



## ГУБЕРНАТОР ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2012

№ 177

Об утверждении Положения о Комитете по общим вопросам Администрации Томской области

В соответствии с Уставом (Основным Законом) Томской области, Законом Томской области от 19 июня 2012 года № 88-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Томской области, структуре и порядке формирования Администрации Томской области», постановлениями Губернатора Томской области от 30.08.2012 № 94 «О структуре исполнительных органов государственной власти Томской области и составе Администрации Томской области», от 29.06.2007 № 72 «Об утверждении Типового положения об исполнительном органе государственной власти Томской области и Типового положения о структурном подразделении Администрации Томской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о Комитете по общим вопросам Администрации Томской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Губернатора Томской области:

1) от 12.10.2007 № 139 «Об утверждении Положения о Контрольном комитете Администрации Томской области» («Собрание законодательства Томской области», № 10 (27) от 31.10.2007);

2) от 28.11.2007 № 155 «Об утверждении Положения о Комитете по общим вопросам Администрации Томской области» («Собрание законодательства Томской области», № 11 (28), часть II от 30.11.2007);

3) от 09.04.2012 № 39 «О внесении изменений в постановление Губернатора Томской области от 28.11.2007 № 155» («Собрание законодательства Томской области», № 4/2 (81) от 28.04.2012);

4) от 12.04.2012 № 40 «О внесении изменений в постановление Губернатора Томской области от 12.10.2007 № 139» («Собрание законодательства Томской области», № 4/2 (81) от 28.04.2012).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Томской области Иванова А.А.

И.о.Губернатора Томской области



А.М.Феденёв

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Губернатора  
Томской области  
от 12.12.2012 № 177

Положение  
о Комитете по общим вопросам Администрации Томской области

1. Общие положения

1. Комитет по общим вопросам Администрации Томской области является структурным подразделением Администрации Томской области (далее – Структурное подразделение).

2. Целями деятельности Структурного подразделения являются:

1) эффективное документационное обеспечение деятельности Администрации Томской области и иных исполнительных органов государственной власти Томской области;

2) эффективный систематический контроль за деятельностью Администрации Томской области и иных исполнительных органов государственной власти Томской области и подведомственных им организаций.

3. Задачами деятельности Структурного подразделения являются:

1) повышение эффективности документационного обеспечения деятельности Администрации Томской области и иных исполнительных органов государственной власти Томской области;

2) организация работы приемной Губернатора Томской области;

3) организация работы с устными и письменными обращениями граждан и организаций;

4) осуществление контроля и проверок за оказанием государственных услуг и выполнением функциональных обязанностей исполнительными органами государственной власти Томской области и подведомственными им учреждениями (далее – объекты контроля) в пределах полномочий Структурного подразделения.

4. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Томской области, законами Томской области, правовыми актами Губернатора Томской области и Администрации Томской области, а также настоящим Положением.

5. Структурное подразделение создается в Администрации Томской области в соответствии с ее структурой и на основании постановления Губернатора Томской области. В своей деятельности Структурное подразделение подчиняется Губернатору Томской области и управляющему делами Администрации Томской области.

6. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Томской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

## 2. Функции Структурного подразделения

7. Для реализации указанных в пунктах 2 и 3 настоящего Положения целей и задач Структурное подразделение выполняет следующие функции:

1) разрабатывает аналитические материалы (обобщает имеющуюся информацию):

а) о работе с обращениями граждан в Администрации Томской области в виде аналитических отчетов для управляющего делами Администрации Томской области, Губернатора Томской области, Администрации Президента Российской Федерации;

б) о результатах контрольных мероприятий в виде справок для Губернатора Томской области и управляющего делами Администрации Томской области;

в) о выявлении причин и условий, способствующих коррупционному поведению государственных гражданских и муниципальных служащих Томской области;

г) о повышении эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Томской области и применении мер ответственности к должностным лицам за неисполнение нормативных правовых актов, поручений и указаний Губернатора Томской области в виде предложений Губернатору Томской области для принятия решений;

2) разрабатывает проекты правовых актов в сфере документационного обеспечения деятельности Администрации Томской области и иных исполнительных органов государственной власти Томской области, осуществления контроля и проверок за оказанием государственных услуг и выполнением функциональных обязанностей исполнительными органами государственной власти Томской области и подведомственными им учреждениями (далее – сфера деятельности Структурного подразделения) и предложения в них;

3) дает заключения на проекты федеральных, областных и муниципальных правовых актов, в том числе нормативных, в сфере деятельности Структурного подразделения;

4) обеспечивает установленный порядок прохождения документов в Администрации Томской области;

5) обеспечивает методическое руководство и контроль за соблюдением единых требований к работе с документами в Администрации Томской области;

6) осуществляет стилистическую, грамматическую, фактологическую проверку, редакционную правку и оформление проектов правовых актов, официальных документов Губернатора Томской области, Администрации Томской области;

7) осуществляет подготовку и оформление проектов резолюций к документам для подписи Губернатора Томской области, управляющего делами Администрации Томской области;

8) выполняет техническую работу:

а) по обработке, сканированию и регистрации поступающей в Администрацию Томской области корреспонденции, писем и иных официальных документов Губернатора Томской области, копированию, конвертированию, адресной отправке и передаче документов Администрации Томской области по назначению;

б) по регистрации законов Томской области, правовых актов Администрации Томской области и Губернатора Томской области и их адресной отправке;

в) по созданию базы данных правовых актов Губернатора Томской области, Администрации Томской области, писем и иных официальных документов Губернатора Томской области, поступившей в Администрацию Томской области корреспонденции в единой системе электронного документооборота;

9) готовит Номенклатуру дел Администрации Томской области;

10) готовит предложения по развитию системы электронного документооборота;

11) обеспечивает:

а) круглосуточную работу приемной Губернатора Томской области, ведение системы оперативного сбора сотрудников «Звонарь»;

б) составление графиков дежурств руководителей Администрации Томской области, иных исполнительных органов государственной власти Томской области на выходные и праздничные дни;

в) подготовку поздравлений по поручению Губернатора Томской области с государственными праздниками Российской Федерации, днями рождения;

г) контроль за размещением исполнительными органами государственной власти, структурными подразделениями Администрации Томской области на интернет-портале «Электронная Администрация Томской области» Справочника телефонов органов государственной власти Томской области, внесением изменений в электронную версию Справочника;

12) организует работу с устными и письменными обращениями граждан и организаций:

а) регистрацию устных и письменных обращений граждан и организаций, адресованных Губернатору Томской области, заместителям Губернатора Томской области и Администрации Томской области, своевременное направление их для рассмотрения;

б) личный прием граждан Губернатором Томской области, заместителями Губернатора Томской области;

в) личный прием граждан непосредственно работниками Структурного подразделения;

г) текущий контроль за рассмотрением устных и письменных обращений граждан и организаций;

д) формирование на основе обращений граждан и организаций информационного фонда и обеспечение получения из него сведений для соответствующих подразделений Администрации Томской области при рассмотрении обращений граждан и организаций;

е) извещение граждан и организаций о сроках и результатах рассмотрения их обращений в Администрации Томской области;

ж) организационно-методическое взаимодействие с исполнительными органами государственной власти Томской области, территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами местного самоуправления при рассмотрении обращений граждан и организаций;

13) контролирует методом проверок деятельность исполнительных органов государственной власти Томской области и структурных подразделений Администрации Томской области по исполнению правовых актов Губернатора Томской области, поручений, данных им на аппаратных совещаниях, в ходе рабочих поездок, при проведении дней Главы муниципального образования, Советов территорий и других мероприятий;

14) контролирует выполнение государственнымными гражданскими служащими Томской области резолюций Президента Российской Федерации и руководителей федеральных органов власти, данных при рассмотрении письменных обращений Губернатора Томской области;

15) контролирует сроки исполнения планов мероприятий по реализации соглашений (договоров), одной из сторон которых выступает Администрация Томской области;

16) контролирует сроки выполнения решений областных штабов под председательством Губернатора Томской области, поставленных на контроль;

17) осуществляет контроль за реагированием руководителей исполнительных органов государственной власти Томской области и структурных подразделений Администрации Томской области на критические выступления в средствах массовой информации;

18) осуществляет контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, проводит проверки деятельности по рассмотрению обращений граждан, а также принимает меры по устранению выявленных нарушений;

19) проводит совместно с комитетом по управлению государственной гражданской службой Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области обучающие семинары для сотрудников Администрации Томской области, иных исполнительных органов государственной власти Томской области по вопросам сферы деятельности Структурного подразделения;

20) направляет своих представителей для участия в комиссиях, рабочих группах, семинарах, работа которых связана со сферой деятельности Структурного подразделения;

21) исполняет поручения Губернатора Томской области, управляющего делами Администрации Томской области;

22) принимает решение об утверждении кандидатур, представляемых на награждение правительственными, отраслевыми наградами в сфере

деятельности Структурного подразделения;

23) готовит ответы на обращения граждан, органов и организаций по вопросам, относящимся к сфере деятельности Структурного подразделения;

24) разрабатывает, планирует и проводит мероприятия по мобилизационной подготовке и по вопросам ГО и ЧС;

25) организует комплектование, хранение, учет и использование архива Администрации Томской области;

26) обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации в соответствии с действующим законодательством.

8. В целях выполнения функций, указанных в пункте 7 настоящего Положения, Структурное подразделение имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, а также их должностных лиц;

2) привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Структурного подразделения, специалистов научных и иных организаций;

3) пользоваться в пределах полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Томской области, государственными информационными системами, банками данных, в том числе банками данных органов местного самоуправления, а также системами связи, в том числе правительственными;

4) проводить проверки состояния делопроизводства в структурных подразделениях Администрации Томской области, требовать от должностных лиц структурных подразделений выполнения установленного в Администрации Томской области порядка организации работы с документами и принятия мер для устранения выявленных недостатков;

5) проводить проверки деятельности объектов контроля, вносить предложения о применении мер ответственности к должностным лицам;

6) требовать от руководителей и должностных лиц контролируемых объектов представления устных и письменных объяснений по поводу нарушений действующего законодательства и неисполнения правовых актов и поручений, а также принятия мер для оперативного устранения выявленных нарушений и недостатков;

7) при осуществлении контроля работники Структурного подразделения имеют право доступа в соответствующие здания и помещения, занимаемые объектами контроля;

8) пользоваться иными правами в соответствии с действующим законодательством.

### 3. Организация деятельности Структурного подразделения

9. Структурное подразделение возглавляет руководитель Структурного подразделения (председатель Комитета), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Томской области. В случае временного отсутствия руководителя Структурного подразделения

исполнение его обязанностей возлагается распоряжением Администрации области на одного из сотрудников Структурного подразделения.

10. Руководитель Структурного подразделения:

1) руководит деятельностью Структурного подразделения и несет персональную ответственность за достижение им целей, задач и осуществление функций, указанных в настоящем Положении;

2) подписывает от имени Структурного подразделения письма, справки, заключения и иные документы Структурного подразделения;

3) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

