



ГУБЕРНАТОР ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

12 ноября 2014
г. Орёл

№ 10

Об утверждении Положения об управлении документационного и технического обеспечения Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области, его структуры и штатного расписания

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» и в целях реализации указа Губернатора Орловской области от 17 декабря 2014 года № 490 «Об утверждении штатного расписания Правительства Орловской области, Положения об Аппарате Губернатора и Правительства Орловской области, его структуры и штатного расписания» постановляю:

1. Утвердить:

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

структуру управления документационного и технического обеспечения Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области согласно приложению 2;

штатное расписание управления документационного и технического обеспечения Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области согласно приложению 3.

2. Признать утратившими силу:

указ Губернатора Орловской области от 15 апреля 2009 года № 100 «Об утверждении положения об управлении информационно-документационного обеспечения Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области, его структуры и штатного расписания»;

пункт 2 указа Губернатора Орловской области от 19 февраля 2010 года № 42 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Орловской области»;

пункт 2 указа Губернатора Орловской области от 22 апреля 2010 года № 101 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Орловской области»;

пункт 2 указа Губернатора Орловской области от 26 августа 2011 года № 292 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Орловской области и утверждении Положения об управлении информационного обеспечения деятельности Губернатора и Председателя Правительства Орловской области Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области и его штатного расписания»;

пункт 1 указа Губернатора Орловской области от 25 ноября 2011 года № 414 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Орловской области»;

пункт 4 указа Губернатора Орловской области от 27 апреля 2012 года № 145 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Орловской области»;

пункт 2 указа Губернатора Орловской области от 10 мая 2012 года № 151 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Орловской области»;

пункт 2 указа Губернатора Орловской области от 7 сентября 2012 года № 365 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Орловской области»;

пункт 2 указа Губернатора Орловской области от 20 января 2014 года № 13 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Орловской области»;

указ Губернатора Орловской области от 31 января 2014 года № 27 «О внесении изменения в указ Губернатора Орловской области от 15 апреля 2009 года № 100 «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 30 июля 2014 года № 288 «О внесении изменений в указ Губернатора Орловской области от 15 апреля 2009 года № 100 «Об утверждении Положения об управлении документационного и технического обеспечения Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области, его структуры и штатного расписания»;

пункт 2 указа Губернатора Орловской области от 18 августа 2014 года № 300 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Орловской области».

3. Контроль за исполнением указа возложить на заместителя Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области В. В. Соколова.

Губернатор
Орловской области



В. В. Потомский

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

I. Общие положения

1. Управление документационного и технического обеспечения Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области (далее – Управление) является структурным подразделением Аппарата 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 Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области, а также настоящим Положением.

3. Должностной регламент государственного гражданского служащего Управления, замещающего высшую должность государственной гражданской службы Орловской области категории «руководители» – начальника Управления, утверждается Губернатором Орловской области. Должностные регламенты государственных гражданских служащих Управления категорий «обеспечивающие специалисты», «специалисты», государственных гражданских служащих Управления, замещающих главные и ведущие должности государственной гражданской службы Орловской области категории «руководители», утверждаются заместителем Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителем Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области (далее также – руководитель Аппарата).

4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Аппарата 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 Аппарате 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 Аппарата 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 Аппарате 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, Аппарата 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 информационно-программному обеспечению:

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

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

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

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

10. Группа функций по сетевой безопасности и телекоммуникационным решениям:

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 Аппарате Губернатора и Правительства Орловской области (аудио-, видеоконференции и др.);

обеспечение доступа Аппарата 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 Аппарате Губернатора и Правительства Орловской области.

11. Группа функций по обеспечению государственной специализированной информационной системы «Портал Орловской области – публичный информационный центр» (далее – Портал Орловской области):

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 интернет-технологий в Аппарате Губернатора и Правительства Орловской области.

12. Группа функций по оперативной полиграфии и выполнению копировально-множительных работ:

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 Аппарате Губернатора и Правительства Орловской области.

IV. Права Управления

13. Управление для осуществления своих задач и функций в установленном порядке имеет право:

вносить в установленном порядке предложения заместителю руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области, координирующему, курирующему и контролирующему деятельность Управления (далее также – заместитель руководителя Аппарата), 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 заместителем Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителем Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области, заместителем руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области, 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

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

15. Начальник Управления:

- 1) руководит деятельностью Управления;
- 2) вносит предложения руководителю Аппарата 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 Аппарата о применении к сотрудникам Управления мер материального или морального поощрения либо наложении на них дисциплинарных взысканий;

5) разрабатывает и представляет руководителю Аппарата предложения, направленные на повышение эффективности деятельности Управления и всего Аппарата в целом;

6) разрабатывает и представляет руководителю Аппарата предложения в план работы органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области;

7) представляет руководителю Аппарата кандидатуры на вакантные должности в составе Управления в соответствии с законодательством Орловской области.

16. Заместители начальника Управления, начальники отделов Управления назначаются на должность и освобождаются от должности в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе Орловской области.

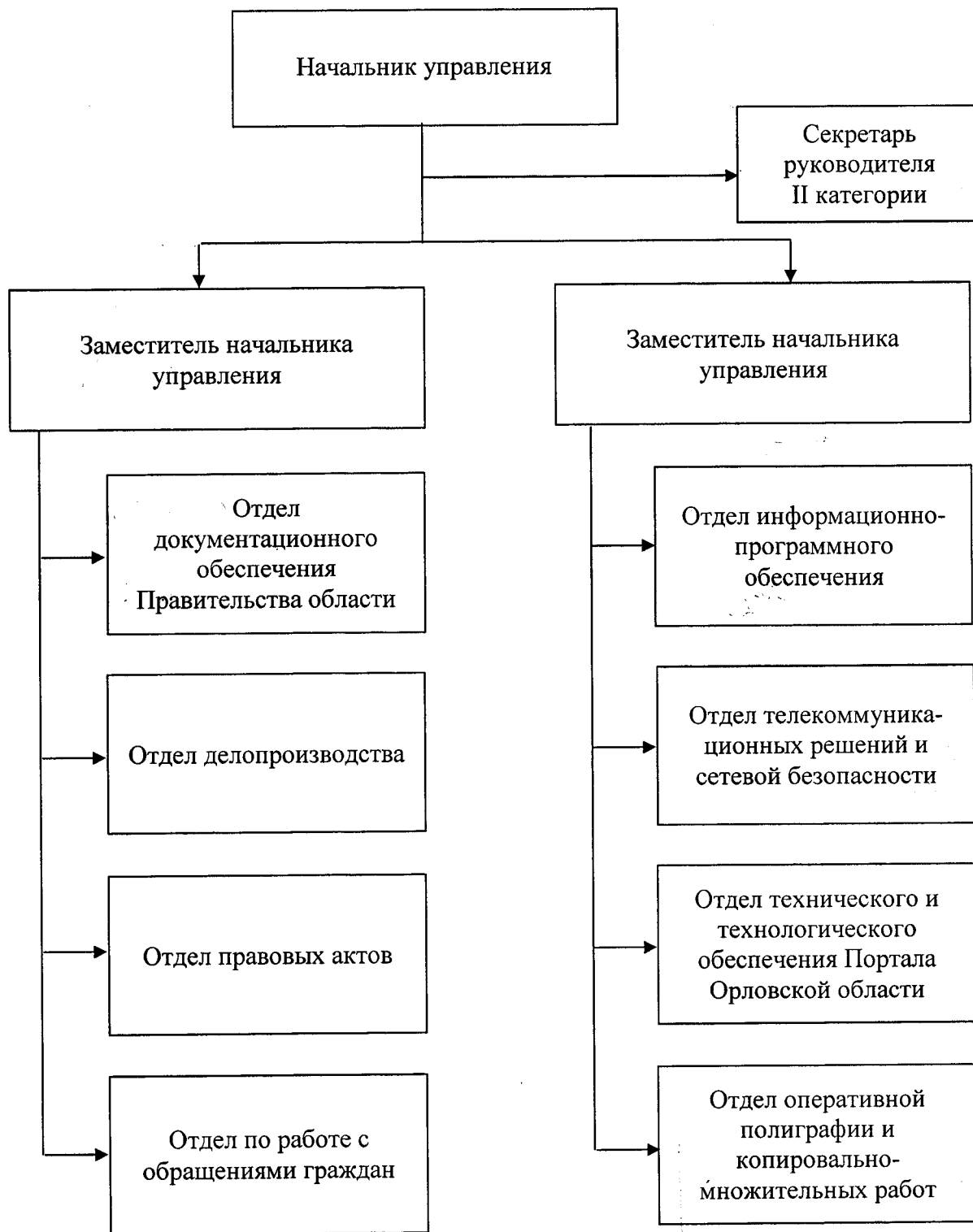
VI. Ответственность должностных лиц Управления

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

18. 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.

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

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



Приложение 3 к указу
Губернатора Орловской области
от 16 января 2015 г. № 10

Штатное расписание
управления документационного и технического
обеспечения Аппарата Губернатора и Правительства
Орловской области

Начальник управления	1
Секретарь руководителя II категории	1
Заместитель начальника управления	2
Отдел документационного обеспечения Правительства Орловской области	
Помощник заместителя Губернатора Орловской области	8
Помощник члена Правительства Орловской области	12
Секретарь руководителя I категории	2
Секретарь руководителя II категории	6
Всего по отделу	28
Отдел делопроизводства	
Начальник отдела	1
Главный специалист	2
Ведущий специалист	1
Специалист первой категории	1
Заведующий экспедицией	1
Экспедитор	1
Дежурный бюро пропусков	2
Всего по отделу	9
Отдел правовых актов	
Начальник отдела	1
Главный специалист	2
Ведущий специалист	3
Специалист первой категории	1
Всего по отделу	7
Отдел по работе с обращениями граждан	
Начальник отдела	1
Заместитель начальника отдела	1
Главный специалист	2
Ведущий специалист	1

Специалист первой категории	2
Старший делопроизводитель	3
Всего по отделу	10
Отдел информационно-программного обеспечения	
Начальник отдела	1
Главный специалист	2
Всего по отделу	3
Отдел телекоммуникационных решений и сетевой безопасности	
Начальник отдела	1
Главный специалист	2
Всего по отделу	3
Отдел технического и технологического обеспечения Портала Орловской области	
Начальник отдела	1
Главный специалист	1
Всего по отделу	2
Отдел оперативной полиграфии и копировально-множительных работ	
Начальник отдела	1
Специалист первой категории	1
Главный программист	1
Инженер по эксплуатации аудио- и видеотехники	1
Всего по отделу	4
Итого по управлению	70