



**ГУБЕРНАТОР
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.05.2016

№ 125-пг

г. Тверь

**О внесении изменений
в постановление Губернатора
Тверской области от 09.11.2011 № 69-пг**

1. Внести в постановление Губернатора Тверской области от 09.11.2011 № 69-пг «Об управлении документационного обеспечения аппарата Правительства Тверской области» (далее – Постановление) следующие изменения:

а) в подпункте «г» пункта 3 Постановления слова «от 04.04.2010» заменить словами «от 07.04.2010»;

б) Положение об управлении документационного обеспечения аппарата Правительства Тверской области, утвержденное Постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Временно исполняющий обязанности
Губернатора области



И.М. Руденя

Приложение
к постановлению Губернатора
Тверской области
от 27.05.2016 № 125-пг

Положение
об управлении документационного обеспечения
аппарата Правительства Тверской области

Раздел I
Общие положения

1. Управление документационного обеспечения аппарата Правительства Тверской области (далее – Управление) является структурным подразделением аппарата Правительства Тверской области.

2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Тверской области, а также настоящим Положением.

3. Управление образуется, реорганизуется и ликвидируется (упраздняется) на основании постановления Губернатора Тверской области.

4. В своей деятельности Управление подчиняется непосредственно руководителю аппарата Правительства Тверской области.

5. Структура и штатная численность Управления устанавливаются распоряжением Губернатора Тверской области.

6. Управление имеет печати и штампы, необходимые для осуществления своей деятельности.

Раздел II
Основные задачи Управления

7. Основные задачи Управления:

а) организация централизованного документооборота для обеспечения деятельности Губернатора Тверской области и Правительства Тверской области с использованием системы автоматизированного делопроизводства и документооборота;

б) организационное и документационное обеспечение заседаний Правительства Тверской области, оперативных совещаний Правительства Тверской области;

в) обеспечение подготовки, оформления, приведения в соответствие с нормами современного русского языка текстов правовых актов Губернатора Тверской области и Правительства Тверской области, организационно-распорядительных документов;

г) обеспечение оформления, приведения в соответствие с нормами современного русского языка и официально-делового стиля речи проектов писем, подготовленных за подписью Губернатора Тверской области, первого заместителя Председателя Правительства Тверской области, заместителей Председателя Правительства Тверской области, руководителя аппарата Правительства Тверской области;

д) обеспечение выпуска поправок к Уставу Тверской области и законов Тверской области;

е) обеспечение выпуска правовых актов Губернатора Тверской области и Правительства Тверской области, организационно-распорядительных документов, а также писем, подготовленных за подписью Губернатора Тверской области, первого заместителя Председателя Правительства Тверской области, заместителей Председателя Правительства Тверской области, руководителя аппарата Правительства Тверской области;

ж) обеспечение опубликования поправок к Уставу Тверской области, законов Тверской области и иных правовых актов Губернатора Тверской области и Правительства Тверской области в официальном печатном органе (издании) и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на «Официальном интернет-портале правовой информации»;

з) обеспечение направления копий поправок к Уставу Тверской области, законов Тверской области и иных правовых актов Губернатора Тверской области и Правительства Тверской области в органы и организации в соответствии с Регламентом Правительства Тверской области;

и) обеспечение комплектования, сохранности, учета и использования архивного фонда документов;

к) обеспечение соблюдения требований Инструкции по делопроизводству в аппарате Правительства Тверской области.

Раздел III Функции Управления

8. Функции Управления:

а) организация делопроизводства в Правительстве Тверской области, методическое руководство и контроль за работой по ведению делопроизводства в структурных подразделениях аппарата Правительства Тверской области, исполнительных органах государственной власти Тверской области;

б) разработка проектов бланков и унифицированных форм документов в соответствии с государственными стандартами;

в) прием, первичная обработка и регистрация корреспонденции, поступившей в адрес Губернатора Тверской области, первого заместителя Председателя Правительства Тверской области, заместителей Председателя Правительства Тверской области, руководителя аппарата Правительства Тверской области, Министра Правительства Тверской области – постоянного представителя Губернатора Тверской области в Законодательном Собрании

Тверской области, структурных подразделений аппарата Правительства Тверской области, в том числе и по системе межведомственного электронного документооборота;

г) предварительное рассмотрение корреспонденции, поступившей в адрес Правительства Тверской области, и ее направление должностным лицам в соответствии с распределением обязанностей между Губернатором Тверской области, первым заместителем Председателя Правительства Тверской области, заместителями Председателя Правительства Тверской области, руководителем аппарата Правительства Тверской области;

д) регистрация исходящей корреспонденции Правительства Тверской области, организация ее отправки, в том числе с использованием системы межведомственного электронного документооборота;

е) регистрация внутренней корреспонденции Правительства Тверской области, доверенностей на осуществление представительства и совершение иных юридически значимых действий от имени Губернатора Тверской области и Правительства Тверской области перед третьими лицами;

ж) прием и передача обращений граждан, поступивших в адрес Губернатора Тверской области или Правительства Тверской области, в подразделение аппарата Правительства Тверской области, уполномоченное на работу с обращениями граждан и организаций;

з) подготовка плана заседаний Правительства Тверской области на месяц, на год и контроль за его исполнением;

и) формирование повестки дня заседания Правительства Тверской области, направление повестки дня и пакета документов участникам заседания, приглашение участников заседания, оформление протоколов заседаний Правительства Тверской области;

к) подготовка повестки дня оперативного совещания Правительства Тверской области, направление повестки дня, приглашение участников и оформление протоколов оперативных совещаний Правительства Тверской области;

л) расшифровка аудиозаписей заседаний Правительства Тверской области и оперативных совещаний Правительства Тверской области, подготовка выписок из расшифровки аудиозаписей и направление в установленном порядке исполнителям;

м) направление исполнителям выписок из протоколов заседаний Правительства Тверской области и оперативных совещаний Правительства Тверской области, осуществление контроля за сроками и полнотой исполнения решений заседаний Правительства Тверской области, оперативных совещаний Правительства Тверской области;

н) проведение лингвистической экспертизы проектов правовых актов Губернатора Тверской области и Правительства Тверской области; проектов поручений Губернатора Тверской области; проектов приказов руководителя аппарата Правительства Тверской области; проектов писем, подготовленных за подписью Губернатора Тверской области;

о) проведение лингвистической экспертизы проектов писем, подготовленных за подписью первого заместителя Председателя Правительства Тверской области, заместителей Председателя Правительства Тверской области, руководителя аппарата Правительства Тверской области в адрес органов и учреждений в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в аппарате Правительства Тверской области;

п) проверка оформления проектов правовых актов Губернатора Тверской области и Правительства Тверской области, проектов поручений Губернатора Тверской области, проектов писем, подготовленных за подписью Губернатора Тверской области, первого заместителя Председателя Правительства Тверской области, заместителей Председателя Правительства Тверской области, руководителя и заместителей руководителя аппарата Правительства Тверской области, Министра Правительства Тверской области – постоянного представителя Губернатора Тверской области в Законодательном Собрании Тверской области, руководителей структурных подразделений аппарата Правительства Тверской области, на соответствие требованиям Инструкции по делопроизводству в аппарате Правительства Тверской области;

р) обеспечение размещения на официальном сайте Правительства Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет проектов поправок к Уставу Тверской области, законов Тверской области, постановлений Губернатора Тверской области и Правительства Тверской области для проведения независимой антикоррупционной экспертизы;

с) направление проектов нормативных правовых актов Губернатора Тверской области и Правительства Тверской области в прокуратуру Тверской области в соответствии с соглашением о взаимодействии в правотворческой сфере;

т) регистрация, рассылка и формирование электронной базы данных поправок к Уставу Тверской области, законов Тверской области;

у) регистрация, рассылка и формирование электронной базы данных правовых актов Губернатора Тверской области и Правительства Тверской области, поручений Губернатора Тверской области;

ф) регистрация и направление исполнителям приказов руководителя аппарата Правительства Тверской области по общим вопросам;

х) организация официального опубликования поправок к Уставу Тверской области, законов Тверской области, правовых актов Губернатора Тверской области и Правительства Тверской области в официальном печатном органе (издании);

ц) организация официального опубликования поправок к Уставу Тверской области, законов Тверской области, нормативных правовых актов Губернатора Тверской области и Правительства Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на «Официальном интернет-портале правовой информации»;

ч) направление правовых актов Тверской области в Конституционный суд Российской Федерации, в Законодательное Собрание Тверской области, в

прокуратуру Тверской области, главному федеральному инспектору по Тверской области аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе, в Управление специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Центральном федеральном округе, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Тверской области;

ш) подготовка сводной номенклатуры дел Правительства Тверской области;

щ) организация приема документов на архивное хранение и осуществление контроля правильности оформления и формирования структурными подразделениями аппарата Правительства Тверской области дел, подлежащих передаче в архив;

э) проведение экспертизы ценности документов и отбора документов постоянного хранения, обеспечение их учета, технической обработки и сохранности;

ю) подготовка сводной описи дел постоянного хранения и по личному составу, актов о выделении документов к уничтожению, организация передачи документов на хранение в государственный архив;

я) организация использования документов, находящихся на архивном хранении в Правительстве Тверской области;

я-1) регистрация и проверка оформления журналов для регистрации входящей и исходящей корреспонденции с пометкой «Для служебного пользования» в структурных подразделениях аппарата Правительства Тверской области;

я-2) осуществление сверки наличия в структурных подразделениях аппарата Правительства Тверской области документов с пометкой «Для служебного пользования»;

я-3) обеспечение приема и передачи информации с помощью факсимильной и электронной связи, телеграмм;

я-4) выполнение машинописных, копировально-множительных и стенографических работ, работ по брошюровке материалов для структурных подразделений аппарата Правительства Тверской области;

я-5) вывод на бланки проектов исходящих писем за подписью Губернатора Тверской области, материалов о награждении наградами Губернатора Тверской области;

я-6) обеспечение информационно-справочной работы по документообороту в аппарате Правительства Тверской области;

я-7) участие в обучении сотрудников структурных подразделений аппарата Правительства Тверской области и исполнительных органов государственной власти Тверской области по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

я-8) участие в разработке и внедрении новых информационных технологий по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

я-9) оказание методической и информационной помощи структурным подразделениям аппарата Правительства Тверской области и

исполнительным органам государственной власти Тверской области по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

я-10) участие в разработке проектов законов Тверской области, проектов правовых актов Губернатора Тверской области и Правительства Тверской области по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

я-11) рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

я-12) заверение копий поправок к Уставу Тверской области, законов Тверской области, правовых актов Губернатора Тверской области и Правительства Тверской области и документов, хранящихся в архиве аппарата Правительства Тверской области;

я-13) осуществление иных функций в соответствии с правовыми актами Губернатора Тверской области и Правительства Тверской области.

Раздел IV

Права (полномочия) Управления

9. Управление для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений аппарата Правительства Тверской области, исполнительных органов государственной власти Тверской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области и организаций аналитические, статистические и иные материалы;

б) пользоваться в установленном порядке информацией базы данных Правительства Тверской области, а также создавать собственные справочно-информационные базы данных;

в) взаимодействовать с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Тверской области, исполнительными органами государственной власти Тверской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Тверской области и иными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

г) требовать соблюдения установленного порядка представления и оформления проектов правовых актов Губернатора Тверской области и Правительства Тверской области, проектов поручений Губернатора Тверской области, проектов приказов руководителя аппарата Правительства Тверской области по общим вопросам, исходящей корреспонденции;

д) возвращать при необходимости исполнителям представленные документы и требовать их доработки в установленном порядке;

е) проводить проверки в структурных подразделениях аппарата Правительства Тверской области, исполнительных органах государственной власти Тверской области по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

ж) вносить предложения Губернатору Тверской области, руководителю аппарата Правительства Тверской области о привлечении к дисциплинарной

ответственности государственных гражданских служащих Тверской области за неисполнение или ненадлежащее исполнение указаний и поручений Губернатора Тверской области и руководителя аппарата Правительства Тверской области.

10. Материально-техническое, документационное, информационное, транспортное и иное обеспечение деятельности Управления осуществляется в порядке, установленном законодательством Тверской области.

Раздел V Организация деятельности Управления

11. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Тверской области.

12. Начальник Управления имеет двух заместителей начальника Управления, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей руководителем аппарата Правительства Тверской области.

13. В период юридического отсутствия начальника Управления (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его обязанности временно возлагаются на одного из заместителей начальника Управления в соответствии с приказом руководителя аппарата Правительства Тверской области.

14. Назначение работников Управления на должность и освобождение от занимаемой должности осуществляется приказами руководителя аппарата Правительства Тверской области.

15. Непосредственное руководство деятельностью отделов Управления осуществляют начальники отделов Управления в соответствии с должностными регламентами.

16. Начальник Управления обладает следующими полномочиями:

а) осуществляет руководство деятельностью Управления и несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Управление;

б) вносит предложения руководителю аппарата Правительства Тверской области по структуре и штатной численности Управления;

в) вносит предложения руководителю аппарата Правительства Тверской области о назначении на должность и об увольнении сотрудников Управления;

г) определяет должностные обязанности сотрудников Управления;

д) оценивает результативность деятельности сотрудников Управления, вносит предложения руководителю аппарата Правительства Тверской области о поощрении и направлении их на повышение квалификации;

е) создает необходимые условия для нормальной организации труда сотрудников Управления;

ж) обеспечивает соблюдение сотрудниками Управления служебной (трудовой) дисциплины;

з) подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;
и) представляет Управление в исполнительных органах государственной власти Тверской области и органах местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, в других организациях, обеспечивает взаимодействие и координацию работы с другими подразделениями аппарата Правительства Тверской области и исполнительными органами государственной власти Тверской области.

Раздел VI

Реорганизация и ликвидация (упразднение) Управления

17. Реорганизация и ликвидация (упразднение) Управления осуществляются по решению Губернатора Тверской области в соответствии с законодательством.