



**Об утверждении Положения об Управлении документационного обеспечения и контроля Раиса Республики Татарстан**

В соответствии с Указом Президента Республики Татарстан от 4 февраля 2023 года № УП-68 «Об Администрации Главы (Раиса) Республики Татарстан» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении документационного обеспечения и контроля Раиса Республики Татарстан.

2. Признать утратившими силу:

Указ Президента Республики Татарстан от 15 мая 2006 года № УП-176 «Об утверждении Положения об Управлении документационного обеспечения и контроля Президента Республики Татарстан»;

пункт 7 перечня изменений, вносимых в акты Президента Республики Татарстан, прилагаемого к Указу Президента Республики Татарстан от 12 июля 2010 года № УП-445 «О внесении изменений в отдельные акты Президента Республики Татарстан»;

пункт 4 перечня изменений, вносимых в указы Президента Республики Татарстан, прилагаемого к Указу Президента Республики Татарстан от 26 июля 2013 года № УП-693 «О внесении изменений в отдельные указы Президента Республики Татарстан»;

пункт 8 перечня изменений, вносимых в указы Президента Республики Татарстан, прилагаемого к Указу Президента Республики Татарстан от 17 декабря 2022 года № УП-889 «О внесении изменений в отдельные указы Президента Республики Татарстан и признании утратившими силу отдельных актов Президента Республики Татарстан».

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Раис  
Республики Татарстан

Казань, Кремль  
06 апреля 2023 года  
№ 211



**Р.Н. Минниханов**

Утверждено  
Указом Раиса  
Республики Татарстан  
от « 06 » апреля 2023 года  
№ 211

**Положение  
об Управлении документационного обеспечения и контроля  
Раиса Республики Татарстан**

I. Общие положения

1. Управление документационного обеспечения и контроля Раиса Республики Татарстан (далее также – Управление) является структурным подразделением Администрации Раиса Республики Татарстан.

2. Управление создано с целью организации документационного обеспечения Раиса Республики Татарстан и Администрации Раиса Республики Татарстан, контроля исполнения поручений Раиса Республики Татарстан и Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан.

3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Татарстан, указами и распоряжениями Раиса Республики Татарстан, Положением об Администрации Раиса Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, распоряжениями Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан, а также настоящим Положением.

4. Управление непосредственно подчиняется Раису Республики Татарстан и Руководителю Администрации Раиса Республики Татарстан.

5. Положение об Управлении утверждается Раисом Республики Татарстан.

II. Основные задачи Управления

6. Основными задачами Управления являются:

организация и контроль работы по документационному обеспечению деятельности Раиса Республики Татарстан и Администрации Раиса Республики Татарстан;

обеспечение функционирования единой системы делопроизводства в Администрации Раиса Республики Татарстан с использованием системы

межведомственного электронного документооборота и единой межведомственной системы электронного документооборота Республики Татарстан;

осуществление контроля за реализацией указов, распоряжений и поручений Раиса Республики Татарстан, распоряжений и поручений Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан, в том числе поручений, содержащихся в протоколах совещаний, перечнях поручений, утвержденных Раисом Республики Татарстан, Руководителем Администрации Раиса Республики Татарстан;

комплектование, обеспечение сохранности и подготовка текущего архивного фонда документов Раиса Республики Татарстан, Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан.

### III. Основные функции Управления

7. Основными функциями Управления являются:

подготовка проектов нормативных правовых актов, методических материалов, предложений по вопросам документационного обеспечения;

участие в подготовке сводной номенклатуры дел Администрации Раиса Республики Татарстан;

осуществление приема, учета, регистрации и отправки документов;

организация своевременного предварительного рассмотрения, отбора и подготовки к докладу Раису Республики Татарстан, Руководителю Администрации Раиса Республики Татарстан поступающих документов;

контроль за соблюдением установленного порядка работы с документами в Администрации Раиса Республики Татарстан, в том числе за их прохождением;

подготовка проектов поручений Раиса Республики Татарстан, Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан по поступившим документам;

обеспечение доставки документов исполнителям;

организация информационно-справочной и аналитической работы по документам, поступившим на имя Раиса Республики Татарстан, Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан;

осуществление контроля за правильностью оформления документов, представляемых на подпись Раису Республики Татарстан, Руководителю Администрации Раиса Республики Татарстан;

осуществление постоянного контроля за своевременностью и полнотой исполнения поручений Раиса Республики Татарстан, Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан, обобщение и анализ сведений об исполнительской дисциплине, внесение соответствующих предложений Раису Республики Татарстан, Руководителю Администрации Раиса Республики Татарстан, направление напоминаний непосредственным исполнителям о сроках исполнения поручений, изучение при необходимости с выходом на место организации их исполнения;

анализ представленных исполнителями ответов на предмет полноты исполнения поручений, правильности их оформления и дальнейшая их электронная обработка, снятие с контроля исполненных документов и подготовка их к сдаче в текущий архив;

разработка и проектирование бланков документов, ведение учета и контроля за их использованием по назначению;

сокращение документооборота, унификация форм документов;

разработка и внедрение прогрессивных технологий, нормативных правовых актов и методических документов по совершенствованию документационного обеспечения деятельности Раиса Республики Татарстан, Администрации Раиса Республики Татарстан;

участие в работе экспертной комиссии Администрации Раиса Республики Татарстан;

организация совместно с соответствующими подразделениями Управления делами Раиса Республики Татарстан функционирования системы межведомственного электронного документооборота и единой межведомственной системы электронного документооборота Республики Татарстан, сопровождения их программного и информационного обеспечения;

согласование в пределах компетенции Управления технических заданий на разработку и совершенствование информационных, документационных технологий и участие в приемке этих технологий;

методическое руководство, консультативная помощь и организация обучения работников Администрации Раиса Республики Татарстан по вопросам делопроизводства;

организация обслуживания Администрации Раиса Республики Татарстан почтовой, телеграфной, фельдъегерской и специальной связью;

разработка предложений по совершенствованию форм и методов работы с документами, повышению исполнительской дисциплины в работе с ними.

Управление осуществляет по поручению Раиса Республики Татарстан, Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан иные функции.

#### IV. Права Управления

8. Управление для осуществления своих задач и функций имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений Администрации Раиса Республики Татарстан, от Аппарата Государственного Совета Республики Татарстан, Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан, государственных органов Республики Татарстан, федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов местного самоуправления, а также организаций и должностных лиц;

осуществлять контроль и проводить проверку организации работы с документами, связанными с исполнением поручений Раиса Республики Татарстан и Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан,

в структурных подразделениях Администрации Раиса Республики Татарстан, в исполнительных органах государственной власти Республики Татарстан и доводить итоги проверок до сведения их руководителей, Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан;

вносить на рассмотрение Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан предложения по укреплению исполнительской дисциплины и организации исполнения отдельных контрольных документов в подразделениях Администрации Раиса Республики Татарстан;

направлять запросы о ходе исполнения поручений Раиса Республики Татарстан и Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан в адрес помощников Раиса Республики Татарстан, руководителей структурных подразделений Администрации Раиса Республики Татарстан и Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан, государственных органов Республики Татарстан, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Татарстан;

привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений Администрации Раиса Республики Татарстан, исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Татарстан к участию в осуществлении проверок и подготовке проектов документов;

определять задачи документационного обеспечения деятельности Администрации Раиса Республики Татарстан, подлежащие автоматизации.

## V. Взаимодействие Управления

9. Управление при реализации возложенных на него функций взаимодействует с Аппаратом Государственного Совета Республики Татарстан, Аппаратом Кабинета Министров Республики Татарстан, аппаратами Верховного Суда Республики Татарстан, Арбитражного суда Республики Татарстан, прокуратурой Республики Татарстан, государственными органами Республики Татарстан, федеральными государственными органами и их территориальными органами, органами местного самоуправления, организациями, а также со всеми структурными подразделениями и должностными лицами Администрации Раиса Республики Татарстан.

## VI. Ответственность

10. Работники Управления, замещающие должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с утверждаемыми Руководителем Администрации Раиса Республики Татарстан должностными регламентами.

Работники Управления, не являющиеся государственными гражданскими служащими Республики Татарстан, несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

## VII. Организация деятельности Управления

11. Структура и штатная численность Управления утверждается Раисом Республики Татарстан.

12. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления документационного обеспечения и контроля Раиса Республики Татарстан (далее – начальник Управления), который назначается на должность и освобождается от должности указом Раиса Республики Татарстан.

13. Начальник Управления:

подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

распределяет должностные обязанности между работниками Управления, представляет на утверждение Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан их должностные регламенты и должностные инструкции;

определяет функции структурных подразделений Управления;

вносит предложения Руководителю Администрации Раиса Республики Татарстан о применении дисциплинарных мер воздействия в случае нарушения должностными лицами установленных правил работы с документами;

участвует в обсуждении у Раиса Республики Татарстан, Руководителя Администрации Раиса Республики Татарстан вопросов, касающихся компетенции Управления;

вносит предложения Руководителю Администрации Раиса Республики Татарстан о назначении на должность и освобождении от должности, а также поощрении и командировании работников Управления;

несет ответственность за эффективную реализацию задач, возложенных на Управление.

14. В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления.

15. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Администрации Раиса Республики Татарстан по представлению начальника Управления.

---