



# АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.09.2016

№ 754

*Об утверждении Положения о комитете по вопросам государственного управления администрации Владимирской области*

В соответствии с Законом Владимирской области от 10.12.2001 №129-ОЗ "О Губернаторе и администрации Владимирской области", Законом Владимирской области от 27.10.2005 №152-ОЗ "О структуре администрации Владимирской области (высшего исполнительного органа государственной власти Владимирской области)", Указом Губернатора области от 31.03.2014 №24 "О структуре администрации Владимирской области" постановляю:

1. Утвердить Положение о комитете по вопросам государственного управления администрации Владимирской области согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области, руководителя аппарата.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области



С.Ю. Орлова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИТЕТЕ ПО ВОПРОСАМ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комитет по вопросам государственного управления администрации Владимирской области (далее по тексту - Комитет) является структурным подразделением администрации Владимирской области, отвечающим за разработку и проведение государственной политики в сфере совершенствования государственного управления по полномочиям, возложенным на администрацию области.

1.2. Комитет функционально подчиняется заместителю Губернатора области, руководителю аппарата.

1.3. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) и законами Владимирской области, указами и распоряжениями Губернатора области, постановлениями и распоряжениями администрации области, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Комитет в установленной сфере деятельности осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, Законодательным Собранием Владимирской области, органами исполнительной власти области и структурными подразделениями администрации области, органами местного самоуправления области, организациями различных форм собственности.

**2. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА**

Основными полномочиями Комитета являются:

2.1. Обеспечение реализации мероприятий во исполнение Указа Президента

Российской Федерации от 07.05.2012 №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

2.2. Обеспечение межведомственной координации исполнительных органов государственной власти Владимирской области, органов местного самоуправления Владимирской области в целях исполнения Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Обеспечение реализации мероприятий по проведению административной реформы.

2.4. Обеспечение реализации мероприятий по развитию инфраструктуры «электронного правительства».

2.5. Обеспечение реализации мероприятий по популяризации получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

2.6. Контроль за деятельностью государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее - Учреждение).

### 3. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

Комитет в соответствии с закрепленными полномочиями выполняет следующие функции:

3.1. Осуществление мониторинга показателей, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»:

- уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг;

- доступность для граждан получения государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

- использование гражданами механизма получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.2. Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Владимирской области.

3.2.1. Организационное обеспечение деятельности комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Владимирской области.

3.2.2. Подготовка предложений по упразднению избыточных и дублирующих

функций, осуществляемых органами исполнительной власти области и структурными подразделениями администрации области.

3.2.3. Подготовка предложений по оптимизации осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

3.2.4. Обеспечение межведомственной координации деятельности исполнительных органов государственной власти Владимирской области в целях реализации механизма досудебного обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, должностного лица органа, либо государственного служащего, предоставляющих государственную услугу.

3.3. Координация создания и развитие сети МФЦ на территории области.

3.3.1. Разработка и реализация мероприятий по исполнению государственных программ Владимирской области, направленных на снижение административных барьеров и осуществление руководства в рамках данных программ.

3.3.2. Анализ эффективности функционирования сети МФЦ на территории области.

3.3.3. Организационно-методическое обеспечение деятельности МФЦ.

3.3.4. Проведение экспертизы технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ.

3.3.5. Корректировка перечня государственных услуг, предоставление которых организуется в МФЦ Владимирской области.

3.3.6. Корректировка типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется в МФЦ Владимирской области.

3.3.7. Контроль за деятельностью Учреждения.

3.3.8. Администрирование регионального портала МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.9. Наполнение данными информационной системы мониторинга развития сети МФЦ Владимирской области.

3.3.10. Организация работы по информированию жителей области о деятельности сети МФЦ.

3.3.11. Совершенствование системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна».

3.4. В отношении Учреждения:

- согласование от имени администрации Владимирской области (учредителя) договоров аренды и безвозмездного пользования государственного особо ценного движимого и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

- рассмотрение и согласование годовых и квартальных планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

- подготовка государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) Учреждения и осуществление контроля за выполнением государственных заданий.

- подготовка нормативных и ненормативных правовых актов в отношении деятельности Учреждения.

- осуществление контроля по снижению дебиторской задолженности арендаторов, размещенных в зданиях, находящихся в оперативном управлении Учреждения.

- согласование плана проведения капитального строительства и капитального ремонта объектов, находящихся в оперативном управлении Учреждения;

- подготовка предложений по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения;

- внесение предложений по заключению (расторжению) трудового договора с директором Учреждения.

3.5. Организация перевода государственных и муниципальных услуг на предоставление в электронном виде и популяризация данного механизма получения услуг.

3.5.1. Осуществление функций уполномоченного органа - оператора информационных систем Владимирской области по формированию и ведению регистра органов и организаций, определению полномочий органов и организаций, а также уполномоченных должностных лиц органов и организаций в Единой системе идентификации и аутентификации для органов исполнительной власти области, для операторов информационных систем органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, многофункциональных центров.

3.5.2. Мониторинг достижения показателя доли электронных услуг на основе данных форм 1-ГУ и 1-МУ и мониторинг ввода соответствующих данных в государственной автоматизированной системе «Управление» органами исполнительной власти Владимирской области, а также органами местного самоуправления.

3.5.3. Мониторинг и координация деятельности центров регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации.

3.5.4. Информационная и методологическая поддержка органов исполнительной власти области и органов местного самоуправления по вопросам, связанным с ошибками подтверждения личности граждан, а также по вопросам

пользования техническим порталом Единой системы идентификации и аутентификации.

3.5.5. Разработка и реализация мероприятий по переводу государственных и муниципальных услуг на предоставление в электронном виде в рамках соответствующих государственных программ.

3.5.6. Подготовка предложений по оптимизации состава государственных функций и государственных услуг, исполняемых (предоставляемых) органами исполнительной власти области и структурными подразделениями администрации области и подлежащих переводу в электронный вид.

3.5.7. Координация деятельности органов исполнительной власти области и подведомственных им учреждений, структурных подразделений администрации области, органов местного самоуправления области по реализации плана мероприятий по популяризации получения услуг в электронной форме во Владимирской области.

3.5.8. Методическое сопровождение перехода органов исполнительной власти области и подведомственных им учреждений на межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде при предоставлении государственных услуг.

3.5.9. Проведение экспертизы технологических карт межведомственного взаимодействия.

3.5.10. Осуществление функций уполномоченного органа по ведению информационного ресурса «Реестр государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее - региональный реестр), в том числе:

- разработка по согласованию с оператором регионального реестра методических рекомендаций о порядке заполнения электронных форм регионального реестра сведениями об услугах (функциях);

- осуществление проверки содержания поступивших от участников информационного взаимодействия сведений об услугах (функциях) на предмет полноты и достоверности;

- внесение сведений в региональный реестр, внесение в них изменений и исключение сведений из реестра;

- определение по согласованию с оператором регионального реестра направлений развития информационного ресурса регионального реестра;

- осуществление мониторинга и анализа сведений об услугах (функциях), размещенных в региональном реестре;

- обеспечение участников информационного взаимодействия методической поддержкой по вопросам работы с региональным реестром, в том числе проведение обучения представителей участников информационного взаимодействия, ответственных за работу с региональным реестром.

3.5.11. Наполнение данными государственной автоматизированной системы «Управление» в пределах компетенции Комитета.

3.6. Координация мероприятий, связанных с внедрением Универсальной электронной карты гражданина.

3.6.1. Осуществление функций уполномоченного органа по организации деятельности по выпуску, выдаче и обслуживанию Универсальных электронных карт граждан.

3.6.2. Координация деятельности уполномоченной организации Владимирской области по выпуску, выдаче и обслуживанию Универсальных электронных карт граждан.

3.6.3. Осуществление мероприятий по внедрению электронного удостоверения личности на территории области.

3.7. Формирование государственных программ Владимирской области на очередной финансовый год и на плановый период в программном комплексе «Программно-целевое планирование - «Государственные программы» и «Хранилище-КС» в рамках компетенции Комитета (по курируемым направлениям).

3.8. Рассмотрение в пределах компетенции Комитета обращений федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, организаций.

3.9. Предоставление информации о ходе реализации государственных программ Владимирской области в автоматизированную информационную систему «Мониторинг государственных программ» в пределах компетенции Комитета (по курируемым направлениям).

3.10. Контроль за порядком образования, методологическое сопровождение и мониторинг деятельности общественных советов при органах исполнительной власти области.

3.11. Сбор, обобщение и систематизация сводных информационно-аналитических материалов (паспортов) Владимирской области.

3.12. Подготовка планов по реализации и мониторинг выполнения Посланий Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации.

3.13. Подготовка информационных и аналитических материалов для Губернатора области, заместителя Губернатора области, руководителя аппарата в пределах компетенции Комитета.

3.14. Подготовка проектов нормативных правовых актов области в пределах компетенции Комитета.

3.15. Участие в организационном обеспечении проведения мероприятий по поручению заместителя Губернатора области, руководителя аппарата.

3.16. Соблюдение требований защиты информации и выполнение сотрудниками Комитета нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты информации.

3.17. Подготовка предложений и замечаний в пределах компетенции Комитета по проектам федеральных и областных законов.

#### 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РУКОВОДСТВО КОМИТЕТОМ

4.1. Финансирование Комитета осуществляется за счет средств областного бюджета.

4.2. Материально-техническое, документационное, информационно-техническое, социально-бытовое и транспортное обеспечение деятельности Комитета осуществляют соответствующие органы исполнительной власти области и структурные подразделения администрации области.

4.3. Структура и штатное расписание Комитета утверждается Губернатором области.

4.4. Комитет возглавляет председатель, который назначается на должность и освобождается от должности Губернатором области в порядке, установленном законодательством.

Председатель Комитета имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Губернатором области в порядке, установленном законодательством.

4.5. Председатель Комитета:

4.5.1. Руководит деятельностью Комитета, организует его работу в соответствии с полномочиями и функциями, несет персональную ответственность за результаты работы Комитета.

4.5.2. Разрабатывает должностные регламенты государственных гражданских служащих Комитета.

4.5.3. Ведет прием граждан, рассматривает обращения, поступившие в Комитет, принимает меры к их своевременному рассмотрению.

4.5.4. Участвует в проведении общероссийского дня приема граждан.

4.5.5. Планирует деятельность Комитета на очередной квартал по согласованию с заместителем Губернатора области, руководителем аппарата.

4.5.6. Направляет в необходимых случаях государственных гражданских служащих Комитета для участия в заседаниях коллегий администрации области,



органов исполнительной власти области, совещаниях, комиссиях и иных мероприятиях администрации области, заседаниях комитетов и комиссий Законодательного Собрания области по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

4.5.7. Визирует в пределах своей компетенции проекты законов Владимирской области, указов и распоряжений Губернатора области, постановлений и распоряжений администрации области, а также иные документы администрации области.

4.5.8. Подписывает служебную документацию в пределах компетенции Комитета. Издаёт приказы в пределах своей компетенции.

4.5.9. Вносит Губернатору области предложения по совершенствованию структуры и штатов Комитета, поощрению государственных гражданских служащих Комитета, применению к ним мер дисциплинарной ответственности, согласованные с заместителем Губернатора области, руководителем аппарата.

4.5.10. Вносит предложения по командированию государственных гражданских служащих Комитета для осуществления функций Комитета вне администрации области.

4.5.11. Создает необходимые условия для организации труда государственных гражданских служащих Комитета.

4.5.12. Обеспечивает соблюдение в Комитете служебного распорядка.

4.5.13. Осуществляет иную деятельность в соответствии с должностным регламентом.

4.5.14. Непосредственно выполняет поручения заместителя Губернатора области, руководителя аппарата.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ КОМИТЕТА

5.1. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Комитета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с действующим законодательством.

## 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ КОМИТЕТА

Реорганизация Комитета производится Губернатором области в порядке, установленном действующим законодательством.

