



ГУБЕРНАТОР КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.05.2024

№ 252

г. Краснодар

**О внесении изменений в постановление
главы администрации (губернатора)
Краснодарского края от 9 января 2019 г. № 1
"Об утверждении Инструкции по делопроизводству
в исполнительных органах Краснодарского края"**

В соответствии с Федеральным законом от 4 августа 2023 г. № 416-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации", приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 г. № 77 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях", с целью совершенствования делопроизводства в исполнительных органах Краснодарского края п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить изменения в приложение к постановлению главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 января 2019 г. № 1 "Об утверждении Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах Краснодарского края" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Краснодарского края (Жукова Г.А.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://admkrain.krasnodar.ru> и направление на "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.



Губернатор
Краснодарского края

В.И. Кондратьев

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Губернатора

Краснодарского края

от 06.05.2024 № 252

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приложение к постановлению главы
администрации (губернатора) Краснодарского края
от 9 января 2019 г. № 1 "Об утверждении Инструкции
по делопроизводству в исполнительных органах
Краснодарского края"**

1. В разделе 6 "Согласование, подписание (утверждение) проектов документов, регистрация документов":

1) в абзаце десятом пункта 6.1.5 подраздела 6.1 "Порядок и сроки согласования, подписания (утверждения) проектов документов, заверение печатью" слова "федеральных проектов (программ)" заменить словами "федеральных проектов", слова "и программ" исключить;

2) в пункте 6.2.2 подраздела 6.2 "Порядок согласования проектов постановлений и распоряжений Губернатора":

слова "и ведомственных целевых программ", "ведомственных целевых и" исключить;

дополнить предложением «В случае включения в лист согласования руководителей органов исполнительной власти Краснодарского края, структурных подразделений администрации Краснодарского края эти органы (структурные подразделения администрации Краснодарского края) не вправе уклониться от согласования проекта правового акта в установленном порядке.»;

3) в пункте 6.5.2 подраздела 6.5 "Согласование проектов писем Губернатора":

в абзаце седьмом слова "федеральных проектов (программ)" заменить словами "федеральных проектов", слова "и программ" исключить;

абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

"Правовой департамент и управление контроля вправе внести дополнительно в лист согласования фамилии руководителей других заинтересованных органов и организаций, иных должностных лиц. В случае включения в лист согласования руководителей органов исполнительной власти Краснодарского края, структурных подразделений администрации Краснодарского края эти органы (структурные подразделения администрации Краснодарского края) не вправе уклониться от согласования проекта письма Губернатора в установленном порядке."

2. В разделе 10 "Формирование документального фонда исполнительных органов Краснодарского края":

1) в подразделе 10.1 "Разработка и ведение номенклатуры дел":

в абзаце втором пункта 10.1.4 слова "на согласование" заменить словами "на рассмотрение";

в пункте 10.1.7 слова "приложение 38" заменить словами "приложение 38¹";

2) в подразделе 10.3 "Подготовка документов и дел к передаче на хранение в архив":

абзацы второй – четвертый пункта 10.3.2 изложить в следующей редакции:
"при составлении номенклатуры дел, в процессе формирования дел;
при подготовке дел, электронных документов к передаче в архив органа исполнительной власти Краснодарского края;

при подготовке к передаче дел, электронных документов на хранение в ГКУ "Крайгосархив";";

после абзаца "при подготовке к передаче дел, электронных документов на хранение в ГКУ "Крайгосархив";" дополнить абзацем следующего содержания:

"при выделении к уничтожению дел, электронных документов, не подлежащих хранению.";

пункт 10.3.3 изложить в следующей редакции:

"10.3.3. По результатам экспертизы ценности в структурных подразделениях органов исполнительной власти составляются:

номенклатуры дел структурных подразделений;

описи дел, документов, описи электронных документов структурных подразделений: постоянного, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, по личному составу;

проекты перечней проектов (объектов), проблем (тем), научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

предложения к акту о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.";

абзац второй пункта 10.3.4 изложить в следующей редакции:

"Полному оформлению и описанию (включению в опись дел, документов) подлежат дела постоянного (в том числе со сроком хранения "до ликвидации организации") и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу. Дела временных (до 10 лет) сроков хранения подлежат частичному оформлению.";

3) в пункте 10.4.2 подраздела 10.4 "Подготовка электронных документов к передаче в архив органа исполнительной власти Краснодарского края":

абзац второй изложить в следующей редакции:

"конвертация архивного электронного документа в распространенные форматы (форматы, воспроизведение файлов в которых поддерживаются системой хранения электронных документов)⁵";";

сноску 5 изложить в следующей редакции:

"⁵Приказ Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 г. № 77 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях" (далее – Приказ Росархива № 77).";

4) в подразделе 10.5 "Составление и оформление описей дел":

в пункте 10.5.4 слова "приложение 45" заменить словами "приложения 45, 45¹";

абзац второй пункта 10.5.6 изложить в следующей редакции:

"Сводные описи дел по личному составу печатаются в трех экземплярах, согласовываются ЭК органа исполнительной власти Краснодарского края, утверждаются сначала ЭПК, а затем в администрации Краснодарского края – управляющим делами, в иных органах исполнительной власти Краснодарского края – руководителем органа исполнительной власти Краснодарского края.";

5) в подразделе 10.6 "Передача дел на хранение в архив":

в пункте 10.6.2:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

"Дела временных (до 10 лет включительно) сроков хранения передаче в архив органа исполнительной власти Краснодарского края не подлежат, за исключением дел с отметкой "ЭПК", которые хранятся в структурных подразделениях и по истечении сроков хранения уничтожаются установленным порядком⁶⁾.";

сноску 6 изложить в следующей редакции:

"⁶⁾В порядке, предусмотренном разделом VI Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных Приказом Росархива № 77.";

в пункте 10.6.5:

абзац первый изложить в следующей редакции:

"10.6.5. При ликвидации органа исполнительной власти Краснодарского края включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации документы, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются ликвидационной комиссией (ликвидатором) на хранение в ГКУ "Крайгосархив".";

абзац третий изложить в следующей редакции:

"Передача архивных документов оформляется актом.";

абзац первый пункта 10.6.7 после слова "документов" дополнить словами "(на бумажном носителе и электронных)";

б) в подразделе 10.7 "Выделение к уничтожению документов с истекшими сроками хранения":

абзацы первый, второй пункта 10.7.2 изложить в следующей редакции:

"10.7.2. Проекты актов о выделении к уничтожению рассматриваются на заседании ЭК одновременно с проектами описей дел, документов постоянного хранения и по личному составу, после чего направляются на рассмотрение ЭПК.

Утвержденный ЭПК акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, утверждается в администрации Краснодарского края управляющим делами, в ином органе исполнительной власти Краснодарского края – руководителем этого органа.".

3. В пункте 11.1.5 подраздела 11.1 "Порядок доступа к документам, находящимся на хранении в службе делопроизводства, структурных подразделениях органов исполнительной власти Краснодарского края, базах данных ЕМСЭД"

раздела 11 "Организация доступа к документам и их использования" слова "Приказом Минкультуры № 526" заменить словами "Приказом Росархива № 77".

4. Приложение 38 изложить в следующей редакции:

"Приложение 38
к Инструкции

Наименование органа
исполнительной власти
Краснодарского края

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

№ _____
(электронный индекс)

на _____ год

УТВЕРЖДАЮ

Управляющий делами администрации
Краснодарского края
(или руководитель иного органа
исполнительной власти
Краснодарского края)

_____ И.О. Фамилия

Подпись

Дата

Индекс дела	Заголовок дела	Количество томов (частей)	Срок хранения и номер статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
Название раздела				

Наименование должности
руководителя службы делопроизводства

Подпись

И.О. Фамилия

Виза руководителя архива
(лица, ответственного за архив)

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЦЭК (ЭК)
органа исполнительной власти
Краснодарского края
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНА
Протокол ЭПК
при администрации
Краснодарского края
от _____ № _____

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в _____ году
в _____

(наименование органа исполнительной власти
Краснодарского края)

По срокам хранения	Всего	В том числе	
		переходящих	с отметкой "ЭПК"
1	2	3	4
На бумажном носителе (при наличии гибридных дел, том(а) на бумажном носителе учитываются в разделе таблицы "На бумажном носителе", том(а) на электронном носителе учитываются в разделе таблицы "Электронных"):			
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
Электронных (при наличии гибридных дел, том(а) на бумажном носителе учитываются в разделе таблицы "На бумажном носителе", том(а) на электронном носителе учитываются в разделе таблицы "Электронных"):			
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
Итого			

Наименование должности
руководителя службы делопроизводства

Подпись

И.О. Фамилия

Дата

Итоговые сведения переданы
в ГКУ "Крайгосархив"

Ответственный за архив

Подпись

И.О. Фамилия

Дата

5. Дополнить приложением 38¹ следующего содержания:

Наименование структурного
подразделения органа
исполнительной власти
Краснодарского края

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

№ _____
(индекс структурного подразделения)

на _____ год

Индекс дела	Заголовок дела	Количество томов (частей)	Срок хранения и номер статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
Название раздела				

Наименование должности
руководителя структурного
подразделения

Подпись

И.О. Фамилия

Дата

"

6. Приложение 45 изложить в следующей редакции:

В данный раздел описи внесено _____ электронных документов
 (цифрами и прописью)
 с № _____ по № _____
 (цифрами и прописью) (цифрами и прописью)

объемом _____ байт. В том числе литерные номера: _____,
 пропущенные номера: _____.

К делам составлены внутренние описи (реестры) дел.

Наименование должности
 составителя описи

(подпись)

И.О. Фамилия

Дата

Наименование должности
 лица, ответственного за архив

(подпись)

И.О. Фамилия

Дата

СОГЛАСОВАНО
 Протокол ЦЭК (ЭК)
 органа исполнительной власти
 Краснодарского края
 от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНА
 Протокол ЭПК
 при администрации
 Краснодарского края
 от _____ № _____

Реестр файлов электронного документа*

№ п/п	Номер электронного документа по описи	Наименование файла	Дата и время последнего изменения файла	Объём (в байтах)	Формат файла
1	2	3	4	5	6

*Составляется на каждое электронное дело.

7. Дополнить приложением 45¹ следующего содержания:

"Приложение 45¹
к Инструкции

Наименование органа
исполнительной власти
Краснодарского края

Наименование структурного
подразделения

Фонд № _____

ОПИСЬ № _____

электронных документов (постоянного
хранения/ временного (свыше 10 лет)
хранения/ по личному составу)
за _____ год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок электронного дела по но- менклатуре	Регистраци- онный номер электронного документа	Вид и заголо- вок элек- тронного документа	Дата документа	Срок хранения	Количество файлов (количество файлов в контейнере)	Объем в байтах	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В данный раздел описи внесено _____ электронных документов
 (цифрами и прописью)
 с № _____ по № _____
 (цифрами и прописью) (цифрами и прописью)
 объемом _____ байт. В том числе литерные номера: _____,
 пропущенные номера: _____.

К делам составлены внутренние описи (реестры) дел.

Наименование должности
 составителя описи (подпись) И.О. Фамилия

Дата

Наименование должности
 лица, ответственного за архив (подпись) И.О. Фамилия

Дата

СОГЛАСОВАНО

Наименование должности
 руководителя службы
 делопроизводства органа
 исполнительной власти
 Краснодарского края
 _____ И.О. Фамилия

Дата

Передал _____ электронных документов объемом
 (цифрами и прописью)
 _____ байт
 (цифрами и прописью)

Наименование должности работника
 структурного подразделения (подпись) И.О. Фамилия

Дата

Принял _____ электронных документов объемом
 (цифрами и прописью)
 _____ байт
 (цифрами и прописью)

Наименование должности работника
 архива (лица, ответственного за архив) (подпись) И.О. Фамилия

Дата

Реестр файлов электронного документа*

№ п/п	Номер электронного документа по описи	Наименование файла	Дата и время последнего изменения файла	Объём (в байтах)	Формат файла
1	2	3	4	5	6

*Составляется на каждое электронное дело.

8. Приложения 47, 48 изложить в следующей редакции:

"Приложение 47
к Инструкции

Наименование органа
исполнительной власти
Краснодарского края

АКТ

№ _____

г. Краснодар

приема-передачи архивных
документов при смене
работника, ответственного
за архив

УТВЕРЖДАЮ

Управляющий делами
администрации
Краснодарского края
(или руководитель иного органа
исполнительной власти
Краснодарского края)

И.О. Фамилия

Подпись

Дата

В соответствии с приказом от _____ № _____

_____ передал, а _____
(Фамилия И.О. передающего) (Фамилия И.О. принимающего)
принял в присутствии комиссии, образованной на основании данного приказа,
документы архива за _____ годы и справочный аппарат к ним.

№ п/п	Название, номер описи дел, документов	Кол-во экземпляров описи дел, документов	Кол-во ед.хр.	Примечание
1	2	3	4	5

Итого принято _____ ед. хр., в том числе на

 (цифрами и прописью)

бумажном носителе: _____ ед., электронных: _____

 (цифрами и прописью) (цифрами и прописью)

_____ ед. хр. и _____ описей в _____ экземплярах.

 (цифрами и прописью) (цифрами и прописью) (цифрами и прописью)

Состояние документов и описей: _____

 (общая характеристика состояния)

Одновременно передаются _____

 (вид(ы) и состав научно-справочного аппарата,

 его объемы и состояние)

Состояние помещения архива: _____

 (общая характеристика состояния)

Наличие и состояние оборудования и инвентаря: _____

 (общая характеристика)

Передал:

Фамилия, инициалы

(подпись)

(дата)

Принял:

Фамилия, инициалы

(подпись)

(дата)

Председатель комиссии:

Фамилия, инициалы

(подпись)

(дата)

Члены комиссии:

Фамилия, инициалы

(подпись)

(дата)

Наименование органа
исполнительной власти
Краснодарского края

АКТ

№ _____

г. Краснодар

о выделении к уничтожению
(архивных) документов,
не подлежащих хранению

УТВЕРЖДАЮ

Управляющий делами
администрации

Краснодарского края

(или руководитель иного органа
исполнительной власти
Краснодарского края)

И.О. Фамилия

(подпись)

(дата)

На основании _____

(название и выходные данные перечня документов с указанием сроков их хранения)

отобраны к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и
утратившие практическое значение документы фонда № _____

(название фонда)

№ п/п	Заголовок дела (групповой заголовок документов)	Годы	Номер описи (при выделении к уничтожению документов при подготовке дел к передаче в архив организации графа не заполняется)	Номер единицы хранения по описи (индекс по номенклатуре дел)	Количество ед. хр. (дел)	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Итого _____ ед. хр. (дел, электронных дел) за _____ годы.
(цифрами и прописью)

Описи дел постоянного хранения за _____ годы утверждены ЭПК
_____, протокол от _____ № _____.
(наименование архивного учреждения)

Наименование должности лица,
ответственного за архив

Подпись

И.О. Фамилия

Дата

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЦЭК (ЭК) органа
исполнительной власти
Краснодарского края

от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО

Протокол ЭПК при администрации
Краснодарского края

от _____ № _____

Документы в количестве _____ ед. хр. (дел, электронных дел:
(цифрами и прописью)
на бумажном носителе весом _____ кг сданы на уничтожение;
на электронном носителе сданы на уничтожение _____

_____.
(способ уничтожения)

Наименование должности
работника, сдавшего документы

Подпись

И.О. Фамилия

Дата

Изменения в учетные документы
внесены

Наименование должности
работника

Подпись

И.О. Фамилия

Дата

"

Управляющий делами
администрации Краснодарского края



Е.А. Щепановский