

УТВЕРЖДАЮ  
распоряжением министра  
строительства Самарской области

от 04.05.17 № 54-р

ПОЛОЖЕНИЕ  
об организационном управлении административного департамента  
министерства строительства Самарской области

1. Общие положения

1.1. Организационное управление является структурным подразделением административного департамента министерства строительства Самарской области (далее – соответственно Управление, Министерство).

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов исполнительной власти, Уставом Самарской области, законами Самарской области, правовыми актами Правительства Самарской области и Губернатора Самарской области, Положением Министерства, приказами Министерства, распоряжениями министра строительства Самарской области и настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности Управления является организационное и документационное обеспечение деятельности Министерства, а также организация работы по рассмотрению обращений граждан, поступивших в адрес Министерства.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства,

подведомственными учреждениями, структурными подразделениями Правительства Самарской области, Самарской Губернской Думой, органами местного самоуправления, а также с иными органами и организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

1.5. Положение об Управлении утверждается министром строительства Самарской области (далее – Министр).

## 2. Задачи Управления

Основными задачами деятельности Управления являются:

- 2.1. Документационное обеспечение деятельности Министерства;
- 2.2. Организационное обеспечение деятельности Министерства;
- 2.3. Контроль исполнительской дисциплины сотрудников Министерства;
- 2.4. Автоматизация деятельности министерства.

## 3. Функции Управления

В соответствии с возложенными на Управление задачами осуществляет следующие функции:

- 3.1. Ведение документооборота:
  - 3.1.1. Осуществление приема и регистрации поступающей корреспонденции в Министерство;
  - 3.1.2. Учет и регистрация исходящих документов Министерства, отправка документов;
  - 3.1.3. Подготовка и сдача документов постоянного срока хранения на хранение в ГУСО «Центральный государственный архив Самарской области»;
  - 3.1.4. Составление актов на списание и уничтожение документов с истекшими сроками хранения;
- 3.2. Организация прохождения контрольно-распорядительных документов министерства (регистрация, ведение реестра, ознакомление

сотрудников) и контроль за исполнением организационно-распорядительной документации (приказы, распоряжения) министра строительства;

3.1.5. Заверение копий документов: приказов министерства строительства Самарской области, распоряжений министра строительства Самарской области;

3.3 Организационное обеспечение деятельности министерства:

3.3.1 Формирование и организация утверждения основных направлений деятельности министерства;

3.3.2 Обеспечение формирования перечня ежегодных и ежемесячных показателей, устанавливаемых для целей регулирования оплаты труда в соответствии с Постановлением Губернатора Самарской области от 14.05.2013 № 113 «О совершенствовании системы оплаты труда лиц, замещающих государственные должности Самарской области, гражданских служащих Самарской области и работников, замещающих должности, не являющихся должностями гражданской службы Самарской области»;

3.3.3 Организация работы по подготовке отчетов по исполнению показателей, устанавливаемых для целей регулирования оплаты труда в соответствии с Постановлением Губернатора Самарской области от 14.05.2013 № 113 «О совершенствовании системы оплаты труда лиц, замещающих государственные должности Самарской области, гражданских служащих Самарской области и работников, замещающих должности, не являющихся должностями гражданской службы Самарской области»;

3.3.4 Обеспечение формирования предложений в Программу действий Правительства Самарской области по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному собранию Российской Федерации и Послания Губернатора Самарской области Самарской Губернской Думе;

3.3.5 Обеспечение направления ежеквартальных отчетов реализации Программы действий Правительства Самарской области по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному собранию Российской Федерации и Послания Губернатора Самарской области Самарской Губернской Думе;

3.3.6 Подготовка проектов резолюций к корреспонденции, поступающей в министерство;

3.3.7 Организация процедуры электронного согласования проектов документов;

3.3.8 Участие в организации совещаний, проводимых в Министерстве;

3.3.9 Обеспечение деятельности общественного совета при Министерстве;

3.3.10 Формирование поручений Министра (еженедельные оперативные совещания Министра);

3.3.11 Организация работы по своевременному исполнению:

– контрольных поручений и документов Правительства Самарской области и Правительства Российской Федерации (система КИП);

– поручений Министра;

– протоколов Министра;

– плана работы Министерства.

3.4 Организация работы по автоматизации деятельности Министерства и развитию государственных информационных систем Самарской области:

3.4.1 Внедрение, администрирование и контроль использования информационных систем в деятельности Министерства;

3.4.2 Обеспечение актуальности состояния и функционирования информационных технологий в сфере межведомственного электронного взаимодействия и предоставления государственных услуг в электронной форме;

3.4.3 Координация работы сайта министерства.

3.5 Участие в организации и проведении массовых мероприятий, приуроченных к государственным, профессиональным и иным праздничным датам.

3.6 Организация работы в рамках исполнения Федерального закона от 02.05.2010 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

- подготовка проектов резолюций поступивших обращений;
- формирование дел;
- взаимодействие с Главным управлением по обращениям граждан Администрации Губернатора;
- организация и проведение личного приема граждан;
- организация работы по выполнению поручений, данных в ходе личного приема.

3.7 Обеспечение выполнения полномочий министерства в области мобилизационной подготовки и мобилизации, защиты государственной тайны, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

#### 4. Полномочия Управления

4.1. Управление имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений и подведомственных учреждений материалы и документы, необходимые для осуществления своих функций.

4.2. Вносить на рассмотрение Министра сформированный план реализации основных направлений деятельности министерства и подведомственных учреждений и представлять отчет об его исполнении.

4.3. Привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений Министерства сотрудников структурных подразделений для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Управлением в соответствии с возложенными на него функциями.

#### 5. Руководство и структура Управления

5.1. Управление возглавляет руководитель Управления (далее – руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Министром в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации.

5.2. Руководитель подчиняется Министру и руководителю административного департамента Министерства.

5.3. Руководитель, осуществляя руководство Управлением, действует от имени Министерства в пределах своих прав и обязанностей, определяемых Министром и руководителем административного департамента.

5.4. Численность Управления формируется с учетом возложенных задач и функций и утверждается Министром в рамках общей структуры Министерства.

5.5. Назначение на должность и освобождение от должности специалистов Управления осуществляется распоряжением Министра в порядке, установленном законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации.

5.6. Специалисты Управления действуют на основании должностных регламентов, утвержденных Министром.

5.7. Руководитель, а также специалисты Управления несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них трудовых обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Вопросы организации деятельности управления, не предусмотренные настоящим Положением, решаются на основании распорядительных документов Министра.