



## **ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 03 июня 2020 г. № 358  
Калининград

#### **О внесении изменений в инструкцию по делопроизводству в Правительстве Калининградской области**

В соответствии со статьей 18 Уставного закона Калининградской области от 12 октября 2011 года № 42 «О Правительстве Калининградской области» Правительство Калининградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в инструкцию по делопроизводству в Правительстве Калининградской области, утвержденную постановлением Правительства Калининградской области от 10 апреля 2017 года № 180 (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Калининградской области от 06 июня 2018 года № 313 и от 27 ноября 2018 года № 717).

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор  
Калининградской области

А.А. Алиханов

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением Правительства  
Калининградской области  
от 03 июня 2020 г. № 358

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**которые вносятся в инструкцию по делопроизводству**  
**в Правительстве Калининградской области**

1. В пунктах 5, 8, 30, 31, абзаце четвертом пункта 127, абзаце первом подпункта 1 пункта 139, абзаце третьем пункта 145 слова «Административное управление» в соответствующем падеже заменить словами «Контрольно-административное управление» в соответствующем падеже.

2. В пункте 213:

1) в абзаце первом слова «Административном управлении» заменить словами «Контрольно-административном управлении»;

2) абзац второй после слов «первого заместителя Председателя Правительства» дополнить словами «– Руководителя аппарата Правительства».

3. Пункт 214 изложить в следующей редакции:

«214. Копии протоколов рассылаются должностным лицам, ответственным за исполнение поручений, а также иным заинтересованным сторонам не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола председательствовавшим, а содержащие срочные или оперативные поручения – незамедлительно.»

4. Пункты 215-217 признать утратившими силу.

5. В пункте 219, абзаце первом пункта 221, пункте 225, абзаце первом пункта 227, пункте 252 слова «Административное управление» в соответствующем падеже заменить словами «Контрольно-административное управление» в соответствующем падеже.

6. В пункте 253 слова «Административного управления» заменить словами «Контрольно-административного управления», слова «первых заместителей Председателя Правительства» заменить словами «первого заместителя Председателя Правительства – Руководителя аппарата Правительства».

7. В абзаце первом пункта 254, абзаце одиннадцатом пункта 259, абзаце первом пункта 261, пунктах 355, 358, 360, 364, 370, 372, 375, 376, абзаце первом пункта 377, абзаце втором пункта 378, пунктах 380, 382 слова «Административное управление» в соответствующем падеже заменить словами «Контрольно-административное управление» в соответствующем падеже.

8. Слова «Глава 3. Организация обработки и передачи исходящих документов, подготовленных на бумажном носителе» заменить словами

«Глава 4. Организация обработки и передачи исходящих документов, подготовленных на бумажном носителе».

9. В пунктах 384, 387, 391, 394, 396, абзаце первом пункта 399, абзаце пятом пункта 400, абзаце первом пункта 403 слова «Административное управление» в соответствующем падеже заменить словами «Контрольно-административное управление» в соответствующем падеже.

10. Слова «Глава 4. Порядок прохождения внутренних документов» заменить словами «Глава 5. Порядок прохождения внутренних документов».

11. В пункте 413 слова «Административном управлении» заменить словами «Контрольно-административном управлении».

12. Слова «Глава 5. Учет количества документов» заменить словами «Глава 6. Учет количества документов».

13. Слова «Глава 6. Организация работы с документами на бумажных носителях, работа исполнителей с документами» заменить словами «Глава 7. Организация работы с документами на бумажных носителях, работа исполнителей с документами».

14. Слова «Глава 7. Работа с парламентскими запросами, запросами и обращениями депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации, депутатов Калининградской областной Думы» заменить словами «Глава 8. Работа с парламентскими запросами, запросами и обращениями депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации, депутатов Калининградской областной Думы».

15. В пунктах 440, 447 слова «Административное управление» в соответствующем падеже заменить словами «Контрольно-административное управление» в соответствующем падеже.

16. Пункт 448 изложить в следующей редакции:

«448. Регистрация поступающих документов, адресованных Губернатору и Правительству, производится в Контрольно-административном управлении, за исключением:

1) обращений, поступивших из Калининградской областной Думы, которые регистрируются в аппарате Полномочного представителя Губернатора в Калининградской областной Думе;

2) документов, поступивших из органов судебной власти по вопросам, касающимся уставных законов Калининградской области, законов Калининградской области (в том числе судебных повесток, судебных постановлений (актов), исковых заявлений и иных процессуальных документов), которые регистрируются в Управлении по правовому обеспечению законотворческой деятельности и взаимодействию с Калининградской областной Думой Правительства;

3) иных документов, поступивших из органов судебной власти (в том числе судебных повесток, судебных постановлений (актов), исковых заявлений и иных процессуальных документов), которые регистрируются в Правовом управлении Правительства;

4) федеральных конституционных законов, федеральных законов, поступивших по МЭДО из Администрации Президента Российской

Федерации, доверенностей от имени Губернатора и Правительства, которые регистрируются в Правовом управлении Правительства.

Документы, обращения граждан, поступившие в адрес первого заместителя Председателя Правительства – Руководителя аппарата Правительства, первого заместителя Руководителя аппарата Правительства, заместителей Руководителя аппарата Правительства, регистрируются в секретариате первого заместителя Председателя Правительства – Руководителя аппарата Правительства.

Документы, обращения граждан, поступившие в адрес заместителей Председателя Правительства, регистрируются в секретариатах соответствующих заместителей Председателя Правительства.

Документы, обращения граждан, поступившие в адрес руководителей структурных подразделений аппарата Правительства, регистрируются в соответствующих структурных подразделениях.

Обращения физических лиц, поступившие в адрес Губернатора и Правительства, регистрируются в отделе по работе с обращениями граждан Контрольно-административного управления.

На каждый входящий документ заполняется регистрационная карточка в СЭДО, в которой отмечается движение документа с момента поступления до его помещения в дело после исполнения.».

17. Абзац второй пункта 449 изложить в следующей редакции:

«При регистрации входящих документов в Контрольно-административном управлении в правом нижнем углу (при отсутствии свободного места – на свободном месте правого поля) лицевой стороны первого листа поступившего документа проставляется штамп, содержащий наименование организации (Правительство Калининградской области) с указанием даты поступления и регистрационного номера, а при регистрации входящих документов в иных структурных подразделениях аппарата Правительства – штамп с указанием даты поступления и регистрационного номера.».

18. Пункты 450, 453 изложить в следующей редакции:

«450. Примеры регистрационных номеров входящих документов приведены в приложении № 15.2 к настоящей Инструкции.»;

«453. Исходящие письма, подписанные Губернатором, первым заместителем Председателя Правительства – Руководителем аппарата Правительства, заместителями Председателя Правительства, а также подготовленные и подписанные Полномочным представителем Губернатора в Калининградской областной Думе в ответ на документы, поступившие в Правительство и зарегистрированные в Контрольно-административном управлении, регистрируются в Контрольно-административном управлении.

Регистрация исходящих писем, подписанных руководителями органов исполнительной власти Калининградской области и их заместителями, осуществляется в соответствующих органах исполнительной власти Калининградской области.

Регистрация исходящих писем, подписанных первым заместителем Руководителя аппарата Правительства, заместителями Руководителя аппарата Правительства, осуществляется в секретариате первого заместителя Председателя Правительства – Руководителя аппарата Правительства.

Регистрация исходящих писем, подписанных руководителями структурных подразделений аппарата Правительства, осуществляется в соответствующих структурных подразделениях.

Регистрация ответов на обращения граждан, подписанных первым заместителем Председателя Правительства – Руководителем аппарата Правительства, первым заместителем Руководителя аппарата Правительства, заместителями Руководителя аппарата Правительства, осуществляется в секретариате первого заместителя Председателя Правительства – Руководителя аппарата Правительства.

Регистрация ответов на обращения граждан, подписанных заместителями Председателя Правительства, осуществляется в секретариатах соответствующих заместителей Председателя Правительства.

Регистрация ответов на обращения граждан, подписанных руководителями структурных подразделений аппарата Правительства, осуществляется в соответствующих структурных подразделениях.

Исходящие письма о перенаправлении обращений физических лиц, поступивших в адрес Губернатора и Правительства, в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, подписанные первым заместителем Председателя Правительства – Руководителем аппарата Правительства, первым заместителем Руководителя аппарата Правительства, заместителями Руководителя аппарата Правительства, начальником Контрольно-административного управления, а также уведомления о переадресации обращений физических лиц в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, регистрируются в отделе по работе с обращениями граждан Контрольно-административного управления.»

19. В пункте 455:

- 1) подпункт 5 признать утратившим силу;
- 2) в подпункте 12 слова «, и его телефон» исключить;
- 3) абзац четырнадцатый признать утратившим силу.

20. Пункты 456-461 изложить в следующей редакции:

«456. Примеры регистрационных номеров исходящих документов приведены в приложении № 15.2 к настоящей Инструкции.

457. Поручения Губернатора, за исключением поручений Губернатора по итогам рабочих выездов Губернатора в муниципальные образования Калининградской области, которые регистрируются в Министерстве регионального контроля (надзора) Калининградской области, регистрируются в Контрольно-административном управлении.

При регистрации поручений, подписанных Губернатором по итогам рабочих выездов Губернатора в муниципальные образования Калининградской области, используются порядковый номер документа в общем количестве документов данной группы и индекс «прв», например: 11/прв, где:

11 – порядковый номер поручения;

«прв» – индекс принадлежности к поручениям по итогам рабочих выездов Губернатора в муниципальные образования Калининградской области.

458. Протоколы совещаний у Губернатора, а также протоколы по итогам заседаний и оперативных совещаний Правительства регистрируются в Контрольно-административном управлении.

Протоколы совещаний у первого заместителя Председателя Правительства – Руководителя аппарата Правительства, первого заместителя Руководителя аппарата Правительства, заместителей Руководителя аппарата Правительства регистрируются в секретариате первого заместителя Председателя Правительства – Руководителя аппарата Правительства.

Протоколы совещаний у заместителей Председателя Правительства регистрируются в секретариатах соответствующих заместителей Председателя Правительства.

Протоколы совещаний у руководителей структурных подразделений аппарата Правительства регистрируются в соответствующих структурных подразделениях.

Протоколы по итогам заседаний координационных и совещательных органов, в том числе председателем которых является Губернатор, регистрируются в соответствующих органах исполнительной власти или структурных подразделениях аппарата Правительства, обеспечивающих работу данных органов.

459. Докладные, служебные записки регистрируются ответственными за делопроизводство по месту их создания в структурных подразделениях в СЭДО.

Докладные записки, доклады по исполнению поручений (резолюций) на имя Губернатора, подготовленные от имени заместителей Председателя Правительства, служебные записки для обмена информацией между заместителями Председателя Правительства регистрируются в секретариатах соответствующих заместителей Председателя Правительства.

460. Поручения по итогам личного приема граждан Губернатором регистрируются в Контрольно-административном управлении.

Карточки личного приема, поручения по итогам личного приема граждан первым заместителем Председателя Правительства – Руководителем аппарата Правительства, заместителями Председателя Правительства, Полномочным представителем Губернатора в Калининградской областной Думе, Уполномоченным по правам ребенка в Калининградской области регистрируются в соответствующих секретариатах, аппаратах.

461. Примеры регистрационных номеров внутренних документов приведены в приложении № 15.2 к настоящей Инструкции.».

21. В пункте 465 слова «Административным управлением» заменить словами «Контрольно-административным управлением», слова «первым заместителям Председателя Правительства» заменить словами «первому заместителю Председателя Правительства – Руководителю аппарата Правительства».

22. В пункте 473, абзаце первом пункта 476, пункте 482, абзаце первом пункта 489, пунктах 490, 493, 496, абзаце втором пункта 498, пунктах 504, 505, абзацах втором, третьем пункта 507, пункте 524 слова «Административное управление» в соответствующем падеже заменить словами «Контрольно-административное управление» в соответствующем падеже.

23. В пунктах 1, 6, 9 приложения № 1 к указанной инструкции слова «Административное управление» в соответствующем падеже заменить словами «Контрольно-административное управление» в соответствующем падеже.

24. Образцы бланков письма Губернатора Калининградской области и Правительства Калининградской области, приведенные в приложении № 2 к указанной инструкции, изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящим изменениям.

25. Приложение № 8 к указанной инструкции изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящим изменениям.

26. Дополнить приложением № 15.2 к указанной инструкции согласно приложению № 3 к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к изменениям, которые вносятся  
в инструкцию по делопроизводству  
в Правительстве Калининградской  
области



**ГУБЕРНАТОР КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 1, Калининград, 236007, тел. (4012) 599-001, ТА/телекс 262 168 АКО RU  
Факс (4012) 599-002, e-mail: [first@gov39.ru](mailto:first@gov39.ru); <http://www.gubernator.gov39.ru>

---

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 1, Калининград, 236007  
Тел. (4012) 599-001, ТА/телекс 262 168 АКО RU  
Факс (4012) 463-862, e-mail: pko@gov39.ru;  
<http://www.gov39.ru>

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к изменениям, которые вносятся  
в инструкцию по делопроизводству  
в Правительстве Калининградской  
области

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8**  
к инструкции по делопроизводству  
в Правительстве Калининградской  
области

**П О Р Я Д О К**  
**применения бланков в Правительстве Калининградской области**  
**при подготовке служебных писем и распорядительных документов**

| №<br>п/п | Наименование бланка                                     | Должностные лица, имеющие<br>право подписывать письма,<br>оформляемые на<br>соответствующем бланке  |
|----------|---|---|
| 1        | 2   | 3   |
| 1        | Бланк письма Губернатора<br>Калининградской области     | Губернатор Калининградской<br>области   |
| 2        | Бланк письма Правительства<br>Калининградской области   | Губернатор Калининградской<br>области, первый заместитель<br>Председателя Правительства<br>Калининградской области –<br>Руководитель аппарата<br>Правительства Калининградской<br>области, заместители<br>Председателя Правительства<br>Калининградской области,<br>Полномочный представитель<br>Губернатора Калининградской<br>области в Калининградской<br>областной Думе |
| 3        | Бланк аппарата Правительства<br>Калининградской области | Руководитель аппарата<br>Правительства Калининградской<br>области, первый заместитель<br>Руководителя аппарата<br>Правительства Калининградской<br>области, заместители<br>Руководителя аппарата<br>Правительства Калининградской<br>области  |

| 1 | 2   | 3   |
|---|---|---|
| 4 | Бланк структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области | Руководитель структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области, лицо, исполняющее его обязанности |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к изменениям, которые вносятся  
в инструкцию по делопроизводству  
в Правительстве Калининградской  
области

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 15.2**  
к инструкции по делопроизводству  
в Правительстве Калининградской  
области

**П Р И М Е Р Ы**  
**регистрационных номеров входящих, исходящих и внутренних**  
**документов**

| №<br>п/п | Вид документа  | Наименование структурного подразделения,<br>осуществляющего регистрацию документа                               |  |   |
|----------|--|---|--|---|
|          |  | Контрольно-<br>административное<br>управление   | Секретариаты<br>первого<br>заместителя<br>Председателя<br>Правительства –<br>Руководителя<br>аппарата<br>Правительства,<br>заместителей<br>Председателя<br>Правительства | Другие<br>структурные<br>подразделения<br>аппарата<br>Правительства                     |
| 1        | 2  | 3   | 4  | 5   |
| 1        | <b>Входящий документ</b>                                     | <b>11/01-18-П</b> , где:<br>11 – порядковый номер;<br>01-18 – индекс дела по номенклатуре;<br>«П» – индекс      | <b>11/04</b> , где:<br>11 – порядковый номер;<br>04 – индекс структурного подразделения  | <b>11/02</b> , где:<br>11 – порядковый номер;<br>02 – индекс структурного подразделения |
| 2        | <b>Поступившее поручение Президента Российской Федерации</b> | <b>11ППРФ/01-01</b> , где:<br>11 – порядковый номер;<br>«ППРФ» – индекс;<br>01-01 – индекс дела по номенклатуре |  |   |

| 1 | 2   | 3   | 4  | 5   |
|---|---|---|--|---|
| 3 | <b>Обращение гражданина</b>   | 20-11/9,<br>20-11/9-ЦО,<br>20-11/9-лп,<br>20-11/9-плП,<br>20-11/9-ВП,<br>20-11/9-МП, где:<br>20 – две последние<br>цифры года;<br>11 – порядковый<br>номер;<br>«9» – индекс | 11/04-ОБ, где:<br>11 – порядковый<br>номер;<br>04 – индекс<br>структурного<br>подразделения;<br>«ОБ» – индекс                              | 11/18-ОБ, где:<br>11 –<br>порядковый<br>номер;<br>18 – индекс<br>структурного<br>подразделения;<br>«ОБ» – индекс        |
| 4 | <b>Исходящий документ</b>   | 11/01-АА, где:<br>11 – порядковый<br>номер;<br>01 – индекс<br>Контрольно-<br>административного<br>управления;<br>«АА» – индекс  | РА-11/04-06, где:<br>«РА» – индекс;<br>11 – порядковый<br>номер;<br>04-06 – индекс<br>дела по<br>номенклатуре                              | 11/01-84, где:<br>11 –<br>порядковый<br>номер;<br>01-84 – индекс<br>дела по<br>номенклатуре                             |
| 5 | <b>Поручение</b>  | 11/пр, где:<br>11 – порядковый<br>номер;<br>«пр» – индекс   | РА-11/04-05/пр,<br>где:<br>«РА» – индекс;<br>11 – порядковый<br>номер;<br>04-05 – индекс<br>дела по<br>номенклатуре;<br>«пр» – индекс      |   |
| 6 | <b>Протокол совещания</b>   | АА-11/пртк, где:<br>«АА» – индекс;<br>11 – порядковый<br>номер;<br>«пртк» – индекс  | РА-11/04-<br>03/пртк, где:<br>«РА» – индекс;<br>11 – порядковый<br>номер;<br>04-03 – индекс<br>дела по<br>номенклатуре;<br>«пртк» – индекс | 11/01-86/пртк,<br>где:<br>11 –<br>порядковый<br>номер;<br>01-86 – индекс<br>дела по<br>номенклатуре;<br>«пртк» – индекс |
| 7 | <b>Протокол по итогам заседания, оперативного совещания Правительства</b> | ЗПКО-11/пртк<br>ОСПКО-11/пртк,<br>где:<br>«ЗПКО»,<br>«ОСПКО» –<br>индексы;<br>11 – порядковый<br>номер;<br>«пртк» – индекс  |  |   |

| 1 | 2   | 3   | 4   | 5   |
|---|---|---|---|---|
| 8 | Докладная,<br>служебная<br>записка  |   | РА-11/04-06, где:<br>«РА» – индекс;<br>11 – порядковый<br>номер;<br>04-06 – индекс<br>дела по<br>номенклатуре                         | 11/01-85, где:<br>11 –<br>порядковый<br>номер;<br>01-85 – индекс<br>дела по<br>номенклатуре                         |
| 9 | Поручение по<br>итогам личного<br>приема<br>гражданина,<br>карточка личного<br>приема | 20лпАА-11/9, где:<br>20 – две последние<br>цифры года;<br>«лпАА» – индекс;<br>11 – порядковый<br>номер;<br>«9» – индекс | РА-11/04-03/лп,<br>где:<br>«РА» – индекс;<br>11 – порядковый<br>номер;<br>04-03 – индекс<br>дела по<br>номенклатуре;<br>«лп» – индекс | 11/01-88/лп,<br>где:<br>11 –<br>порядковый<br>номер;<br>01-88 – индекс<br>дела по<br>номенклатуре;<br>«лп» – индекс |

Используемые буквенные индексы:

«П» – индекс, обозначающий входящий документ, поступивший в адрес Губернатора Калининградской области и в Правительство Калининградской области, зарегистрированный в Контрольно-административном управлении;

«ППРФ» – индекс, обозначающий поручение Президента Российской Федерации;

«ЦО» – индекс, обозначающий обращение гражданина, поступившее через Центр обслуживания граждан;

«лп» – индекс, обозначающий личный прием;

«плП» – индекс, обозначающий обращение гражданина, поступившее в ходе Прямой линии с Президентом Российской Федерации, направленное для рассмотрения в Правительство Калининградской области;

«ВП» – индекс, обозначающий обращение гражданина, поступившее в ходе приема, проведенного по поручению Президента Российской Федерации в режиме видео-конференц-связи должностными лицами Администрации Президента Российской Федерации, по которому Администрацией Президента Российской Федерации даны поручения Правительству Калининградской области;

«МП» – индекс, обозначающий обращение гражданина, рассмотренное в ходе работы мобильной приемной Президента Российской Федерации, по которому Администрацией Президента Российской Федерации даны поручения Правительству Калининградской области;

«ОБ» – индекс, обозначающий обращение гражданина;

«АА» – индекс, соответствующий начальным буквам фамилии и имени должностного лица, подписавшего документ;

«РА» – индекс, соответствующий начальным буквам фамилии и имени первого заместителя Председателя Правительства Калининградской области – Руководителя аппарата Правительства Калининградской области,

заместителей Председателя Правительства Калининградской области, подписавших документ;

«пр» – индекс, обозначающий поручение;

«пртк» – индекс, обозначающий протокол;

«ЗПКО» – индекс, обозначающий заседание Правительства Калининградской области;

«ОСПКО» – индекс, обозначающий оперативное совещание Правительства Калининградской области;

«лпАА» – индекс, обозначающий личный прием граждан Губернатором Калининградской области.