



# ГУБЕРНАТОР ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2020

№ 398

г. Биробиджан

Об утверждении Положения  
об управлении контроля и  
документационного  
обеспечения губернатора  
Еврейской автономной области

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении контроля и документационного обеспечения губернатора Еврейской автономной области.

2. Признать утратившими силу следующие постановления губернатора Еврейской автономной области:

- от 13.11.2010 № 313 «Об утверждении Положения о контрольном управлении губернатора Еврейской автономной области»;

- от 21.03.2011 № 102 «О внесении изменений в Положение о контрольном управлении губернатора Еврейской автономной области, утвержденное постановлением губернатора Еврейской автономной области от 13.11.2010 № 313»;

- от 07.06.2011 № 197 «О внесении изменений в Положение о контрольном управлении губернатора Еврейской автономной области, утвержденное постановлением губернатора Еврейской автономной области от 13.11.2010 № 313»;

- от 12.01.2015 № 2 «Об утверждении Положения об организационном управлении аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области»;

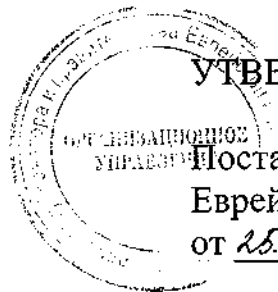
- от 02.02.2016 № 29 «О внесении изменений в постановление губернатора Еврейской автономной области от 12.01.2015 № 2 «Об утверждении Положения об организационном управлении аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, но не ранее 01 марта 2021 года.

Губернатор области



Р.Э. Гольдштейн



УТВЕРЖДЕНО

Постановлением губернатора  
Еврейской автономной области  
от 25.12.2020 № 398

**Положение**  
**об управлении контроля и документационного обеспечения губернатора**  
**Еврейской автономной области**

**I. Общие положения**

1. Управление контроля и документационного обеспечения губернатора Еврейской автономной области (далее – управление) является структурным подразделением аппарата губернатора и правительства Еврейской автономной области (далее – область) и непосредственно подчиняется губернатору области.

2. Правовую основу деятельности управления составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав области, законы и иные нормативные правовые акты области, а также настоящее Положение.

**II. Полномочия управления**

3. Управление осуществляет следующие полномочия:

3.1. Контроль и проверку исполнения органами исполнительной власти области, формируемыми правительством области (далее – органы исполнительной власти области), структурными подразделениями аппарата губернатора и правительства области, областными государственными учреждениями, функции и полномочия учредителя которых осуществляют аппарат губернатора и правительства области и органы исполнительной власти области (далее – учреждения):

- требований Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов области (в части, касающейся полномочий губернатора области);

- протокольных поручений губернатора области;

- отдельных поручений губернатора области.

3.2. Контроль за реализацией органами исполнительной власти области, структурными подразделениями аппарата губернатора и правительства области, учреждениями и их должностными лицами:

- посланий Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации;

- поручений Президента Российской Федерации;

- поручений Правительства Российской Федерации;
- поручений полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе.

3.3. Информирование губернатора области о результатах проведенных проверок.

3.4. Документационное обеспечение губернатора области.

4. Управление в целях реализации возложенных на него полномочий осуществляет:

4.1. Контроль и проверку деятельности органов исполнительной власти области, структурных подразделений аппарата губернатора и правительства области, учреждений и их должностных лиц по исполнению законодательства Российской Федерации и законодательства области (в части, касающейся полномочий губернатора области), протокольных поручений губернатора области, а также отдельных поручений губернатора области.

4.2. Подготовку губернатору области в соответствии с его поручениями и годовым планом работы информации о результатах проверок деятельности органов исполнительной власти области, структурных подразделений аппарата губернатора и правительства области, учреждений и их должностных лиц по исполнению законодательства Российской Федерации и законодательства области (в части, касающейся полномочий губернатора области).

4.3. Рассмотрение по поручениям губернатора области обращений граждан, организаций, органов местного самоуправления муниципальных образований области и государственных органов в пределах своей компетенции.

4.4. Оказание органам исполнительной власти области, органам местного самоуправления муниципальных образований области методической помощи в организации контроля, укреплении исполнительской дисциплины.

4.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности областных советов и комиссий в соответствии со своей компетенцией.

4.6. Контроль за реализацией решений, принятых на заседаниях областных советов и комиссий, в соответствии со своей компетенцией.

4.7. Подготовку информации и информирование губернатора области о реализации в области:

- посланий Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации;
- поручений Президента Российской Федерации;
- поручений губернатора области.

4.8. Обеспечение оперативной обработки и своевременного прохождения входящей корреспонденции, адресованной губернатору области, вице-губернатору области, заместителям председателя правительства области.

4.9. Контроль за сроками исполнения резолюций губернатора области, вице-губернатора области, заместителей председателя правительства области.

4.10. Обработку исходящей корреспонденции, подписанной губернатором области, вице-губернатором области, заместителями председателя правительства области.

4.11. Учет и выдачу номерных бланков.

4.12. Составление сводного акта о списании испорченных номерных бланков на основании актов, представленных органами исполнительной власти области, структурными подразделениями аппарата губернатора и правительства области.

4.13. Проведение лингвистической экспертизы проектов постановлений и распоряжений губернатора области, постановлений и распоряжений правительства области, проектов служебных писем губернатора области и вице-губернатора области, приветственных адресов губернатора области.

4.14. Проведение проверки проектов постановлений и распоряжений губернатора области, постановлений и распоряжений правительства области на соответствие требованиям Инструкции по делопроизводству в аппарате губернатора и правительства Еврейской автономной области и органах исполнительной власти Еврейской автономной области, формируемых правительством Еврейской автономной области, утвержденной постановлением губернатора области от 28.09.2012 № 237 (далее – Инструкция по делопроизводству), и Правил оформления документов в аппарате губернатора и правительства Еврейской автономной области, органах исполнительной власти Еврейской автономной области, формируемых правительством Еврейской автономной области, утвержденных постановлением губернатора области от 28.09.2012 № 236.

4.15. Регистрацию постановлений и распоряжений губернатора области, постановлений и распоряжений правительства области, приказов аппарата губернатора и правительства области, соглашений, заключаемых губернатором области, правительством области.

4.16. Направление копий постановлений и распоряжений губернатора области, постановлений и распоряжений правительства области, соглашений, заключаемых губернатором области, правительством области, в форме электронных документов с использованием средств системы электронного документооборота и на бумажных носителях адресатам согласно указателю рассылки.

4.17. Направление в установленном порядке копий постановлений и распоряжений губернатора области, постановлений и распоряжений правительства области, носящих нормативный характер, в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации, Государственно-правовое управление Президента Российской Федерации, прокурору области, в Региональный информационный центр общероссийской сети распространения правовой информации «КонсультантПлюс», Центр

специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в области.

4.18. Разработку сводной номенклатуры дел аппарата губернатора и правительства области, направление выписок из сводной номенклатуры дел аппарата губернатора и правительства области в структурные подразделения аппарата губернатора и правительства области.

4.19. Формирование и оформление документов в дела в соответствии с утвержденной сводной номенклатурой дел аппарата губернатора и правительства области.

4.20. Организацию оперативного хранения документов.

4.21. Подготовку и передачу дел на хранение в областное государственное бюджетное учреждение «Государственный архив Еврейской автономной области».

4.22. Организацию работы постоянно действующей экспертной комиссии аппарата губернатора и правительства области.

4.23. Проведение в органах исполнительной власти области, структурных подразделениях аппарата губернатора и правительства области проверок соблюдения требований Инструкции по делопроизводству и организации электронного документооборота.

4.24. Подготовку ежеквартальной информации губернатору области о нарушении сроков исполнения поручений Президента Российской Федерации, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, губернатора области, постановлений и распоряжений губернатора области, постановлений и распоряжений правительства области, а также резолюций губернатора области, вице-губернатора области, заместителей председателя правительства области.

4.25. Деятельность в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.26. Разработку проектов нормативных правовых актов области в соответствии со своей компетенцией.

4.27. Исполнение иных полномочий, предусмотренных законодательством области.

5. Управление для осуществления возложенных на него задач имеет право:

5.1. Разрабатывать проекты распоряжений губернатора области о создании комиссий для проведения проверок в соответствии с годовым планом работы, а также по поручениям губернатора области, вице-губернатора области с привлечением при необходимости представителей государственных органов.

5.2. Запрашивать и получать по вопросам своей компетенции в установленном порядке необходимую информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти области, структурных подразделений аппарата

губернатора и правительства области, иных государственных органов области, органов местного самоуправления муниципальных образований области, а также учреждений.

5.3. Приглашать должностных лиц органов исполнительной власти области, структурных подразделений аппарата губернатора и правительства области, учреждений для дачи устных или письменных объяснений по поводу неисполнения или ненадлежащего исполнения федерального законодательства, законодательства области (в части, касающейся полномочий губернатора области), поручений губернатора области.

5.4. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных, средствами связи, оргтехникой, автотранспортом и другими материально-техническими средствами аппарата губернатора и правительства области.

5.5. Направлять руководителям органов исполнительной власти области, структурных подразделений аппарата губернатора и правительства области, учреждений предложения по устранению выявленных в результате проверок нарушений, а также получать от них информацию о принятии мер по устранению указанных нарушений.

5.6. Вносить руководителям органов исполнительной власти области, структурных подразделений аппарата губернатора и правительства области предложения о принятии ими мер дисциплинарной ответственности в отношении подчиненных лиц за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

5.7. Осуществлять сотрудничество с иными контролирующими органами по вопросам контрольной деятельности, изучать практику реализации контрольных функций в органах исполнительной власти других субъектов Российской Федерации.

5.8. Вносить предложения губернатору области о снятии с контроля постановлений и распоряжений губернатора области, постановлений и распоряжений правительства области.

6. Работники управления при осуществлении контроля и проверок имеют право прохода во все здания, занимаемые органами исполнительной власти области и учреждениями, а также право беспрепятственного доступа к документации, отражающей деятельность этих органов и учреждений по проверяемым вопросам, и получения ее без каких-либо письменных запросов, за исключением случаев, когда такие ограничения установлены федеральным законодательством.

7. При осуществлении своих функций управление взаимодействует со структурными подразделениями аппарата губернатора и правительства области, органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления муниципальных образований области, аппаратом Законодательного Собрания области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти.

### III. Организация деятельности управления

7. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности губернатором области.

8. Начальник управления:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением;

- издает приказы по вопросам, отнесенным к его полномочиям, организует работу управления и руководит его деятельностью, обеспечивает выполнение протокольных поручений губернатора области, а также отдельных поручений губернатора области;

- осуществляет распределение обязанностей между работниками управления, разрабатывает и утверждает их должностные регламенты, вносит предложения по вопросам повышения уровня квалификации и профессиональных знаний работников управления;

- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

- несет ответственность за достоверность, качество, соответствие действующему законодательству исходящих от управления информации, заключений, представлений и других документов;

- вносит в установленном порядке предложения о структуре и штатной численности управления;

- вносит предложения о поощрении работников управления и принятии в отношении них мер дисциплинарной ответственности, обеспечивает соблюдение ими законодательства о труде и правил внутреннего распорядка;

- решает в установленном порядке вопросы командирования работников управления;

- представляет управление во взаимоотношениях с иными государственными органами и органами местного самоуправления муниципальных образований области.

9. Начальник управления имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности губернатором области. Заместитель начальника управления осуществляет полномочия начальника управления в его отсутствие в соответствии с должностными обязанностями, в том числе имеет право подписывать документы, исходящие от управления, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функциональных обязанностей с учетом предоставляемых ему прав.

10. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы, разрабатываемым и утверждаемым в установленном порядке, а также поручениями губернатора области.

11. Управление имеет бланки со своим наименованием, а также необходимые штампы.

12. Местонахождение управления: 679016, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, просп. 60-летия СССР, 18.