



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

19.08.2021

№ 27-01-33/131

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в Административный регламент
Управления архивами Свердловской области, утвержденный приказом
Управления архивами Свердловской области от 13.11.2020 № 27-01-33/151**

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент Управления архивами Свердловской области, утвержденный приказом Управления архивами Свердловской области от 13.11.2020 № 27-01-33/151 «Об утверждении Административного регламента Управления архивами Свердловской области» (Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru), 2020, 17 ноября, № 27879) с изменениями, внесенными приказом Управления архивами Свердловской области от 28.12.2020 № 27-01-33/195, следующие изменения:

1) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Должностные регламенты государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности в Управлении (далее – гражданские служащие), являются составной частью настоящего Регламента (приложения № 1 – 29).»;

2) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Управление в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Свердловской области, организует разработку административных регламентов предоставления государственных услуг, которые определяют административные процедуры, обеспечивающие осуществление функций и полномочий Управления, эффективную работу его структурных подразделений и должностных лиц, реализацию прав граждан.

Административные регламенты предоставления Управлением государственных услуг утверждаются приказом Управления в порядке и сроки, устанавливаемые Правительством Свердловской области.»;

3) в пункте 9 слово «законом» заменить словом «законодательством»;

4) дополнить пункт 14 абзацем третьим следующего содержания:

«В случае временного отсутствия Начальника и Заместителя Начальника их полномочия по решению Начальника осуществляет один из начальников отделов Управления.»;

5) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Заместитель Начальника представляет Управление по отдельным вопросам сфер его деятельности, обеспечивает руководство и организацию работы по осуществлению функций и реализации полномочий Управления в соответствии с Положением об Управлении, настоящим Регламентом, распределением обязанностей между Начальником и Заместителем Начальника, утвержденным приказом Управления (далее – распределение обязанностей), приказами Управления и поручениями Начальника.»;

6) дополнить пунктом 15-1 следующего содержания:

«15-1. Заместитель Начальника назначается на должность и освобождается от должности Губернатором Свердловской области и подчиняется в своей деятельности Начальнику.»;

7) дополнить пунктом 15-2 следующего содержания:

«15-2. Заместитель Начальника в соответствии с распределением обязанностей:

взаимодействует с исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями;

координирует и контролирует работу соответствующих структурных подразделений Управления;

дает поручения курируемым структурным подразделениям Управления;

рассматривает направленные в Управление обращения, документы и материалы, подписывает ответы на них;

рассматривает и визирует проекты законодательных и иных нормативных правовых актов для дальнейшего их согласования Начальником, а также рассматривает и визирует другие подготовленные в структурных подразделениях документы (в том числе материалы к заседаниям Правительства Свердловской области), по которым требуется решение Правительства Свердловской области;

рассматривает и визирует подготовленные структурными подразделениями проекты документов для дальнейшего их рассмотрения, подписания Начальником;

рассматривает и визирует подготовленные структурными подразделениями проекты правовых актов Управления;

осуществляет иные полномочия устанавливаемые законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом и поручениями Начальника.

Заместитель Начальника по поручению Начальника участвует в установленном порядке в мероприятиях, проводимых Губернатором Свердловской области, Законодательным Собранием Свердловской области, заседаниях Правительства Свердловской области, заседаниях правительственных и межведомственных комиссий, советов и организационных комитетов и иных мероприятиях.»;

8) дополнить пунктом 15-3 следующего содержания:

«15-3. В случае временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой Заместителя Начальника его обязанности могут быть возложены приказом Управления на одного из начальников отделов Управления.»;

9) дополнить пунктом 16-1 следующего содержания:

«16-1. Руководителем структурного подразделения (отдела) Управления является начальник отдела.

Начальник отдела Управления представляет Управление в соответствии с полномочиями, определенными в настоящем Регламенте, положением об отделе Управления, должностным регламентом, а также на основании отдельных письменных поручений Начальника или Заместителя Начальника.»;

10) дополнить пунктом 16-2 следующего содержания:

«16-2. Начальник отдела Управления назначается на должность и освобождается от должности Начальником, подчиняется Начальнику и Заместителю Начальника в соответствии с распределением обязанностей.»;

11) дополнить пунктом 16-3 следующего содержания:

«16-3. В соответствии с настоящим Регламентом, положением об отделе Управления, должностным регламентом, поручениями Начальника начальник отдела Управления:

1) осуществляет непосредственное руководство отделом Управления, несет персональную ответственность за принятые им решения в рамках предоставленных полномочий, за выполнение возложенных на отдел Управления функций и полномочий, состояние исполнительской дисциплины в отделе Управления;

2) взаимодействует с иными отделами Управления, с органами государственной власти и органами местного самоуправления, подведомственными Управлению учреждениями;

3) обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов актов и других документов Управления;

4) обеспечивает рассмотрение поступивших в Управление обращений, проектов правовых актов и других документов, подготовку проектов ответов, заключений и предложений по результатам рассмотрения;

5) определяет должностные обязанности работников отдела Управления;

6) обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения о временном исполнении обязанностей, повышении квалификации, поощрении работников отдела Управления и наложении на них взысканий;

7) осуществляет иные полномочия, предусмотренные положением об отделе Управления и приказами Управления.»;

12) дополнить пунктом 18-1 следующего содержания:

«18-1. Гражданские служащие и иные сотрудники Управления при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, обязаны предоставить в организационно-аналитический отдел Управления справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.»;

13) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Контроль за выполнением планов работы Управления на год и на квартал осуществляет Начальник, Заместитель Начальника, начальник организационно-аналитического отдела.»;

14) пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. Выезд в командировку Начальника осуществляется по поручению Губернатора Свердловской области, Заместителя Губернатора Свердловской области.

Предоставление отпуска Начальнику осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области на основании распоряжения Правительства Свердловской области.».

2. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления архивами
Свердловской области



Р.С. Тараборин