



АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И
ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

3 сентября 2018 года

№ 41-пра

Иркутск

Об утверждении Положения о
канцелярии Губернатора
Иркутской области и
Правительства Иркутской
области

В соответствии с пунктом 13 Положения об аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 10 марта 2016 года № 124-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о канцелярии Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 21 июля 2016 года № 35-пра «Об утверждении Положения о канцелярии Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области»;

2) пункт 13 приказа аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 28 сентября 2017 года № 45-пра «О внесении изменений в отдельные приказы аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

~~Заместитель Губернатора Иркутской
области – руководитель аппарата
Губернатора Иркутской области и
Правительства Иркутской области~~

Д.В. Чернышов

УТВЕРЖДЕНО

приказом аппарата Губернатора
Иркутской области и
Правительства Иркутской области
от 3 сентября 2018 года

41-пра

ПОЛОЖЕНИЕ О КАНЦЕЛЯРИИ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Канцелярия Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (далее – канцелярия) является самостоятельным структурным подразделением аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (на правах управления), осуществляющим функции аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области (далее – аппарат) в сфере документационного обеспечения деятельности Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, лиц, замещающих отдельные государственные должности в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, иных лиц в соответствии с Положением об аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 10 марта 2016 года № 124-пп (далее – Положение об аппарате), а также в сфере контроля за исполнением решений Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области.

2. В своей деятельности канцелярия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области, указами и распоряжениями Губернатора Иркутской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Иркутской области, иными правовыми актами Иркутской области, Положением об аппарате и настоящим Положением.

3. Канцелярия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти (государственными органами), с самостоятельными структурными подразделениями аппарата, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организациями, гражданами.

Глава 2. ЗАДАЧИ КАНЦЕЛЯРИИ

4. Задачами канцелярии являются:

1) документационное обеспечение деятельности Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области, первого заместителя Председателя

Правительства Иркутской области, заместителей Губернатора Иркутской области, заместителей Председателя Правительства Иркутской области, Правительства Иркутской области, а также аппарата;

2) обеспечение единого порядка ведения документооборота, контроля за своевременным и качественным исполнением документов;

3) комплектование архивного фонда Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, аппарата.

Глава 3. ФУНКЦИИ КАНЦЕЛЯРИИ

5. Канцелярия в соответствии с возложенными задачами в установленном порядке осуществляет следующие функции:

в сфере документационного обеспечения деятельности Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области – Председателя Правительства Иркутской области, первого заместителя Председателя Правительства Иркутской области, заместителей Губернатора Иркутской области, заместителей Председателя Правительства Иркутской области, Правительства Иркутской области, а также аппарата, полномочного представителя Губернатора Иркутской области в Законодательном Собрании Иркутской области, помощников Губернатора Иркутской области, советников Губернатора Иркутской области:

1) обеспечение установленного Регламентом Правительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 1 июня 2016 года № 334-пп, Порядком организации деятельности Губернатора Иркутской области, утвержденным указом Губернатора Иркутской области от 1 июня 2016 года № 127-уг, Инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 10 августа 2016 года № 179-уг, порядка прохождения документов (прием, регистрация, передача на рассмотрение (подписание, согласование, утверждение), тиражирование, рассылка);

2) изготовление в соответствии с Техническими требованиями к размещению (опубликованию) законов и иных правовых актов субъектов Российской Федерации на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) (далее – Портал), утвержденными заместителем директора Федеральной службы охраны Российской Федерации – руководителем Службы специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации 20 июня 2014 года, электронных образов подлинников указов Губернатора Иркутской области, носящих нормативный характер, постановлений Правительства Иркутской области, в формате pdf и направление их в уполномоченное самостоятельное структурное подразделение аппарата для размещения на Портале;

3) направление копий нормативных правовых актов Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, аппарата и их электронных образов в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, прокуратуру Иркутской области (при наличии соответствующего соглашения) и организациям, осуществляющим поставку и обслуживание справочных систем;

4) удостоверение подлинности документов, оригиналы которых хранятся в канцелярии в соответствии со сводной номенклатурой дел Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, аппарата;

5) техническое обеспечение работы с документами, включая выполнение копировально-множительных, машинописных работ, сканирование;

в сфере обеспечения единого порядка ведения документооборота, контроля за своевременным и качественным исполнением документов:

6) обеспечение совместно с соответствующими исполнительными органами государственной власти Иркутской области, самостоятельными структурными подразделениями аппарата своевременного обнародования Губернатором Иркутской области законов Иркутской области, принятых Законодательным Собранием Иркутской области;

7) направление в уполномоченное самостоятельное структурное подразделение аппарата подписанных областных правовых актов для их официального опубликования;

8) контроль исполнения документов и поручений в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденной указом Губернатора Иркутской области от 10 августа 2016 года № 179-уг, Положением о порядке организации работы с актами прокурорского реагирования в системе исполнительных органов государственной власти Иркутской области, утвержденным указом Губернатора Иркутской области от 25 июля 2018 года № 145-уг;

9) обеспечение подготовки совместно с соответствующими самостоятельными структурными подразделениями аппарата, органами и организациями заседаний Правительства Иркутской области и Президиума Правительства Иркутской области;

10) разработка совместно с соответствующими самостоятельными структурными подразделениями аппарата, органами, организациями бланков документов Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, аппарата;

11) ведение электронной базы правовых актов Иркутской области и иных документов, в том числе обеспечение установленного порядка их архивирования;

в сфере комплектования архивного фонда Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, аппарата:

12) составление сводной номенклатуры дел Губернатора Иркутской области, первого заместителя Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, аппарата;

13) обеспечение хранения официальных текстов (оригиналов) областных правовых актов, иных документов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

14) обеспечение совместно с соответствующими самостоятельными структурными подразделениями аппарата, органами, организациями сохранности архивных документов в течение сроков хранения, установленных законодательством, защиты от несанкционированного доступа с их последующей передачей в уполномоченные органы (организации);

15) подбор и выдача копий архивных документов, подготовка архивных справок и иных документов.

6. Канцелярия в установленной сфере деятельности осуществляет методическое руководство, разрабатывает проекты правовых и иных актов, формирует предложения о ежегодном плане и показателях деятельности канцелярии, осуществляет подготовку аналитических материалов, иной информации по вопросам деятельности канцелярии, иные функции, предусмотренные законодательством.

Глава 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАНЦЕЛЯРИИ

7. Канцелярия для решения возложенных задач и реализации функций в установленном порядке вправе:

1) запрашивать и получать от органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организаций и граждан необходимую информацию;

2) принимать участие в работе заседаний совещательных и координационных органов при Губернаторе Иркутской области, Правительстве Иркутской области, иных заседаниях и совещаниях;

3) способствовать привлечению в необходимых случаях специалистов исполнительных органов государственной власти Иркутской области, а также специалистов (экспертов) иных органов и организаций для решения вопросов, относящихся к сфере деятельности канцелярии;

4) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

8. Информационное, документационное, правовое, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности канцелярии осуществляют управление делами Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области и соответствующие самостоятельные структурные подразделения аппарата.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАНЦЕЛЯРИИ

9. Канцелярию возглавляет заведующий канцелярией, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке.

10. Заведующий канцелярией:

- 1) осуществляет руководство и организует деятельность канцелярии;
- 2) утверждает положения о структурных подразделениях канцелярии, предусмотренных в утвержденной структуре канцелярии;
- 3) обеспечивает подготовку должностных регламентов государственных гражданских служащих Иркутской области в канцелярии и должностных инструкций работников, замещающих в канцелярии должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, при их наличии (далее – сотрудники канцелярии);
- 4) вносит в установленном порядке проект положения о канцелярии, предложения о ее структуре, предельной штатной численности канцелярии;
- 5) представляет канцелярию в отношениях с органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, организациями, гражданами;
- 6) вносит предложения по улучшению условий труда сотрудников канцелярии, направлению их для участия в мероприятиях по профессиональному развитию, а также их поощрению и награждению за государственную гражданскую службу Иркутской области, наложению на них дисциплинарных взысканий, принимает участие в подборе кадров канцелярии в установленном порядке;
- 7) подписывает документы, исходящие из канцелярии;
- 8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

Глава 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ КАНЦЕЛЯРИИ

11. Заведующий канцелярией несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на канцелярию.

12. Сотрудники канцелярии несут ответственность в соответствии с законодательством.

Заместитель
аппарата
Иркутской
Правительства
области

руководителя
Губернатора
области и
Иркутской
области



А.П. Федоров