



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

28.10.2013 № 374

Великий Новгород

Об управлении делопроизводства и архива Правительства Новгородской области

В соответствии с Уставом Новгородской области, областным законом от 01.04.2013 № 241-ОЗ «О системе органов исполнительной власти Новгородской области»:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении делопроизводства и архива Правительства Новгородской области.
2. Указ вступает в силу с 01 ноября 2013 года.
3. Опубликовать указ в газете «Новгородские ведомости».

Губернатор
Новгородской области С.Г. Митин



УТВЕРЖДЕНО
указом Губернатора Новгородской
области от 28.10.2013 № 374

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении делопроизводства и архива
Правительства Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Управление делопроизводства и архива Правительства Новгородской области (далее управление) является структурным подразделением по обеспечению деятельности Правительства Новгородской области и Губернатора Новгородской области.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, Уставом Новгородской области, областными законами, иными нормативными правовыми актами области, а также настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти области, структурными подразделениями по обеспечению деятельности Правительства Новгородской области и Губернатора Новгородской области.

2. Цели управления

2.1. Деятельность управления направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. Организация системы работы с документами, установление единого порядка и правил ведения делопроизводства в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти области;

2.1.2. Обеспечение полного и достоверного документирования деятельности Правительства Новгородской области.

3. Функции и полномочия управления

3.1. Управление осуществляет следующие функции:

3.1.1. Организует делопроизводство в Правительстве Новгородской области в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Новгородской области, в том числе осуществляет:

мониторинг действующих нормативных правовых документов по вопросам организации документационного обеспечения управленческой деятельности в целях разработки и внедрения нормативных документов, регламентирующих делопроизводство, обеспечения единого порядка документирования, организации работы с документами, унификации форм документов в органах исполнительной власти области;

оказание консультативной помощи работникам органов исполнительной власти области, структурных подразделений по обеспечению деятельности Правительства Новгородской области и Губернатора Новгородской области по вопросам оформления проектов документов, правописания, стилистической правки;

прием, лингвистическую проработку, набор на соответствующий бланк проектов указов Губернатора Новгородской области, постановлений и распоряжений Правительства Новгородской области, распоряжений первого заместителя Губернатора Новгородской области, заместителя Губернатора Новгородской области, писем Губернатора Новгородской области и Правительства Новгородской области, считку и передачу их на подпись;

учет и регистрацию бланков следующих документов: указов Губернатора Новгородской области, постановлений и распоряжений Правительства Новгородской области, распоряжений Председателя Правительства Новгородской области, первого заместителя Губернатора Новгородской области, заместителя Губернатора Новгородской области, писем на бланке Губернатора Новгородской области и Правительства Новгородской области, в том числе бланков писем Правительства Новгородской области в приемных Губернатора Новгородской области, первых заместителей Губернатора Новгородской области и заместителей Губернатора Новгородской области;

регистрацию, в том числе в системе электронного документооборота, размножение и передачу в отдел прохождения документов Правительства Новгородской области для отправки и доведения до структурных подразделений по обеспечению деятельности Правительства Новгородской области и Губернатора Новгородской области, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления области, должностных лиц области, других заинтересованных лиц в соответствии с указателем рассылки подписанных указов Губернатора Новгородской области, постановлений, распоряжений Правительства Новгородской области, распоряжений Председателя Правительства Новгородской области, первого заместителя Губернатора Новгородской области, заместителя Губернатора Новгородской области либо электронных образов названных документов, брошюровку названных документов в дела для дальнейшей передачи на архивное хранение;

передачу нормативных правовых актов области (текстов указов Губернатора Новгородской области, постановлений и распоряжений Правительства Новгородской области, подлежащих опубликованию) на бумажном носителе и в электронном виде:

органу (организации), осуществляющему полномочия редакции средства массовой информации, являющегося в соответствии с областным законом от 06.01.95 № 9-ОЗ «О нормативных правовых актах законодательного (представительного) и исполнительных органов государственной власти Новгородской области» официальным источником опубликования областных нормативных правовых актов;

в государственное учреждение «Новгородский информационно-аналитический центр» для размещения на официальном сайте Правительства Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в общество с ограниченной ответственностью «Консультант», в общество с ограниченной ответственностью «Научно-производственное предприятие «Гарант – Сервис» для размещения в информационно-правовых системах «Консультант Плюс» и «Гарант» в соответствии с договорами об информационном сотрудничестве;

в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новгородской области;

подготовку и отправку перечня нормативных правовых актов области в прокуратуру Новгородской области;

выполнение копировально-множительных работ;

заверение в установленном порядке копий документов печатью Правительства Новгородской области «Для документов»;

защиту государственной тайны при выполнении печатных и копировальных работ с секретными документами;

3.1.2. Обеспечивает координацию организации делопроизводства в органах исполнительной власти области, методическое руководство работой по документационному обеспечению управленческой деятельности;

3.1.3. Организует единый порядок документирования, унификации форм документов в органах исполнительной власти области;

3.1.4. Осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка работы с документами в структурных подразделениях по обеспечению деятельности Правительства Новгородской области и Губернатора Новгородской области;

3.1.5. Участвует в подготовке и проведении семинаров по делопроизводству в структурных подразделениях по обеспечению деятельности

Правительства Новгородской области и Губернатора Новгородской области, органах исполнительной власти области;

3.1.6. Обеспечивает деятельность приемных первых заместителей Губернатора Новгородской области, заместителей Губернатора Новгородской области;

3.1.7. Организует деятельность архива Правительства Новгородской области (комплектование, обеспечение сохранности, учет, создание научно-справочного аппарата и использование архивных документов, подготовка их к передаче на государственное хранение);

3.1.8. Организует деятельность экспертной комиссии Правительства Новгородской области;

3.1.9. Принимает меры и осуществляет контроль за сокращением избыточного документооборота в Правительстве Новгородской области.

3.2. В целях реализации своих функций управление вправе осуществлять следующие полномочия:

3.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц документы и сведения, необходимые для выполнения своих функций;

3.2.2. Привлекать для подготовки проектов правовых актов и иных документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых управлением в соответствии с возложенными на него функциями, работников структурных подразделений по обеспечению деятельности Правительства Новгородской области и Губернатора Новгородской области, органов исполнительной власти области;

3.2.3. Присутствовать на заседаниях Правительства Новгородской области, принимать участие в мероприятиях (совещания, конференции, семинары), проводимых в Правительстве Новгородской области по вопросам, отнесенным к функциям управления.

4. Организация деятельности управления

4.1. Управление возглавляет начальник управления.

4.2. Начальник управления:

4.2.1. Организует в соответствии с настоящим Положением работу управления;

4.2.2. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью управления;

4.2.3. Анализирует и планирует деятельность управления;

4.2.4. Разрабатывает и вносит на утверждение заместителю Губернатора Новгородской области, координирующему деятельность управления, должностные регламенты, должностные инструкции работников управления;

4.2.5. Вносит предложения заместителю Губернатора Новгородской области, координирующему деятельность управления, предложения по совершенствованию организации, техническому обеспечению деятельности управления;

4.2.6. Несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Штатная численность работников управления определяется штатным расписанием Правительства Новгородской области.

4.4. Назначение на должность и освобождение от должности работников управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
