

Областное государственное учреждение
«Государственный архив Саратовской области»

Правительство Саратовской области
(10 сентября 1996 года -

Фонд № Р-3770

ОПИСЬ № 8 (продолжение)
дел постоянного хранения
управления делами Правительства Саратовской области
за 2011 год

1

Предисловие
к описи № 8 (продолжение) дел постоянного хранения
и к описи № 10 л/с (продолжение) дел по личному составу
управления делами Правительства Саратовской области
за 2011 год

Сведения об истории образования, функциях и задачах управления делами Правительства Саратовской области¹ изложены в предисловиях к описи № 3 дел постоянного хранения Администрации Саратовской области, Правительства Саратовской² области за 1992-2010 годы и описям № 8, 9 дел постоянного хранения управления делами за 2010 год.

Управление делами является органом исполнительной власти области, организующим и осуществляющим финансовое, транспортное, информационно-коммуникационное и материально-техническое обеспечение деятельности Губернатора Саратовской области³, Правительства области, иных органов государственной власти Саратовской области⁴ и государственных органов области, не имеющих своих счетов, материально-финансовое обеспечение деятельности члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, являющегося представителем от исполнительного органа государственной власти области, и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, осуществляющих свои полномочия на территории области, и их помощников, а также государственное управление архивным делом в области, и образуется постановлением Правительства области.

Существенных изменений в функциях управления делами в 2011 году не было⁵.

На основании постановления Правительства области от 28.10.2010 № 521-П⁶ структура управления делами, на начало обрабатываемого периода, была следующей:

- управляющий делами Правительства области;**
- первый заместитель управляющего делами Правительства области;**
- заместитель управляющего делами Правительства области;**
- заместитель управляющего делами Правительства области –**
- начальник управления;**
- заместитель управляющего делами Правительства области –**
- начальник управления;**
- секретариат управляющего делами Правительства области;**
- управление бюджетного учета и отчетности;**
- отдел планирования, анализа и отчетности;**
- отдел мониторинга бюджетных расходов;**
- отдел расчетов с персоналом;**
- управление информационных технологий:**
- отдел сетевых технологий;**

¹ Далее – управление делами

² Далее – Правительство области

³ Далее – Губернатор области

⁴ Далее - область

⁵ ОГУ ГАСО. Ф. Р.-3770. Оп. 3(пр.). Д.4406 Л.176-186

⁶ ОГУ ГАСО. Ф. Р.-3770. Оп. 3(пр.). Д.3992. Л. 23-24

2

- отдел информационных систем;
- отдел программных систем;
- управление государственного заказа и нормативно-правовой работы:
 - отдел государственного заказа;
 - отдел нормативно-правовой работы;
- управление по организационной работе:
 - отдел обеспечения и сопровождения визитов;
 - отдел по организационной работе;
- отдел по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и защите государственной тайны;
- управление по делам архивов:
 - отдел формирования архивного фонда и использования документов;
 - отдел организации сохранности и государственного учета документов.

Постановлением Правительства области от 15.11.2011 № 646-П¹ упразднены должности заместителей управляющего делами Правительства области – начальник управления. Создан отдел мониторинга и контроля подведомственных учреждений. В структуре управления учета и отчетности отдел мониторинга бюджетных расходов заменен отделом учета активов и обязательств.

Таким образом, структура управления делами на конец обрабатываемого периода с учетом изменений была следующей.

- управляющий делами Правительства области;
- первый заместитель управляющего делами Правительства области;
- заместитель управляющего делами Правительства области;
- секретариат управляющего делами Правительства области;
- отдел по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и защите государственной тайны;
- отдел мониторинга и контроля подведомственных учреждений;
- управление информационных технологий:
 - отдел сетевых технологий;
 - отдел информационных систем;
 - отдел программных систем;
- управление бюджетного учета и отчетности:
 - отдел планирования, анализа и отчетности;
 - отдел учета активов и обязательств;
 - отдел расчетов с персоналом;
- управление государственного заказа и нормативно-правовой работы:
 - отдел государственного заказа;
 - отдел нормативно-правовой работы;
- управление по организационной работе:
 - отдел обеспечения и сопровождения визитов;
 - отдел по организационной работе;
- управление по делам архивов:
 - отдел формирования архивного фонда и использования документов;
 - отдел организации сохранности и государственного учета документов.

¹ ОГУ ГАСО. Ф. Р.-3770. Оп. 3(пр.). Д.4404 Л. 76-80

Управление делами, на начало 2011 года, имело следующую подведомственную сеть:

государственное учреждение Саратовской области «Эксплуатация и обслуживание зданий»;

государственное учреждение Саратовской области «Транспортное управление»;

государственное учреждение «Дом приема официальных делегаций Правительства области «Октябрьское ущелье»»;

государственное учреждение здравоохранения «Областной госпиталь для ветеранов войн»;

областное государственное учреждение «Государственный архив Саратовской области»;

областное государственное учреждение «Государственный исторический архив немцев Поволжья в г.Энгельсе»;

областное государственное учреждение «Государственный архив новейшей истории Саратовской области»;

государственное унитарное предприятие Саратовской области «Типография № 6»;

государственное унитарное предприятие Саратовской области «Губернское»;

государственное унитарное предприятие «Чардым-Дубрава»;

государственное унитарное предприятие «Гостиничный комплекс управления делами Правительства области».

Сеть подведомственных организаций в 2011 году не изменилась.

В течение 2011 года управлением бюджетного учета и отчетности управления делами обслуживались:

Губернатор области;

вице-губернатор – первый заместитель Председателя Правительства области Бабичев А.Г.;

заместитель Председателя Правительства области Данилов А.Н.;

заместитель Председателя Правительства области Стрелюхин А.М.;

заместитель Председателя Правительства области Щербаков А.А.;

заместитель Председателя Правительства области Горбунов С.И.;

заместитель Председателя Правительства области Федотов Д.А.;

исполняющий обязанности заместителя Председателя Правительства области Шувалов С.А.;

заместитель Председателя Правительства области – руководитель аппарата Губернатора области Лысов П.А.;

заместитель Председателя Правительства области – руководитель представительства Правительства области при Правительстве Российской Федерации;

первый заместитель руководителя аппарата Губернатора области;

заместитель руководителя аппарата Губернатора области – руководитель секретариата Губернатора области;

заместитель руководителя аппарата Губернатора области – начальник правового управления Правительства области;

советник заместителя Председателя Правительства области – руководителя аппарата Губернатора области;

4

секретариат Губернатора области;
секретариат вице-губернатора - первого заместителя Председателя
Правительства области Бабичева А.Г.;

секретариат заместителя Председателя Правительства области
Данилова А.Н.;

секретариат заместителя Председателя Правительства области
Стрелюхина А.М.;

секретариат заместителя Председателя Правительства области
Щербакова А.А.;

секретариат заместителя Председателя Правительства области
Горбунова С.И.;

секретариат заместителя Председателя Правительства области
Федотова Д.А.;

секретариат исполняющего обязанности заместителя Председателя
Правительства области Шувалова С.А.;

секретариат заместителя Председателя Правительства области –
руководителя аппарата Губернатора области Лысова П.А.;

секретариат заместителя Председателя Правительства области –
руководителя представительства Правительства области при Правительстве
Российской Федерации;

аппарат советников и помощников Губернатора области;

правовое управление Правительства области;

управление кадровой политики и государственной службы
Правительства области;

управление организационной работы Правительства области;

управление делопроизводства и контроля Правительства области;

управление по работе с обращениями граждан Правительства области;

управление регионального мониторинга, прогнозирования
и организации противодействия терроризму Правительства области;

управление по обеспечению законности и взаимодействия
с территориальными органами федеральных органов исполнительной
власти Правительства области;

управление модернизационной политики Правительства области;

управление экспертной работы и общественного мониторинга
Правительства области;

отдел специальной документальной связи Правительства области;

управление специальных программ Правительства области;

контрольно-аналитический комитет области;

отдел по противодействию коррупции при Правительстве области;

министерство по делам территориальных образований области;

комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при
Правительстве области;

комитет общественных связей и национальной политики области;

государственное учреждение «Аппарат общественной палаты
Саратовской области»¹;

¹ ОГУ ГАСО. Ф. Р-3770. Оп. 3(пр.). Д.4030. Л. 4

5

государственное учреждение Саратовской области «Центр поддержки национальных культур»¹;

аппарат уполномоченного по правам человека в области;

аппарат уполномоченного по правам ребенка в области²;

комитет государственного регулирования тарифов области;

управление делами Правительства области;

Торговое представительство области в г.Севастополе (Украина).

Документы постоянного хранения управления делами неоднократно подвергались научно-технической обработке и включены в разделы описей № 3 Правительства области за 1996-2010 годы, № 8, № 9 управления делами за 2010 год. В связи с включением управления делами в список организаций – источников комплектования (протокол ЭПК от 26.02.2010 № 2³), документы управления делами с 2010 года выделены в самостоятельный комплекс. В результате обработано 89 дел постоянного хранения за 2010 год, из них 55 дел – управления по делам архивов, и 28 дел – по личному составу за 2010 год.

На государственное хранение в ОГУ ГАСО документы постоянного хранения не передавались. Документы постоянного хранения и дела по личному составу хранятся в архивохранилище аппарата Губернатора области, сохранность их обеспечена.

К настоящей научно-технической обработке представлены документы постоянного хранения за 2011 год, отражающие деятельность управления делами: приказы управления делами по основной деятельности, протоколы совещаний у управляющего делами, протоколы заседаний конкурсной комиссии, государственные контракты, бессрочные договоры, бухгалтерские документы (штатные расписания, сметы, статистические отчеты, уведомления об изменении лимитов) и др.

Особенностями делопроизводства управления делами являются:

приказы управления делами по личному составу и лицевые карточки-справки начисления заработной платы работников включают в себя сведения о должностных лицах Правительства области, аппарата Губернатора области и органов исполнительной власти области, обслуживаемых управлением делами;

некоторые приказы управления делами по личному составу имеют индексы дел управления кадровой политики и государственной службы Правительства области.

В результате научно-технической обработки документов управления делами за 2011 год составлены описи № 8 (продолжение), № 9 (продолжение) дел постоянного хранения и опись № 10 л/с (продолжение) дел по личному составу.

Опись № 8 (продолжение) дел постоянного хранения включает в себя 35 дел за 2011 год.

Дела в описи систематизированы по структурному принципу.

Особенностями составления описи являются:

¹ ОГУ ГАСО. Ф. Р-3770. Оп. 3(пр.). Д.3998. Л. 43-58

² ОГУ ГАСО. Ф. Р-3770. Оп. 3(пр.). Д.3857. Л. 428-442

³ ОГУ ГАСО. Ф. Р-3770. Оп. 9(пр.). Д.5. Л. 4-7

6

приказы управления делами по основной деятельности и по личному составу сформированы с единой нумерацией;

в опись включено дело государственные контракты по крупным поставкам и наиболее важным работам, услугам.

Опись № 10 л/с (продолжение) дел по личному составу включает в себя 30 дел за 2011 год.

Дела в описи систематизированы по структурному принципу, а внутри структурных подразделений – по номинальному.

Особенность описи:

приказы по основной деятельности и личному составу включены в опись № 8 дел постоянного хранения, а копии находятся в описи № 10 л/с дел по личному составу.

Имеются нарушения в формировании дел (бухгалтерские документы): количество листов в некоторых делах превышает 250 листов. Дела сформированы и прошиты организацией.

В связи с неполнотой состава документов, включенных в номенклатуру дел, согласованную на 2010 год, ряд дел в описях не имеет индексации.


К описям составлены титульный лист и настоящее предисловие.

**Ведущий архивист отдела
комплектования, ведомственных архивов
и делопроизводства ОГУ ГАСО**



Е.Ю.Рычихина

Правительство
Саратовской области

УТВЕРЖДАЮ
Управляющий делами
Правительства области
 П.Г.Точилкин
« ____ » _____ 2018 года

Фонд № Р-3770

ОПИСЬ № 8 (продолжение)
дел постоянного хранения
управления делами
Правительства Саратовской области
за 2011 год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Кол-во листов	Примечание
1	2	3	4	5	6
17. Управление делами Правительства Саратовской области¹					
17-01. Секретариат управляющего делами Правительства области					
32.	17-01-01	Приказы с № 6-17-01-01/01 по № 6-17-01-01/72 управления делами Правительства Саратовской области ² по основной деятельности и личному составу (о поощрении, награждении, включении в кадровый резерв, привлечении к работе в выходной день)	11.01.2011 26.04.2011	239	отсутствует приказ № 6-17-01-01/31
33.	17-01-01	То же, с № 6-17-01-01/73 по № 6-17-01-01/203	27.04.2011 31.10.2011	244	отсутствуют приказы № 6-17-01-01/138, 6-17-01-01/169, 6-17-01-01/174, 6-17-01-01/176
34.	17-01-01	То же, с № 6-17-01-01/204 по № 6-17-01-01/290	01.11.2011 27.12.2011	235	
Связка № 8					
35.	17-01-01	То же, с № 6-17-01-01/291 по № 6-17-01-01/304	30.12.2011	234	отсутствует приказ № 6-17-01-01/307

¹ Далее – Правительство области

² Далее – управление делами

1	2	3	4	5	6
36.	17-01-01	Приказы с № 6-17-01-01/305 по № 6-17-01-01/311 управления делами по основной деятельности личному составу (о включении в кадровый резерв, поощрении, награждении, привлечении к работе в выходной день) (копии)	30.12.2011	79	
37.	17-01-02	Протоколы с № 1 по № 3 совещаний у управляющего делами по вопросу выполнения плановых мероприятий Программы управления делами по реализации антикоррупционной политики на 2007-2011 годы	12.01.2011 15.07.2011	6	
17-02. Отдел нормативно-правовой работы управления государственного заказа и нормативно-правовой работы управления делами Правительства области					
38.	17-02-03	Положения о структурных подразделениях управления делами	2011	10	
39.	17-02-05	Протоколы с № 1/к по № 5/к заседаний конкурсной комиссии управления делами по замещению вакантных должностей государственной гражданской службы по формированию кадрового резерва	01.02.2011 05.10.2011	14	
40.	17-02-21	Договоры аренды нежилых помещений	11.01.2011 30.12.2011	37	
41.	17-02-21	Бессрочные договоры о передаче в безвозмездное пользование недвижимого имущества, являющегося областной собственностью	2011	30	
42.	17-02-21	Государственные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	11.01.2011 29.07.2011	207	
43.	17-02-21	То же	07.11.2011 22.12.2011	125	
Связка № 9					

1	2	3	4	5	6
17-03. Отдел государственного заказа управления государственным заказом и нормативно-правовой работы управления делами Правительства области					
44.	17-03-05	Годовой отчет управления о выполнении заказов (государственных, муниципальных контрактов), на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	2011	2	
18. Управление бюджетного учета и отчетности управления делами Правительства области					
45.	18-01	Штатные расписания Правительства области, управления делами и его подведомственных подразделений, изменения к ним	2011	131	
46.	18-01	Годовые сметы доходов и расходов управления делами и его подведомственных подразделений по приносящей доход деятельности	2011	68	
47.	18-01	Годовые сметы доходов и расходов управления делами и его подведомственных подразделений по бюджетной деятельности, без учета средств от приносящей доход деятельности	2011	237	
48.	18-08	Годовой бухгалтерский баланс управления делами и документы к нему	2011	375	
Связка № 10					
49.	18-08	Годовые бухгалтерские балансы государственного учреждения Саратовской области «Эксплуатация и обслуживание зданий», государственного учреждения Саратовской области «Транспортное управление», государственного учреждения «Дом приема официальных делегаций Правительства Саратовской области «Октябрьское ущелье»»	2011	269	

1	2	3	4	5	6
50.	18-08	Годовые бухгалтерские балансы государственного учреждения «Аппарат Общественной палаты Саратовской области», государственного учреждения Саратовской области «Центр поддержки развития национальных культур», государственного учреждения здравоохранения «Областной госпиталь для ветеранов войн»	2011	250	
51.	18-08	То же, областного государственного учреждения «Государственный архив Саратовской области», областного государственного учреждения «Государственный архив новейшей истории Саратовской области», областного государственного учреждения «Государственный исторический архив немцев Поволжья в г.Энгельсе»	2011	273	
Связка № 11					
52.	18-11	Годовой расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (ф. № 4-ФСС РФ)	2011	12	
53.	18-11	Годовые статистические сведения управления делами о численности и оплате труда работников органов государственной власти и местного самоуправления по категориям персонала (ф. № 1-Т (ГМС))	2011	6	

1	2	3	4	5	6
54.	-	Единовременные статистические сведения управления делами об оплате труда работников, замещавших должности государственной гражданской (муниципальной) службы, по видам выплат (приложение к ф. № 1-Т(ГМС))	2011	2	
55.	-	Месячные статистические сведения управления делами о численности, заработной плате и движении работников (ф. № П-4)	январь-декабрь 2011	44	годовые, полугодовые, квартальные не составляются
56.	18-12	Квартальные отчеты управления делами об использовании субвенций полученных из областного бюджета, на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по образованию и обеспечению деятельности административных комиссий и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве области	1-4 квартал 2011	60	годовые, полугодовые, не составляются
57.	-	Уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств и показателей кассового плана в части расходов областного бюджета (за исключением средств от приносящей доход деятельности), том 1	2011	435	
58.	-	То же, том 2	2011	470	
					Связка № 12
59.	-	То же, том 3	2011	458	
60.	-	То же, том 4 (последний)	2011	226	
					Связка № 13
61.	-	Уведомления об изменении показателей кассового плана в части расходов областного бюджета по средствам от приносящей доход деятельности, том 1	2011	372	
62.	-	То же, том 2 (последний)	2011	121	

1	2	3	4	5	6
63.	-	Уведомления по расчетам между бюджетами по субвенциям на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий по образованию и обеспечению деятельности административных комиссий, по исполнению функций комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве области, по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	2011	391	
Связка № 14					
64.	-	Уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам	2011	136	
65.	18-26	Протокол № 6 заседания единой комиссии управления делами об инвентаризации нефинансовых активов и документы (инвентаризационные описи, акты) к нему	10.11.2011	152	
66.	18-34	Акты о приеме-передаче основных средств и документы (копии приказов, свидетельства о государственной регистрации прав, извещения) к ним	2011	42	
Связка № 15					

В данный раздел описи внесено 35 (тридцать пять) дел, с № 32 по 66, в том числе: литерные номера – отсутствуют; пропущенные номера – отсутствуют.

Ведущий архивист отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства ОГУ ГАСО



Е.Ю.Рычихина

Консультант отдела нормативных и распорядительных актов и архива управления делопроизводства и контроля Правительства области



Е.Б.Шиманова

СОГЛАСОВАНО
 Протокол заседания ЭК
 аппарата Губернатора области
 от 26.02.2018 № 2



ЛИСТ – ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № _____

В деле подшито и пронумеровано 12 (двенадцать) лист 06

(цифрами и прописью)

с № 1 по № 12

в том числе:

литерные номера листов _____

пропущенные номера листов _____

+ листов внутренней описи _____

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

Консультант отдела нормативных и распорядительных актов и архива управления делопроизводства и контроля Правительства области



Е.Б. Шиманова

« 12 » апреля 2018 года