



ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 января 2011 года № 15

г.Саратов

**О внесении изменений в постановление
Губернатора Саратовской области
от 1 июня 2006 года № 88**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Саратовской области от 1 июня 2006 года № 88 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Саратовской области» следующие изменения:

в приложении к постановлению:

в пункте 1.1 слова «управление делопроизводства управления делами Правительства области (далее – управление делопроизводства)» заменить словами «управление делопроизводства и контроля Правительства области (далее – управление делопроизводства и контроля)»;

в пункте 1.3:

часть вторую после слова «делопроизводства» дополнить словами «и контроля»;

в части третьей слова «типовой должностной инструкцией ответственного за делопроизводство» заменить словами «примерной должностной инструкцией ответственного за делопроизводство в органе исполнительной власти Саратовской области»;

в части пятой пункта 1.4 слова «управления делами Правительства области» заменить словами «и контроля»;

часть первую пункта 1.5 после слов «управление делопроизводства» дополнить словами «и контроля»;

в пункте 2.1 слова «в отделе обработки документов управления делопроизводства (далее – отдел обработки документов)» заменить словами «в отделе документооборота управления делопроизводства и контроля (далее – отдел документооборота)»;

пункт 2.3 изложить в новой редакции:

«2.3. Вся входящая корреспонденция принимается с соблюдением необходимых требований: получение заказной корреспонденции под роспись в почтовом отделении по оформленной доверенности, в реестрах к заказным письмам, на квитанциях телеграмм и т.д.»;

в части первой пункта 2.4 слова «отдел обработки документов» заменить словами «отдел документооборота»;

в части первой пункта 2.5:

после слов «управления делопроизводства» дополнить словами «и контроля»;

слова «отдел обработки документов» заменить словами «отдел документооборота»;

в части первой пункта 3.3 слова «отдел обработки документов» заменить словами «отдел документооборота»;

в пункте 3.9 слова «секретариата руководителя Правительства области» заменить словами «соответствующего секретариата»;

в пункте 3.10 слова «отдел обработки документов» заменить словами «отдел документооборота»;

в пункте 3.12 слова «в отделе обработки документов» заменить словами «в отделе документооборота»;

в части второй пункта 3.13 слова «отдела обработки документов» заменить словами «отдела документооборота»;

в абзаце третьем пункта 3.14 после слова «Председателя» дополнить словами «Совета Федерации»;

в пунктах 3.15, 3.16, 3.17 слова «отдел обработки документов» в различных падежах заменить словами «отдел документооборота» в соответствующих падежах;

пункт 3.19 изложить в новой редакции:

«3.19. Правительственная почта, поступившая по каналам фельдъегерской связи: федеральные законы, правовые акты и поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, правовые акты палат Федерального Собрания Российской Федерации, поручения руководителя Администрации Президента Российской Федерации, постановления Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, постановления и протоколы комиссий при Правительстве Российской Федерации, выписки из протоколов заседаний Правительства Российской Федерации, регистрируется в управлении делопроизводства и контроля. На каждый документ заполняется регистрационная карточка установленной формы (приложение № 2).

После регистрации вся правительственная почта вместе с регистрационными карточками передается в секретариат Губернатора области (в отсутствие Губернатора области – в секретариат заместителя Председателя Правительства области – руководителя аппарата Губернатора области) и после рассмотрения возвращается в управление делопроизводства и контроля для дальнейшей работы в соответствии с требованиями Положения об организации контроля исполнения документов в аппарате Губернатора и Правительстве Саратовской области, утвержденного постановлением Губернатора Саратовской области от 26 июня 2006 года № 100. За каждый документ получатель расписывается в реестре.»;

в пункте 3.20 слова «в отделе обработки документов» заменить словами «в отделе документооборота»;

предложение первое пункта 4.4 после слова «власти» дополнить словом «области»;

в пунктах 4.6, 4.7, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 слова «отдел обработки документов» в различных падежах заменить словами «отдел документооборота» в соответствующих падежах;

пункт 5.5 изложить в новой редакции:

«5.5. В администрации муниципальных районов области корреспонденция отправляется заказной почтой один раз в неделю (пятница). В день отправки корреспонденции документы принимаются отделом документооборота до 11 часов.»;

в пункте 5.6:

в части второй слова «отдел обработки документов» заменить словами «отдел документооборота»;

часть третью изложить в новой редакции:

«Адрес оформляется в соответствии с Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2005 года № 221, в следующем порядке:

для юридического лица – полное или краткое наименование, для гражданина – фамилия, имя, отчество;

название улицы, номер дома, номер квартиры;

название населенного пункта (города, поселка и т.п.);

название района;

название республики, края, области, автономного округа (области);

название страны (для международных почтовых отправлений);

почтовый индекс.»;

часть пятую исключить;

в пунктах 5.7, 5.9 слова «отдел обработки документов» в различных падежах заменить словами «отдел документооборота» в соответствующих падежах;

в пункте 6.3.14 слово «Секретно»,» исключить;

в части первой пункта 6.4.4:

после слов «управлением делопроизводства» дополнить словами «и контроля»;

слова «и связи» исключить;

пункт 6.4.9 изложить в новой редакции:

«6.4.9. Контроль за использованием и хранением бланков в управлении делопроизводства и контроля осуществляет начальник управления делопроизводства и контроля, в органе исполнительной власти области – служба или должностное лицо, ответственное за ведение делопроизводства.»;

в пункте 7.8 слово «, секторам» исключить;

в пункте 7.15:

часть вторую изложить в новой редакции:

«Приложениями могут быть положения, регламенты, перечни, списки, графики, таблицы, схемы, графические объекты, образцы документов и т.д.»;

дополнить частью третьей следующего содержания:

«Оформленные надлежащим образом приложения заканчиваются чертой, расположенной по центру на расстоянии 2-3 межстрочных интервалов от последней строки приложения. Длина черты составляет 5 см.»;

в пункте 7.18 слова «в протокольном отделе управления делопроизводства управления делами Правительства области (далее – протокольный отдел)» заменить словами «в отделе нормативных и распорядительных актов и архива управления делопроизводства и контроля Правительства области (далее – отдел нормативных и распорядительных актов и архива)»;

в пункте 7.19 слова «в протокольном отделе» заменить словами «в отделе нормативных и распорядительных актов и архива»;

в части третьей пункта 7.21 после слов «из резервного фонда» дополнить словами «Правительства Саратовской области»;

часть первую пункта 7.24 изложить в новой редакции:

«7.24. Приложения к документу визируются руководителем органа исполнительной власти области или подразделения аппарата Губернатора области, которым вносится проект. Визированию подлежит каждый лист приложения.»;

в пункте 7.31 слова «в подпунктах в)-ж)» заменить словами «в подпунктах в)-з)»;

пункт 7.32 после слов «проекты документов» дополнить словами «и приложений к ним»;

часть первую пункта 7.33 изложить в новой редакции:

«7.33. Подготовленные и согласованные в установленном порядке проекты постановлений, распоряжений Губернатора области, Правительства области и приложения к ним поступают в бумажном и электронном виде в окончательном чистовом варианте в отдел компьютерного оформления документов управления делопроизводства и контроля (далее – отдел компьютерного оформления документов). Электронный вариант документа должен соответствовать проекту постановления или распоряжения Губернатора области и Правительства области на бумажном носителе.

В этом отделе документы приводятся в соответствие с требованиями Инструкции к оформлению документов, переносятся на номерные гербовые бланки и регистрируются в журналах. Затем пакет документов передается отделом компьютерного оформления документов в секретариат Губернатора области или в секретариат заместителя Председателя Правительства области – руководителя аппарата Губернатора области для представления на подпись Губернатору области.»;

в пункте 7.35 после слова «делопроизводства» дополнить словами «и контроля»;

в пункте 7.36 слова «в протокольном отделе» заменить словами «в отделе нормативных и распорядительных актов и архива»;

пункты 7.37-7.40 изложить в новой редакции:

«7.37. Все подписанные постановления и распоряжения тиражируются отделом нормативных и распорядительных актов и архива в соответствии с реестром рассылки, который составляется ответственным исполнителем при подготовке проекта этого правового акта. Допускается корректировка реестра рассылки работниками отдела нормативных и распорядительных актов и архива. Затем управлением делопроизводства и контроля копии документов в течение трех рабочих дней рассылаются во все заинтересованные министерства, ведомства и муниципальные районы области. При необходимости документы могут быть направлены электронной почтой.

7.38. Постановления и распоряжения Губернатора и Правительства области систематизируются отделом нормативных и распорядительных актов и архива с ежемесячным составлением их перечней.

7.39. Если в органах исполнительной власти области, участвующих в процессе согласования проектов правовых актов, установлен и внедрен программный комплекс единой системы электронного документооборота и делопроизводства «Контроль согласования проектов правовых актов», параллельно ведется электронное согласование проектов правовых актов.

7.40. Начальник управления делопроизводства и контроля имеет право заверять копии постановлений и распоряжений Губернатора и Правительства области.

Копии соглашений и договоров, заключаемых от имени Правительства области, писем и доверенностей, оформленных на бланках Губернатора и Правительства области, протоколов и иных документов за подписью Губернатора области заверяются начальником управления делопроизводства и контроля на основании письменных запросов.

При заверении копий правовых актов Губернатора области и Правительства области для представления в федеральные органы власти может использоваться гербовая печать.»;

в пункте 8.4 после слова «делопроизводства» дополнить словами «и контроля»;

в части первой пункта 8.8 слова «заместителей Председателя области» заменить словами «заместителей Председателя Правительства области», после слова «делопроизводства» дополнить словами «и контроля»;

в пункте 8.10 слова «протокольный отдел» заменить словами «отдел нормативных и распорядительных актов и архива»;

в пункте 9.6:

слова «организационно-контрольной» заменить словом «организационной»;

слова «протокольный отдел» заменить словами «отдел нормативных и распорядительных актов и архива»;

в пункте 10.1.1 слова «управления делопроизводства управления делами Правительства области» исключить;

в пункте 11.5 слова «управления делами Правительства области» в различных падежах заменить словами «уполномоченного органа исполнительной власти области в сфере архивного дела» в соответствующих падежах;

пункт 11.6 изложить в новой редакции:

«11.6. Сводная номенклатура дел аппарата Губернатора области, секретариатов вице-губернатора – первого заместителя Председателя Правительства области, заместителя Председателя Правительства области – руководителя аппарата Губернатора области, заместителей Председателя Правительства области, управления делами Правительства области ежегодно составляется, уточняется управлением делопроизводства и контроля, подписывается начальником управления делопроизводства и контроля, согласовывается с ЭК аппарата Губернатора области, с ЭПК уполномоченного органа исполнительной власти области в сфере архивного дела (не позднее 25 декабря) и утверждается заместителем Председателя Правительства области – руководителем аппарата Губернатора области.

В течение года по согласованию с управлением делопроизводства и контроля в утвержденную номенклатуру дел могут вноситься изменения и дополнения.»;

в части двадцать второй пункта 11.8 слова «управления делами Правительства области» заменить словами «уполномоченного органа исполнительной власти области в сфере архивного дела»;

в абзацах пятом и восьмом части второй пункта 12.7 слова «управления делами Правительства области» заменить словами «уполномоченного органа исполнительной власти области в сфере архивного дела»;

в части первой пункта 14.13 слова «архивного учреждения» заменить словами «уполномоченного органа исполнительной власти области в сфере архивного дела»;

в пункте 14.16 слова «управления делами Правительства области» заменить словами «и контроля»;

в пункте 15.1 слова «протокольном отделе управления делопроизводства управления делами Правительства области» заменить словами «управлении делопроизводства и контроля»;

в пункте 15.2:

абзац седьмой после слов «Управление делами»,» дополнить словами «Управление делами № 1»,»;

абзац восьмой изложить в новой редакции:

«круглая печать «Управление делопроизводства и контроля Правительства Саратовской области» – ставится на копиях постановлений, распоряжений Губернатора области и Правительства области и иных документов, указанных в пункте 7.40;»;

в абзаце девятом слова «и специальную» исключить;

абзац второй пункта 15.7 и пункт 15.8 после слов «управления делопроизводства» дополнить словами «и контроля»;

в пункте 15.9:

в абзаце первом слова «управления делами Правительства области» заменить словами «и контроля»;

абзац второй после слов «управление делопроизводства» дополнить словами «и контроля»;

в приложении № 9 к Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Саратовской области слова «управления делами Правительства области» заменить словами «уполномоченного органа исполнительной власти области в сфере архивного дела».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области



П.Л.Ипатов