



ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25 июля 2023 г. № 346

Калининград

**О внесении изменений
в постановление Правительства Калининградской области
от 10 апреля 2017 года № 180
«Об утверждении инструкции по делопроизводству
в Правительстве Калининградской области»
и признании утратившим силу
постановления Правительства Калининградской области
от 16 февраля 2017 года № 61
«Об установлении правил делопроизводства в исполнительных органах
государственной власти 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 постановление Правительства Калининградской области от 10 апреля 2017 года № 180 «Об утверждении инструкции по делопроизводству в Правительстве Калининградской области» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Калининградской области от 06 июня 2018 года № 313, от 27 ноября 2018 года № 717, от 03 июня 2020 года № 358, от 02 ноября 2020 года № 791, от 28 мая 2021 года № 308 и от 24 января 2022 года № 28).

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Калининградской области от 16 февраля 2017 года № 61 «Об установлении правил делопроизводства в исполнительных органах государственной власти Калининградской области».

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

Пункты 106 – 108, 292, 296, 339.1 инструкции по делопроизводству в Правительстве Калининградской области, утвержденной постановлением Правительства Калининградской области от 10 апреля 2017 года № 180 (в редакции настоящего постановления), не применяются при внесении изменений в правовые акты Губернатора Калининградской области

и Правительства Калининградской области, принятые до вступления в силу настоящего постановления.

Губернатор
Калининградской области

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and strokes, enclosed within a large, roughly circular outline.

А.А. Алиханов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Калининградской области
от 25 июля 2023 г. № 346

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление
Правительства Калининградской области
от 10 апреля 2017 года № 180
«Об утверждении инструкции
по делопроизводству в Правительстве Калининградской области»

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с пунктом 1.8 Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 года № 71, Правительство Калининградской области **п о с т а н о в л я е т**:».

2. В инструкции по делопроизводству в Правительстве Калининградской области, утвержденной указанным постановлением:

1) пункт 14 признать утратившим силу;

2) в абзаце первом пункта 26 слова «в приложении № 8» заменить словами «в приложении № 2»;

3) абзац второй пункта 28 изложить в следующей редакции:

«Бланки писем Губернатора не выдаются органам исполнительной власти Калининградской области, деятельность которых координируют первые заместители Председателя Правительства, заместители Председателя Правительства, Руководитель аппарата Правительства.»;

4) пункты 106 – 108 изложить в следующей редакции:

106. В текст документа (приложения к документу) могут включаться фрагменты, оформленные в виде таблицы. Графы таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным (именами существительными) в именительном падеже с зависимыми словами (при наличии). Подзаголовки граф должны быть грамматически согласованы с заголовками. Заголовки таблицы начинаются с прописной буквы, подзаголовки таблицы – со строчной. Текст в заголовках и подзаголовках граф располагается у верхней границы ячейки, выравнивается по центру. В случае отсутствия какого-либо показателя количественные и суммовые показатели заполняются значением «0» (ноль), в остальных случаях во всех ячейках проставляется дефис. Знаки препинания в конце текста в ячейках таблицы не ставятся.

107. Текст в ячейках таблицы начинается с прописной буквы, располагается у верхней границы ячейки, выравнивается по левому краю, знак препинания в конце не ставится.

В случае, если текст в ячейке раскрывает значение текста в предыдущей строке, то текст в данной ячейке печатается со строчной буквы.

Наименования единиц измерения приводятся в родительном падеже

(например «единиц») либо используются сокращения единиц измерения (кг, км, см и т. д.), единиц времени (ч., мин., сек. и т. д.).

Цифровые показатели в ячейках таблицы и дефисы располагаются у верхней границы ячейки, выравниваются по центру.

108. Заголовок таблицы выравнивается по центру текстового поля и отделяется от таблицы одним интервалом. В случае, если заголовок таблицы является заголовком приложения к документу, то он оформляется полужирным шрифтом.

Строки таблицы нумеруются. Нумерация строк должна быть сквозной.

Если таблицу печатают более чем на одной странице, вводится нумерация граф, которая повторяется на каждой странице.

Таблицы в рамках одного документа (приложения к документу) нумеруются. Над верхней границей таблицы справа с прописной буквы пишется слово «Таблица» и через один пробел арабскими цифрами проставляется порядковый номер таблицы. Нумерация таблиц должна быть сквозной.»;

5) в абзаце первом пункта 170 слова «первого заместителя Председателя Правительства →» исключить;

6) абзац седьмой пункта 175 изложить в следующей редакции:

«Приложения проектов приказов по личному составу, проектов приказов, имеющих пометку «Для служебного пользования», подписываются руководителем структурного подразделения, разработавшего проект.»;

7) пункт 177 изложить в следующей редакции:

«177. Проекты приказов, завизированные исполнителем и руководителем структурного подразделения, разработавшего проект, подлежат согласованию в следующей последовательности:

- 1) с руководителем секретариата Руководителя аппарата Правительства;
- 2) с руководителями структурных подразделений, которым в проекте предусматриваются задания и поручения или в компетенцию которых входят рассматриваемые вопросы;
- 3) с начальником Правового управления Правительства, за исключением проектов приказов по личному составу;
- 4) с первым заместителем Руководителя аппарата Правительства, заместителями Руководителя аппарата Правительства в соответствии с распределением обязанностей.

Лист согласования печатается на оборотной стороне листа проекта приказа, на котором размещается реквизит «Подпись».

Визы включают в себя должности визирующих, личные подписи, расшифровку подписи (инициалы и фамилию) и дату.»;

8) дополнить пунктом 177.1 следующего содержания:

«177.1. Согласование проектов приказов по основной деятельности (за исключением имеющих пометку «Для служебного пользования») производится в электронном виде в СЭДО.

После завершения электронного согласования сотрудник секретариата Руководителя аппарата Правительства распечатывает проект приказа на бумажном носителе, проставляет на листе согласования отметки об электронном

согласовании («Согласовано в СЭДО») и даты согласования, передает проект приказа на бумажном носителе Руководителю аппарата Правительства для подписания собственноручной подписью.»;

9) в пункте 178:

- абзац первый после слов «прилагаемой к проекту» дополнить словами «(при электронном согласовании допускается вносить информацию о замечаниях и возражениях в регистрационную карточку проекта приказа без составления справки)»;

- в абзаце втором слова «первому заместителю Председателя Правительства →» исключить;

- в абзаце четвертом слова «первого заместителя Председателя Правительства →» исключить;

10) в пункте 180:

- в абзаце втором слово «материалы» заменить словом «документы», слово «изданию» заменить словом «подготовке»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«Документы, послужившие основанием к подготовке проекта приказа, копии ранее изданных приказов, подлежащих изменению или признанию утратившими силу, не прикладываются при электронном согласовании в случае, если указанные документы имеются в СЭДО. В этом случае инициатор подготовки проекта приказа в СЭДО делает связку регистрационной карточки проекта приказа с регистрационными карточками документов, послуживших основанием к подготовке проекта приказа, регистрационными карточками ранее изданных приказов, подлежащих изменению или признанию утратившими силу.»;

11) в абзаце первом пункта 182 слова «подлежат регистрации в СЭД» заменить словами «подлежат регистрации в СЭДО»;

12) дополнить пунктом 182.2 следующего содержания:

«182.2. Образец оформления проекта приказа Руководителя аппарата Правительства приведен в приложении № 3 к Инструкции.

Образец оформления листа согласования проекта приказа Руководителя аппарата Правительства приведен в приложении № 3.1 к Инструкции.»;

13) пункты 196, 197 изложить в следующей редакции:

«196. Основной текст положения (правил, инструкции) по определенной логической схеме может делиться на разделы, главы, пункты и подпункты, которые оформляются следующим образом:

1) раздел имеет порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами, и наименование, которое печатается прописными буквами; порядковый номер и наименование печатаются по центру текстового поля полужирным шрифтом;

2) глава имеет порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами, и наименование, которое печатается с прописной буквы; порядковый номер и наименование печатаются по центру текстового поля полужирным шрифтом;

3) пункт обозначается арабской цифрой с точкой;

4) пункты подразделяются на подпункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой.

197. Нумерация разделов, глав, пунктов в рамках одного документа должна быть сквозной.

Недопустимо изменять нумерацию разделов, глав, пунктов, подпунктов при внесении в них изменений и признании утратившими силу.»;

14) в пункте 213:

- в абзаце втором слова «первого заместителя Председателя Правительства –» исключить;

- абзац третий изложить в следующей редакции:

«Подлинники протоколов за подписью первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства хранятся в секретариатах соответствующих первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства.»;

15) наименование главы 6 раздела III изложить в следующей редакции:

**«Глава 6. Поручения Губернатора, первых заместителей
Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства,
Руководителя аппарата Правительства»;**

16) абзац первый пункта 218 изложить в следующей редакции:

«218. Поручение Губернатора, первого заместителя Председателя Правительства, заместителя Председателя Правительства, Руководителя аппарата Правительства – это документ организационно-распорядительного характера, содержащий указания по основным вопросам деятельности в Правительстве.»;

17) в пункте 224:

- абзац второй признать утратившим силу;

- абзац третий после слова «поручений» дополнить словами «первых заместителей Председателя Правительства,», после слова «секретариатах» дополнить словами «первых заместителей Председателя Правительства,»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«Подлинники поручений Руководителя аппарата Правительства вместе с листами согласования и пояснительными записками хранятся в секретариате Руководителя аппарата Правительства.»;

18) абзац второй пункта 225 изложить в следующей редакции:

«Секретариаты первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, Руководителя аппарата Правительства обеспечивают доведение поручений соответственно первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, Руководителя аппарата Правительства до исполнителей, а также контроль за их исполнением.»;

19) в абзаце третьем пункта 233 слова «первым заместителем Председателя Правительства – Руководителем аппарата Правительства,» заменить словами «первыми заместителями Председателя Правительства,»;

20) пункт 248 изложить в следующей редакции:

«248. При подготовке в инициативном порядке проекта делового

(служебного) письма, представляемого на подпись Губернатору, к проекту должна быть приложена докладная записка первого заместителя Председателя Правительства, заместителя Председателя Правительства, Руководителя аппарата Правительства, руководителя структурного подразделения или служебное письмо руководителя органа исполнительной власти – инициатора подготовки проекта делового (служебного) письма.»;

21) в пункте 249:

- абзац второй изложить в следующей редакции:

«Проекты писем за подписью первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, подготовленные структурными подразделениями, также визируются руководителем структурного подразделения и Руководителем аппарата Правительства.»;

- в абзаце третьем слова «первого заместителя Председателя Правительства – Руководителя аппарата Правительства» заменить словами «первых заместителей Председателя Правительства»;

22) в пункте 250:

- подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) первым заместителем Председателя Правительства или заместителем Председателя Правительства в соответствии с распределением обязанностей, за исключением проектов деловых (служебных) писем, подготовленных органами исполнительной власти Калининградской области и структурными подразделениями, деятельность которых координирует Губернатор;»;

- в подпункте 8 слова «полномочным представителем Губернатора в Калининградской областной Думе» заменить словами «первым заместителем Председателя Правительства – Полномочным представителем Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области»;

- в подпункте 10 слова «первым заместителем Руководителя» заменить словом «Руководителем»;

23) пункты 251, 252 изложить в следующей редакции:

«251. Деловые (служебные) письма, предназначенные для передачи на подпись Губернатору и требующие согласования с первыми заместителями Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства, Руководителем аппарата Правительства либо подготовленные за подписью первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, Руководителя аппарата Правительства передаются сотрудникам соответствующих секретариатов первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, Руководителя аппарата Правительства.

252. Деловые (служебные) письма, поступающие на подпись (согласование) первым заместителям Председателя Правительства, заместителям Председателя Правительства, Руководителю аппарата Правительства, просматриваются и визируются руководителями соответствующих секретариатов первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, Руководителя аппарата Правительства. При этом обращается внимание на наличие документов,

послуживших основанием для подготовки делового (служебного) письма, наличие указаний по их исполнению, правильность и полноту выполнения указаний, наличие приложений, правильность оформления проекта делового (служебного) письма (в том числе на наличие виз, отметки об исполнителе, правильность написания адресатов, правильность ссылки на регистрационный номер и дату поступившего документа и др.);»;

24) в пункте 254.2 слова «первого заместителя Председателя Правительства – Руководителя аппарата Правительства,» заменить словами «первых заместителей Председателя Правительства,»;

25) абзац второй пункта 272 изложить в следующей редакции:

«Докладная записка в адрес Губернатора подписывается первыми заместителями Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства, Руководителем аппарата Правительства, за исключением докладных записок руководителей органов исполнительной власти и структурных подразделений, деятельность которых координирует Губернатор.»;

26) в пункте 280:

- в абзаце втором слова «номер состоит из знака «№» и порядкового номера правового акта» заменить словами «номер состоит из знака «№», порядкового номера правового акта и буквенного индекса, добавленного через дефис»;

- в абзаце третьем слова «от 02 апреля 2017 г. № 545» заменить словами «от 02 апреля 2023 г. № 545-у»;

- абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«К порядковому номеру указа Губернатора, зарегистрированного в Контрольно-административном управлении, через дефис добавляется строчная буква «у».»;

- в абзаце пятом слова «добавляется строчная буква «н» заменить словами «через дефис добавляются строчные буквы «ун»;

- дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«К порядковому номеру распоряжения Губернатора, зарегистрированного в Контрольно-административном управлении, через дефис добавляется строчная буква «р».»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«К порядковому номеру распоряжения Губернатора, имеющего постоянный срок хранения, зарегистрированного в Управлении государственной службы и кадровой работы Правительства, через дефис добавляются строчные буквы «рн».»;

27) в абзаце третьем пункта 284 слова «или строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой» исключить;

28) пункт 292 изложить в следующей редакции:

«292. При наличии в приложении к проекту правового акта Губернатора таблицы ее оформление осуществляется в соответствии с пунктами 106 – 108 Инструкции.»;

29) в пункте 296:

- в абзаце первом слова «звездочкой или» исключить;

- абзац второй изложить в следующей редакции:

«Текст сноски печатается с прописной буквы без пробела после знака сноски через одинарный межстрочный интервал. Первая строка сноски начинается на расстоянии 1,25 см от левой границы текстового поля. Текст сноски оформляется шрифтом размером 10 пт. В конце текста сноски ставится точка.»;

- абзац третий признать утратившим силу;

30) в пункте 302:

- в абзаце втором слова «номер состоит из знака «№» и порядкового номера правового акта» заменить словами «номер состоит из знака «№», порядкового номера правового акта и буквенного индекса, добавленного через дефис»;

- в абзаце третьем слова «от 02 апреля 2017 г. № 545» заменить словами «от 02 апреля 2023 г. № 545-п»;

- абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«К порядковому номеру постановления Правительства, зарегистрированного в Контрольно-административном управлении, через дефис добавляется строчная буква «п».»;

- в абзаце пятом слова «добавляется строчная буква «н» заменить словами «через дефис добавляются строчные буквы «пн»;

- дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«К порядковому номеру распоряжения Правительства через дефис добавляются строчные буквы «рп».»;

31) в пункте 317 слова «или буквенных» исключить;

32) дополнить пунктом 318.1 следующего содержания:

«318.1. В случае если правовой акт дополняется вторым приложением, то в соответствующий пункт правового акта и нумерационный заголовок первого приложения вносятся соответствующие изменения.

Например:

«В пункте 1 слово «приложению» заменить словами «приложению № 1».

«В нумерационном заголовке приложения к указанному постановлению слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» заменить словами «ПРИЛОЖЕНИЕ № 1».»;

33) в пункте 335:

- абзац третий изложить в следующей редакции:

«Об утверждении положения о Министерстве спорта Калининградской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Калининградской области.»;

- дополнить абзацем девятым следующего содержания:

«Если в заголовке проекта правового акта требуется несколько раз использовать предлог «о (об)», то во второй и последующие разы указанный предлог не употребляется.»;

34) главу 3 раздела IV дополнить пунктом 339.1 следующего содержания:

«339.1. Для написания чисел используются следующие формы: цифровая и буквенно-цифровая.

Буквенно-цифровая форма написания чисел используется для обозначения крупных круглых чисел в виде сочетания цифр с сокращениями «тыс.», «млн», «млрд».

Например:

5 тыс. рублей, 12 млн рублей, 20 млрд рублей.

Однозначные и многозначные количественные числительные пишутся цифрами, за исключением однозначных числительных в косвенных падежах.

Например:

В библиотеку поступило 15 книг, а в архив – 3. В библиотеке не хватает трех книг, в архиве – двух.

Числительные, употребляемые с сокращением мер измерения, всегда пишутся цифрами.

Например:

На протяжении 7 км проводятся работы по ремонту дорожного полотна.

Сложные существительные и прилагательные, имеющие в своем составе числительные, пишутся следующим образом: 150-летие, 3-месячный, 2-дневный, 25-процентный, 1-, 2- и 3-секционный.»;

35) в абзаце третьем пункта 344 слова «и центрируется относительно самой длинной строки» исключить;

36) абзац первый пункта 395 изложить в следующей редакции:

«395. По решению Губернатора, первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, Руководителя аппарата Правительства, руководителей их секретариатов поздравительные письма, а также, в исключительных случаях и по срочным вопросам, исходящие документы (за исключением документов, имеющих пометку «Для служебного пользования»), согласованные и подписанные в установленном порядке, могут быть направлены в форме телеграммы.»;

37) в наименовании главы 8 раздела V слова «депутатов Государственной Думы» заменить словами «депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», слова «членов Совета Федерации» заменить словами «сенаторов Российской Федерации», слова «Калининградской областной Думы» заменить словами «Законодательного Собрания Калининградской области»;

38) пункт 433 изложить в следующей редакции:

«433. Подготовка ответов на парламентские запросы, запросы и обращения сенаторов Российской Федерации и депутатов Государственной Думы

Федерального Собрания Российской Федерации, а также обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о статусе сенатора Российской Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

Подготовка ответов на запросы и обращения депутатов Законодательного Собрания Калининградской области, запросы Законодательного Собрания Калининградской области осуществляется в соответствии с законодательством Калининградской области о статусе депутата Законодательного Собрания Калининградской области и Регламентом.»;

39) в пункте 436 слова «Правительством Калининградской области» заменить словом «Правительством», слова «членов Совета Федерации» заменить словами «сенаторов Российской Федерации», слова «, на запросы депутатов Калининградской областной Думы – не позднее чем через 14 дней, на обращения депутатов Калининградской областной Думы – 15 дней» исключить, слова «Правительство Калининградской области» заменить словом «Правительство»;

40) в пункте 437 слова «членов Совета Федерации» заменить словами «сенаторов Российской Федерации»;

41) в пункте 438 слова «в 3-дневный срок со дня поступления запроса (обращения)» заменить словами «не позднее 15 дней со дня поступления запроса (обращения) и согласовать с инициатором запроса иной срок представления материалов (информации и (или) документов)»;

42) в пункте 439 слова «члену Совета Федерации» заменить словами «сенатору Российской Федерации», слова «Государственной Думы» заменить словами «Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»;

43) в пункте 440 слова «в Контрольно-административном управлении» заменить словами «дел Правительства»;

44) в пункте 448:

- подпункт 1 признать утратившим силу;

- в подпункте 2 слова «Управлении по правовому обеспечению законотворческой деятельности и взаимодействию с Калининградской областной Думой» заменить словами «Управлении по законотворческой деятельности»;

- абзацы шестой, седьмой изложить в следующей редакции:

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

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

45) пункт 453 изложить в следующей редакции:

«453. Исходящие письма, подписанные Губернатором, первым заместителем

Председателя Правительства – Полномочным представителем Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, первыми заместителями Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства, 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, в том числе ответов на обращения граждан, подписанных Руководителем аппарата Правительства, первым заместителем Руководителя аппарата Правительства, заместителями Руководителя аппарата Правительства, осуществляется в секретариате Руководителя аппарата Правительства.

Регистрация исходящих писем, в том числе ответов на обращения граждан, подписанных руководителями структурных подразделений, осуществляется в соответствующих структурных подразделениях.

Регистрация ответов на обращения граждан, подписанных первым заместителем Председателя Правительства – Полномочным представителем Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, первыми заместителями Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства, осуществляется в секретариатах соответствующих первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства.

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 – Полномочным представителем Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, 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.»;

46) в пункте 457:

- абзац пятый признать утратившим силу;

- абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Поручения первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства регистрируются в секретариатах соответствующих первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства.»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«Поручения Руководителя аппарата Правительства регистрируются в секретариате Руководителя аппарата Правительства.»;

47) абзацы второй, третий пункта 458 изложить в следующей редакции:

«Протоколы совещаний у первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства регистрируются в секретариатах соответствующих первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства.»

Протоколы совещаний у Руководителя аппарата Правительства, первого заместителя Руководителя аппарата Правительства, заместителей Руководителя аппарата Правительства регистрируются в секретариате Руководителя аппарата Правительства.»;

48) абзац второй пункта 459 изложить в следующей редакции:

«Докладные записки, доклады по исполнению поручений (резолюций) на имя Губернатора, подготовленные от имени первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, Руководителя аппарата Правительства, служебные записки для обмена информацией между заместителями Председателя Правительства, а также служебные записки Руководителя аппарата Правительства регистрируются в секретариатах соответствующих первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, Руководителя аппарата Правительства.»;

49) абзац второй пункта 460 изложить в следующей редакции:

«Карточки личного приема, поручения по итогам личного приема граждан первым заместителем Председателя Правительства – Полномочным представителем Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, первыми заместителями Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства, Уполномоченным по правам ребенка в Калининградской области, Руководителем аппарата Правительства регистрируются в секретариатах, аппаратах, обеспечивающих деятельность соответствующих должностных лиц.»;

50) в абзаце первом пункта 460.1 слова «первого заместителя Председателя Правительства –» исключить;

51) дополнить пунктом 460.2 следующего содержания:

«460.2. Доверенности, выдаваемые Губернатором и Правительством, регистрируются в Правовом управлении Правительства путем присвоения порядкового номера доверенности и добавления через косую черту индексов «Д-Г» и «Д-П» соответственно.»

Доверенности, выдаваемые аппаратом Правительства, регистрируются в секретариате Руководителя аппарата Правительства путем присвоения порядкового номера доверенности и добавления через косую черту индекса «Д-АП».»;

52) пункт 465 изложить в следующей редакции:

«465. Документы, поступившие на имя Губернатора и в адрес Правительства, контролируются Контрольно-административным управлением. Поручения Президента Российской Федерации, а также поручения

полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе, поручения Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей, данные в целях исполнения поручений Президента Российской Федерации, поступившие на исполнение в Правительство Калининградской области на имя Губернатора, контролируются секретариатом Губернатора.

Документы, адресованные первым заместителям Председателя Правительства, заместителям Председателя Правительства, Руководителю аппарата Правительства, руководителям органов исполнительной власти Калининградской области или руководителям структурных подразделений, контролируются соответствующими секретариатами или специально назначенными в подразделениях сотрудниками, ответственными за контроль.»;

53) в абзаце первом пункта 512 слова «первым заместителем Председателя Правительства –» исключить;

54) пункт 532 изложить в следующей редакции:

«532. Поручения Губернатора, первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, Руководителя аппарата Правительства группируются в дела в том же порядке, что и протоколы.»;

55) в абзаце третьем пункта 538, пункте 542, абзаце первом пункта 543 слова «первого заместителя Председателя Правительства –» исключить;

56) в абзаце первом пункта 573 слова «первым заместителем Председателя Правительства –» исключить;

57) приложение № 2 к указанной инструкции дополнить образцом бланка приказа Руководителя аппарата Правительства следующего содержания:

«

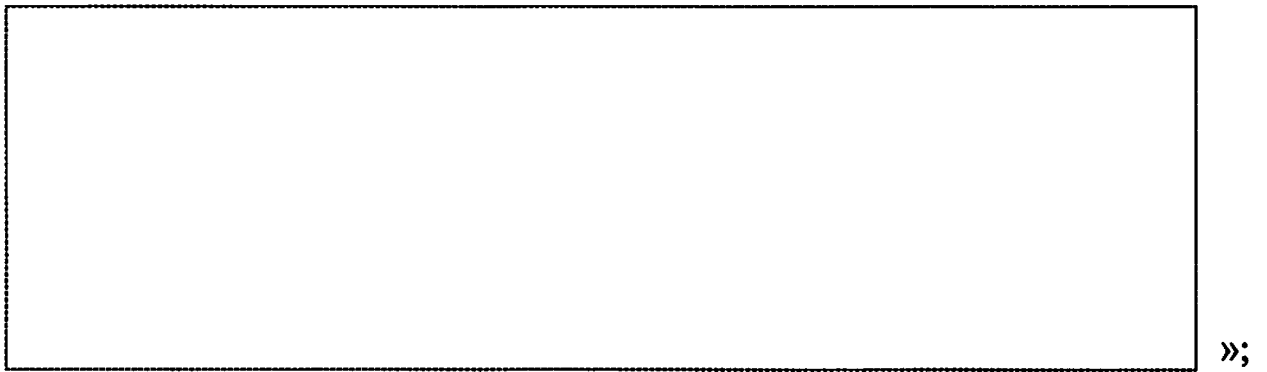


**РУКОВОДИТЕЛЬ АППАРАТА
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

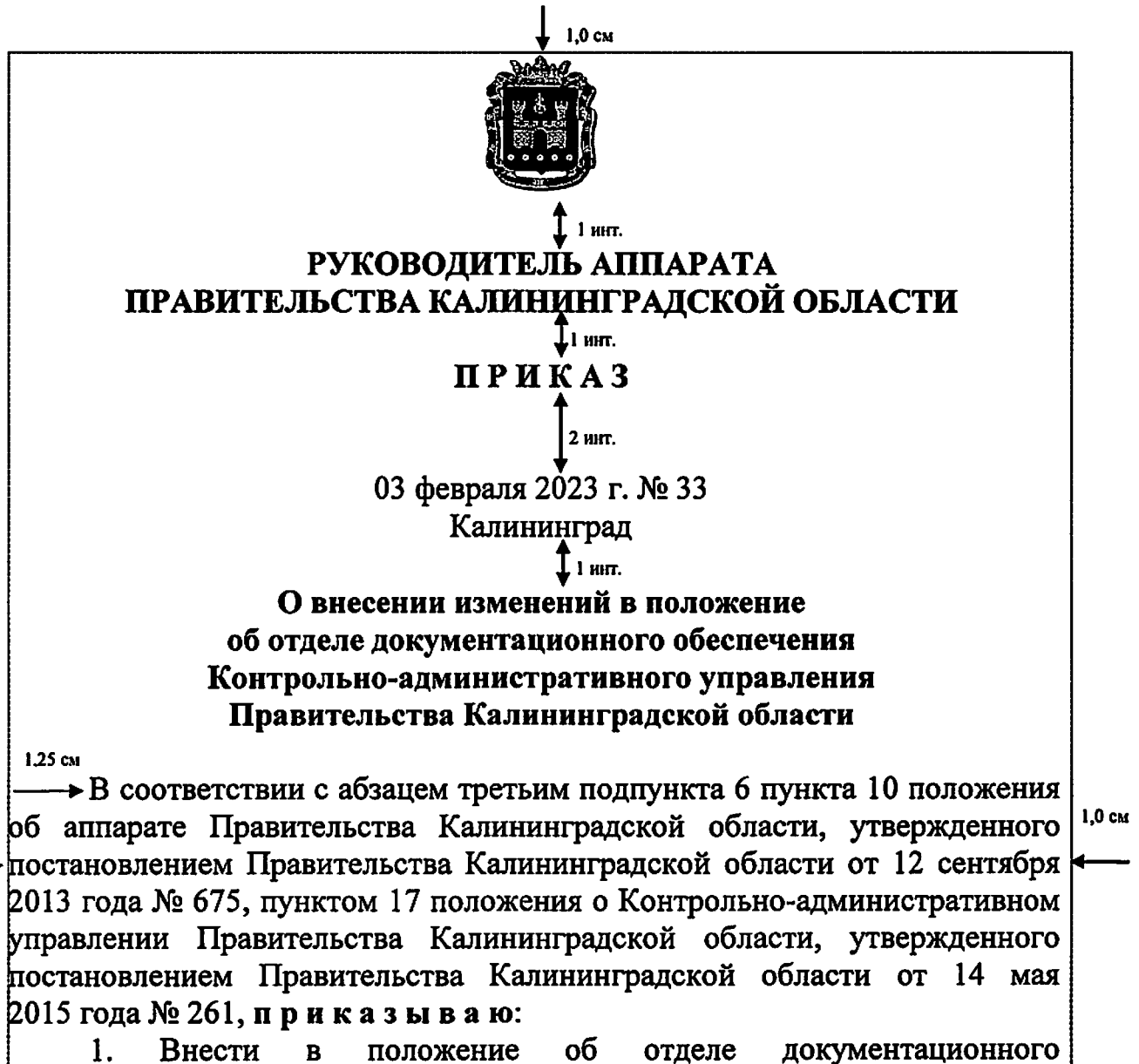
2023 г. №

Калининград



58) приложение № 3 к указанной инструкции изложить в следующей редакции:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве Калининградской области**



обеспечения Контрольно-административного управления Правительства Калининградской области, утвержденное приказом Руководителя аппарата Правительства Калининградской области от 06 мая 2020 года № 106 «Об утверждении положений о структурных подразделениях Контрольно-административного управления Правительства Калининградской области», следующие изменения:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Передача оператору почтовой связи оформленных почтовых отправлений, подготовленных структурными подразделениями аппарата Правительства.»;

2) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Участие в формировании сводной номенклатуры Правительства.».

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

↑
2 – 3 инт.
↓

Руководитель аппарата
Правительства Калининградской области

И.О. Фамилия

»;

59) дополнить приложением № 3.1 к указанной инструкции следующего содержания:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.1
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве Калининградской области**

Образец
оформления листа согласования проекта приказа
Руководителя аппарата Правительства Калининградской области
с указателем рассылки

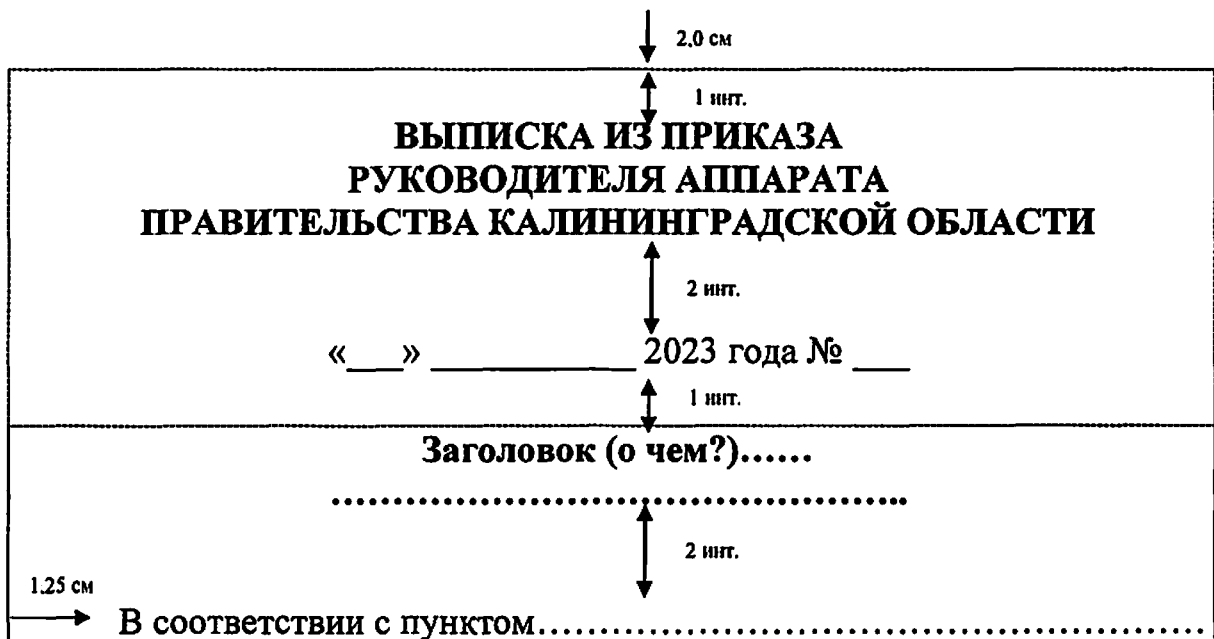
Заместитель Руководителя аппарата Правительства Калининградской области	
_____ И.О. Фамилия, дата	
Начальник Управления государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области	
_____ И.О. Фамилия, дата	
Начальник Правового управления Правительства Калининградской области	

<p style="text-align: right;">И.О. Фамилия, дата</p> <p>Указатель рассылки: 1 – Управление государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области; 2 – Контрольно-административное управление Правительства Калининградской области.</p> <p>ВНЕСЕНО: Контрольно-административное управление Правительства Калининградской области</p> <p style="text-align: right;">И.О. Фамилия руководителя, дата</p> <p><small>Фамилия Имя Отчество (4012) 599-000</small></p>	
--	--

60) приложение № 7 к указанной инструкции изложить в следующей редакции:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве Калининградской области**

Образец
оформления выписки из приказа Руководителя аппарата Правительства
Калининградской области



3,0 см	<p>п р и к а з ы в а ю: Допустить ко второму этапу конкурса.....</p> <p style="text-align: center;">↑↓ 1 инт.</p> <p>Руководитель аппарата Правительства Калининградской области <i>подпись</i> И.О. Фамилия</p> <p style="text-align: center;">↑↓ 1 инт.</p> <p>Верно: начальник Управления государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области</p> <p>_____ И.О. Фамилия <i>подпись</i></p> <p style="text-align: center;">Дата</p>	1,0 см
	↑ 2,0 см	»;

61) приложение № 8 к указанной инструкции изложить в следующей редакции:

«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 деловых (служебных) писем

№ п/п	Наименование бланка	Должностные лица, имеющие право подписывать письма, оформляемые на соответствующем бланке
1	2	3
1	Бланк письма Губернатора Калининградской области	Губернатор Калининградской области, исполняющий обязанности Губернатора Калининградской области
2	Бланк письма Правительства Калининградской области	Губернатор Калининградской области, первый заместитель Председателя Правительства Калининградской области – Полномочный представитель Губернатора Калининградской области в Законодательном Собрании Калининградской области, первые заместители Председателя Правительства Калининградской области, заместители Председателя Правительства Калининградской области
3	Бланк письма аппарата Правительства Калининградской области	Руководитель аппарата Правительства Калининградской области, первый заместитель Руководителя аппарата Правительства Калининградской области, заместители Руководителя аппарата Правительства Калининградской области

1	2	3
4	Бланк письма структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области	Руководитель структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области, лицо, исполняющее его обязанности
5	Бланк письма антинаркотической комиссии в Калининградской области	Руководитель аппарата антинаркотической комиссии в Калининградской области

62) приложение № 15.2 к указанной инструкции изложить в следующей редакции:

**«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

№ п/п	Вид документа	Наименование структурного подразделения, осуществляющего регистрацию документа		
		Контрольно-административное управление Правительства Калининградской области (далее соответственно – Контрольно-административное управление, Правительство)	секретариаты первых заместителей Председателя Правительства, заместителей Председателя Правительства, Руководителя аппарата Правительства	другие структурные подразделения аппарата Правительства
1	2	3	4	5
1	Входящий документ	11/01-18-П, где: 11 – порядковый номер; 01-18 – индекс дела по номенклатуре; «П» – индекс	11/04, где: 11 – порядковый номер; 04 – индекс структурного подразделения	11/02, где: 11 – порядковый номер; 02 – индекс структурного подразделения
2	Поступившее поручение Президента Российской Федерации	11ППРФ/01-01, где: 11 – порядковый номер; «ППРФ» – индекс; 01-01 – индекс дела по номенклатуре	-	-
3	Обращение гражданина	23-11/9, 23-11/9-ЦО, 23-11/9-лп, 23-11/9-плП, 23-11/9-ВП, 23-11/9-МП, где: 23 – две последние цифры года; 11 – порядковый номер; «9» – индекс	11/04-ОБ, где: 11 – порядковый номер; 04 – индекс структурного подразделения; «ОБ» – индекс	11/18-ОБ, где: 11 – порядковый номер; 18 – индекс структурного подразделения; «ОБ» – индекс
4	Исходящий документ	11/01-АА, где: 11 – порядковый номер; 01 – индекс Контрольно-администра-	ЕС-11/04-06, где: «ЕС» – индекс; 11 – порядковый номер;	11/01-84, где: 11 – порядковый номер; 01-84 – индекс дела

1	2	3	4	5
		тивного управления; «АА» – индекс	04-06 – индекс дела по номенклатуре	по номенклатуре
5	Поручение	11/пр, где: 11 – порядковый номер; «пр» – индекс	ЕС-11/04-05/пр, где: «ЕС» – индекс; 11 – порядковый номер; 04-05 – индекс дела по номенклатуре; «пр» – индекс	-
6	Протокол совещания	АА-11/пртк, где: «АА» – индекс; 11 – порядковый номер; «пртк» – индекс	ЕС-11/04-03/пртк, где: «ЕС» – индекс; 11 – порядковый номер; 04-03 – индекс дела по номенклатуре; «пртк» – индекс	11/01-86/пртк, где: 11 – порядковый номер; 01-86 – индекс дела по номенклатуре; «пртк» – индекс
7	Протокол по итогам заседания, оперативного совещания Правительства	ЗПКО-11/пртк, ОСПКО-11/пртк, где: «ЗПКО», «ОСПКО» – индексы; 11 – порядковый номер; «пртк» – индекс	-	-
8	Докладная, служебная записка	-	ЕС-11/04-06, где: «ЕС» – индекс; 11 – порядковый номер; 04-06 – индекс дела по номенклатуре	11/01-85, где: 11 – порядковый номер; 01-85 – индекс дела по номенклатуре
9	Поручение по итогам личного приема гражданина, карточка личного приема	20лпАА-11/9, где: 20 – две последние цифры года; «лпАА» – индекс; 11 – порядковый номер; «9» – индекс	ЕС-11/04-03/лп, где: «ЕС» – индекс; 11 – порядковый номер; 04-03 – индекс дела по номенклатуре; «лп» – индекс	11/01-88/лп, где: 11 – порядковый номер; 01-88 – индекс дела по номенклатуре; «лп» – индекс

Используемые буквенные индексы:

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

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

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

«лп» – индекс, обозначающий личный прием;

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

«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;

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

«ОБ» – индекс, обозначающий обращение гражданина;

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

«ЕС» – индекс, соответствующий начальным буквам фамилии и имени первого заместителя Председателя Правительства, заместителя Председателя Правительства, Руководителя аппарата Правительства, подписавшего документ;

«пр» – индекс, обозначающий поручение;

«пртк» – индекс, обозначающий протокол;

«ЗПКО» – индекс, обозначающий заседание Правительства;

«ОСПКО» – индекс, обозначающий оперативное совещание Правительства;

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

63) приложение № 17 к указанной инструкции изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 17

к инструкции по делопроизводству
в Правительстве Калининградской области

ТИПОВЫЕ СРОКИ исполнения документов

№ п/п	Вид документа	Срок исполнения	Документ, определяющий срок
1	2	3	4
1	Законы Российской Федерации, указы, распоряжения Президента Российской Федерации, постановления, распоряжения Правительства Российской Федерации	Согласно указанному в них сроку или до одного месяца ¹	-
2	Поручения и указания Президента Российской Федерации	-	Указ Президента Российской Федерации от 28 марта 2011 года № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», методические рекомендации, доведенные до высших должностных лиц субъектов Российской Федерации –
3	непосредственно Губернатору Калининградской области, Правительству Калининградской области	Согласно указанному в них сроку или в срок, установленный Руководителем Администрации Президента Российской Федерации либо помощником Президента Российской Федерации –	Указ Президента Российской Федерации от 28 марта 2011 года № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», методические рекомендации, доведенные до высших должностных лиц субъектов Российской Федерации –

1	2	3	4
		начальником Контрольного управления Президента Российской Федерации, или до одного месяца ²	Федерации письмом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе от 28 июня 2019 года
4	Председателю Правительства Российской Федерации или заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, федеральным органам государственной власти и одновременно Губернатору Калининградской области (Правительству Калининградской области)	В срок, определенный исполнителем, указанным в поручении или указании Президента Российской Федерации первым, или до истечения половины срока, указанного в поручении (указании)	№ А51-6244
5	с пометкой «срочно»	3 дня ²	
6	с пометкой «оперативно»	10 дней ²	
7	Поручения Правительства Российской Федерации	-	Постановление Правительства Российской Федерации от 01 июня 2004 года № 260
8	непосредственно Губернатору Калининградской области, Правительству Калининградской области	1 месяц ² или в установленный в них срок	«О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации»
9	заместителям Председателя Правительства Российской Федерации, федеральным органам исполнительной власти и одновременно Губернатору Калининградской области (Правительству Калининградской области)	В срок, определенный исполнителем, указанным в поручении первым или обозначенный словом «созыв», или до истечения половины срока, указанного в поручении	
10	с пометкой «срочно»	3 дня ²	
11	с пометкой «оперативно»	10 дней ²	
12	Парламентские запросы Совета Федерации и Государственной Думы Федерального Собрания	15 дней ³ или в иной, установленный соответствующей палатой Федерального Собрания Российской Федерации, срок	Федеральный закон от 08 мая 1994 года № 3-ФЗ «О статусе сенатора Российской Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»
13	Запросы сенаторов Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации	30 дней ³	
14	Обращения сенаторов Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации	30 дней ³	

1	2	3	4
15	Запросы депутатов Законодательного Собрания Калининградской области (депутатские запросы)	Не позднее 14 дней ³ или в иной согласованный с инициатором запроса срок	Закон Калининградской области от 18 сентября 1995 года № 21 «О статусе депутата Законодательного Собрания Калининградской области»
16	Запросы Законодательного Собрания Калининградской области	Не позднее 14 дней ³ или в иной согласованный с инициатором запроса срок	
17	Обращение депутатов Законодательного Собрания Калининградской области	Не позднее 15 дней ³	
18	Запросы, представления, предписания Счетной палаты Российской Федерации	30 дней ³ или в указанный в них срок	Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 41-ФЗ «О счетной палате Российской Федерации»
19	Запросы Контрольно-счетной палаты Калининградской области	10 дней ³ или в установленный в них срок	Закон Калининградской области от 19 ноября 2021 года № 23 «О Контрольно-счетной палате Калининградской области»
20	Представление Контрольно-счетной палаты Калининградской области	30 дней ³ или в указанный в представлении срок	
21	Предписания Контрольно-счетной палаты Калининградской области	В установленный в них срок	
22	Запросы, представления органов прокуратуры Российской Федерации	30 дней ³	Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре в Российской Федерации»
23	Протесты органов прокуратуры Российской Федерации	10 дней ³	
24	Требования органов прокуратуры Российской Федерации	5 рабочих дней с момента поступления требования в Правительство Калининградской области (2 рабочих дня с момента предъявления требования – при проведении проверок исполнения законов) или в установленный в них срок	
25	Обращения Министерства иностранных дел Российской Федерации и входящих в его систему дипломатических представительств Российской Федерации по вопросам международного сотрудничества	15 дней ³	
26	требующие межведомственного согласования	30 дней ³	Постановление Правительства Российской Федерации от 14 марта 1997 года № 300 «О порядке рассмотрения обращений Министерства иностранных дел Российской Федерации и входящих в его систему дипломатических представительств по вопросам международного сотрудничества»
27	с грифом «срочно»	5 дней ⁴	
28	с грифом «вне очереди»	3 дня ⁴	
29	Запросы правоохранительных органов	30 дней ³ или в установленный в них срок	-

1	2	3	4
30	Запросы средств массовой информации	7 дней ³	Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации»
31	Обращения учреждений, организаций и предприятий	30 дней ³	Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
32	Обращения граждан	30 дней ⁵	
33	если в обращении содержится информация о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции	20 дней ⁵	
34	Документы без указания конкретной даты исполнения, имеющие в тексте пометку	-	-
35	«весьма срочно»	1 – 2 дня ³	-
36	«срочно»	3 дня ³	-
37	«оперативно»	10 дней ³	-
38	остальные	Не более 30 дней ³	-

¹В календарных днях от даты вступления в законную силу правового акта.

²В календарных днях от даты подписания документа.

³В календарных днях от даты поступления документа в Правительство Калининградской области.

⁴В рабочих днях от даты поступления документа в Правительство Калининградской области.

⁵В календарных днях от даты регистрации документа в Правительстве Калининградской области.

Примечание:

1. Срок исполнения «1 месяц» означает: до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то до последнего дня данного месяца.

2. Если Правительство Калининградской области является соисполнителем поручения наряду с федеральными органами исполнительной власти, срок исполнения не должен превышать половину срока, установленного для выполнения указанного поручения.»;

64) приложение № 18 к указанной инструкции изложить в следующей редакции:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 18
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве Калининградской области**

ФОРМА

Правительство
Калининградской области

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

На _____ год

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель аппарата
Правительства Калининградской
области

(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ года

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Количество дел (томов)	Срок хранения дела и № статьи по перечню	Примечание
1	Название раздела				
2					

Начальник

Контрольно-административного управления
Правительства Калининградской области*Подпись*

И.О. Фамилия

Дата

Виза лица, ответственного за архив
Правительства Калининградской области

Виза лица, составившего номенклатуру дел

СОГЛАСОВАНО

Протокол экспертной комиссии
Правительства Калининградской
области

СОГЛАСОВАНО

Протокол экспертно-проверочной
комиссии при Министерстве по
культуре и туризму
Калининградской области

от _____ № _____

от _____ № _____

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

№ п/п	По срокам хранения	Вид дела	Всего	В том числе	
				переходящих	с отметкой «ЭПК»
1	Постоянного	Сформированные на бумажном носителе			
		Электронные дела			
2	Временного (свыше 10 лет)	Сформированные на бумажном носителе			
		Электронные дела			
3	Временного (до 10 лет включительно)	Сформированные на бумажном носителе			
		Электронные дела			
4	Итого	Сформированные на бумажном носителе			
		Электронные дела			

Начальник

Контрольно-административного управления
Правительства Калининградской области*подпись*

И.О. Фамилия

Дата

Итоговые сведения переданы в Областное государственное казенное учреждение «Государственный архив Калининградской области»

Должность лица, ответственного

за архив Правительства

Калининградской области

подпись

И.О. Фамилия

Дата»;

65) приложение № 21.4 к указанной инструкции изложить в следующей редакции:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 21.4
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве Калининградской области**

ФОРМА

Правительство
Калининградской области

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель аппарата
Правительства
Калининградской области

АКТ

№ _____

о выделении к уничтожению
архивных документов и дел, не
подлежащих хранению

(подпись)

(расшифровка подписи)

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 ¹	Номер ед. хр. по описи	Количество ед. хр.	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

Итого _____ ед. хр. за _____ год(ы).
(цифрами и прописью)

Описи дел постоянного хранения за _____ годы утверждены экспертно-проверочной комиссией при Министерстве по культуре и туризму Калининградской области (протокол от _____ № _____).

Наименование должности лица,

ответственного за архив Правительства
Калининградской области

(подпись)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО
Протокол экспертной комиссии
Правительства Калининградской области
от _____ № _____

_____ ¹При выделении к уничтожению документов при подготовке дел к передаче в архив организации графы 4, 5 не заполняются. ».