации на Портале

Орловской области;

участие в разработке и внедрении интранет-технологий в Администрации Губернатора и Правительства Орловской области;

техническое и программное сопровождение банка правовых актов Губернатора и Правительства Орловской области;

разработка, внедрение и сопровождение автоматизированных информационных систем, прикладного программного обеспечения в Администрации Губернатора и Правительства Орловской области;

информационно-техническое сопровождение автоматизированных программных продуктов в сфере делопроизводства и документооборота;

оказание методической поддержки государственным гражданским служащим Орловской области по вопросам использования программного обеспечения.

10. Группа функций по телекоммуникационным решениям и сетевой безопасности, оперативной полиграфии и выполнению копировально-множительных работ:

администрирование серверного программного обеспечения, сопровождение и обеспечение информационной безопасности локальной вычислительной сети администрации Орловской области, расположенной по адресу: г. Орёл, пл. Ленина, д. 1;

сопровождение информационных технологий, использующих мультимедийные возможности, в Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (аудио-, видеоконференции и др.);

обеспечение доступа Администрации Губернатора и Правительства Орловской области к государственным информационным ресурсам, нормативно-правовым базам данных, сети Интернет, электронной почте;

участие в осуществлении контроля за использованием лицензионного программного обеспечения в Администрации Губернатора и Правительства Орловской области;

техническое обеспечение совещаний у Губернатора Орловской области и заседаний Правительства Орловской области;

выполнение полиграфических и копировально-множительных работ;

участие в осуществлении технической поддержки функционирования компьютерной техники в Администрации Губернатора и Правительства Орловской области.

IV. Права Управления

11. 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, использования программно-вычислительных средств 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, координирующим, курирующим и контролирующим деятельность Управления, 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

12. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, который непосредственно подчиняется заместителю руководителя Администрации, координирующему, курирующему и контролирующему деятельность Управления. В отсутствие начальника Управления его полномочия исполняет один из заместителей в соответствии с должностным регламентом.

13. 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.

14. Заместители 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

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

16. Заместители 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.

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

Структура управления документационного
и технического обеспечения Администрации Губернатора
и Правительства Орловской области

