



У К А З

ГУБЕРНАТОРА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 05 июня 2026 г. № 50-у
Калининград

**О внесении изменений
в Указ Губернатора Калининградской области
от 28 июня 2024 года № 58-у
«Об инструкции по делопроизводству
в Правительстве Калининградской области
и органах исполнительной власти Калининградской области»**

В соответствии со статьей 5 Уставного закона Калининградской области от 29 сентября 2005 года № 651 «О Губернаторе Калининградской области» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Указ Губернатора Калининградской области от 28 июня 2024 года № 58-у «Об инструкции по делопроизводству в Правительстве Калининградской области и органах исполнительной власти Калининградской области».

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

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Калининградской области

Н.В. Шимченко

УТВЕРЖДЕНЫ
Указом Губернатора
Калининградской области
от 05 июня 2026 г. № 50-у

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Указ
Губернатора Калининградской области
от 28 июня 2024 года № 58-у
«Об инструкции по делопроизводству
в Правительстве Калининградской области
и органах исполнительной власти Калининградской области»**

1. В заголовке, преамбуле, пункте 1, абзаце первом, подпункте 1 пункта 2 слова «органы исполнительной власти» в соответствующем падеже заменить словами «исполнительные органы» в соответствующем падеже.

2. В инструкции по делопроизводству в Правительстве Калининградской области и органах исполнительной власти Калининградской области, утвержденной данным Указом:

1) в заголовке слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

2) в подпунктах 7, 13 пункта 2 слова «органе исполнительной власти» заменить словами «исполнительном органе»;

3) подпункты 13, 14 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«13) национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2025 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 января 2025 года № 30-ст;

14) ГОСТ Р 7.0.97-2025;»;

4) в пунктах 4, 11, 12, 14, 15, абзаце втором пункта 16, пункте 17 слова «органы исполнительной власти» в соответствующем падеже заменить словами «исполнительные органы» в соответствующем падеже;

5) в абзаце первом пункта 19, абзаце первом пункта 20 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

6) в пунктах 21 – 23, 25, заголовке раздела III, заголовке главы 1, пункте 26, абзаце первом пункта 27, абзаце первом пункта 28, абзаце первом пункта 29, пункте 30 слова «органы исполнительной власти» в соответствующем падеже заменить словами «исполнительные органы» в соответствующем падеже;

7) в пункте 31:

- подпункт 5 после слов «бланк приказа» дополнить словами «заместителя Губернатора →»;

- дополнить подпунктами 6.1, 6.2 следующего содержания:

«6.1) бланк письма первого заместителя Губернатора (образец приведен в приложении № 7.1 к настоящей инструкции);

6.2) бланк письма заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства (образец приведен в приложении № 7.2 к настоящей инструкции);»;

- в подпункте 11 слова «при Правительстве» исключить;

8) абзац третий пункта 32 после слов «образованные Губернатором, Правительством,» дополнить словами «заместителем Губернатора →»;

9) пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. В исполнительных органах используются бланки, разрабатываемые в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2025 и утверждаемые руководителем исполнительного органа.

Бланк приказа исполнительного органа должен соответствовать образцу бланка приказа исполнительного органа, приведенному в приложении № 12 к настоящей инструкции.»;

10) дополнить пунктом 33.1 следующего содержания:

«33.1. На бланке изготавливается первая страница (лист) документа, последующие страницы (листы) изготавливаются на бумаге соответствующего формата.»;

11) в пунктах 34 – 36, 38 слова «органы исполнительной власти» в соответствующем падеже заменить словами «исполнительные органы» в соответствующем падеже;

12) в пункте 39:

- в абзаце первом слова «органов исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органов»;

- абзац второй изложить в следующей редакции:

«Бланки писем Губернатора не выдаются исполнительным органам, деятельность которых координируют первый заместитель Губернатора, заместитель Губернатора – Руководитель аппарата Правительства, заместитель Председателя Правительства – Полномочный представитель Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместители Председателя Правительства – министры Калининградской области.»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«Бланки писем первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства выдаются соответствующими секретариатами, обеспечивающими деятельность указанных должностных лиц.»;

13) в пункте 40 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

14) в пункте 41 слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

15) в пункте 42 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

16) в абзаце четвертом подпункта 1, абзаце втором подпункта 2 пункта 43 слова «приказов Руководителя аппарата Правительства и приказов органов исполнительной власти» заменить словами «приказов заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства и приказов

исполнительных органов»;

17) абзац второй пункта 45 после слов «докладных (служебных) записок,» дополнить словом «докладов,»;

18) в абзаце четвертом пункта 48 слова «ГОСТ Р 7.0.97-2016» заменить словами «ГОСТ Р 7.0.97-2025»;

19) в абзаце первом пункта 54 слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

20) пункт 56 дополнить абзацем следующего содержания:

«Таблицы могут не иметь заголовков.»;

21) пункт 60 дополнить предложением следующего содержания: «Если текст в ячейке таблицы начинается с сокращения единицы измерения, оно печатается со строчной буквы.»;

22) абзац второй пункта 61 дополнить словами «и располагаются под верхней границей ячейки таблицы, по центру»;

23) абзац первый пункта 62 дополнить предложениями следующего содержания: «Если сокращаемый вариант употребляется с прописной буквы (со строчной буквы), то и сокращение вводится с прописной буквы (со строчной буквы). Введенное сокращение употребляется далее в тексте с написанием с прописной буквы (со строчной буквы).»;

24) дополнить пунктом 63.1 следующего содержания:

«63.1. При внесении изменений в таблицу всегда употребляется слово «таблица», например: «в таблице перечня...», «строка таблицы» и т. д.

При внесении изменений в отдельные ячейки таблицы сначала указываются графы, потом – строки, например:

15. В графе 5 строки 17...

либо

15. В строке 17:

1) в графе 2...;

2) в графе 8... .

Допускается объединять идентичные изменения, касающиеся нескольких структурных единиц таблицы при условии, что другие изменения в них и между ними не вносятся, например:

22. В графе 10 строк 156 – 178 цифры «1565,895» заменить цифрами «1579,741.»;

25) пункт 64 изложить в следующей редакции:

«64. Положения главы 4 настоящей инструкции не распространяются на оформление таблиц в формах документов, утверждаемых Губернатором, Правительством, первым заместителем Губернатора, заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства, исполнительным органом, в случае если утверждаемая форма соответствует форме, установленной федеральными органами государственной власти»

Российской Федерации, а также в случае если утверждаемая форма разработана на ее основе.»;

26) подпункт 11 пункта 65 после слова «гриф» дополнить словом «(пометка)»;

27) в пункте 68:

- подпункт 1 после слова «Губернатора,» дополнить словами «первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства,»;

- в подпункте 4 слова «органов исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органов»;

28) пункт 69 изложить в следующей редакции:

«69. Герб Калининградской области в одноцветном варианте помещается на бланках приказов заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, приказов исполнительных органов, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.»;

29) в абзаце втором пункта 70:

- слова «органов исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органов»;

- слова «орган исполнительной власти» в соответствующем падеже заменить словами «исполнительный орган» в соответствующем падеже;

30) в пункте 71 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

31) в абзаце первом пункта 73 слова «(при наличии)» исключить;

32) абзац второй пункта 78 после слов «и утверждается приказом» дополнить словами «заместителя Губернатора –»;

33) в абзаце третьем пункта 81 слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

34) заголовок главы 16, пункт 82 после слова «Гриф» дополнить словом «(пометка)»;

35) абзац четвертый пункта 83 после слова «грифа» дополнить словом «(пометки)»;

36) в абзаце втором подпункта 7, абзаце втором подпункта 8 пункта 84 слова «органов исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органов»;

37) в пункте 87:

- абзац первый после слова «предлогом» дополнить словами «, союзом или частицей»;

- в абзаце третьем:

после слов «к правовым актам Губернатора и Правительства, приказам» дополнить словами «заместителя Губернатора –»;

слова «органов исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органов»;

38) в абзаце первом пункта 91 слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

39) в пункте 93:

- в подпункте 4:

после слов «актов Губернатора и Правительства, приказов» дополнить словами «заместителя Губернатора –»;

слова «органов исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органов»;

- в подпункте 7 слова «в конце текста и» заменить словами «в конце текста или»;

- подпункт 8 дополнить словами «; если сокращенный вариант употребляется с прописной буквы (со строчной буквы), то и сокращение вводится с прописной буквы (со строчной буквы); введенное сокращение употребляется далее в тексте с написанием с прописной буквы (со строчной буквы); в заголовках сокращения не вводятся, однако введенное в тексте сокращение применяется к последующим заголовкам разделов и глав»;

- абзац второй подпункта 9 после слов «вступительное обращение,» дополнить словами «которое отделяется от текста дополнительным интервалом,»;

- в подпункте 12:

после слов «в приказах» дополнить словами «заместителя Губернатора –»;

слова «органов исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органов»;

- в подпункте 16 слова «органов исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органов»;

40) в абзаце втором пункта 94 слова «Слово «Приложение» печатается» заменить словами «Слово «Приложение» употребляется в единственном или множественном числе в соответствии с количеством приложений и печатается»;

41) абзац второй подпункта 1 пункта 95 изложить в следующей редакции:

«Приложения: 1) положение о Контрольно-административном управлении Правительства Калининградской области на 5 л. в 1 экз.;

2) справка о кадровом составе Контрольно-административного управления Правительства Калининградской области на 2 л. в 1 экз.»;

42) абзац второй пункта 97 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу заместителя Губернатора
Калининградской области –
Руководителя аппарата Правительства
Калининградской области
от 15 февраля 2026 г. № 97»;

43) в абзаце десятом пункта 104 слова «, проектам протоколов по итогам совещаний, рабочих встреч с участием Губернатора» исключить;

44) пункт 105 изложить в следующей редакции:

«105. При электронном согласовании отдельных проектов документов,

предусмотренных настоящей инструкцией (проектов протоколов по итогам оперативных совещаний и заседаний Правительства, протоколов по итогам совещаний и рабочих встреч с участием Губернатора, поручений Губернатора, приказов заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, деловых (служебных) писем, докладов), применяется процедура «автосогласования», в соответствии с которой, в случае отсутствия виз должностных лиц в установленный срок, проект документа считается согласованным. При этом срок согласования определяется в соответствии с настоящей инструкцией.

При отсутствии визы должностного лица исполнитель документа по истечении установленного срока согласования вправе направить проект документа последующим согласующим, сделав комментарий в РК проекта документа в поле «Примечание» о применении процедуры «автосогласования» с указанием причин ее применения.»;

45) абзац третий пункта 108 после слов «на оборотной стороне проекта документа (проекты приказов» дополнить словами «заместителя Губернатора –»;

46) в пункте 111 слова «органов исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органов»;

47) пункт 112 изложить в следующей редакции:

«112. В состав реквизита «Подпись» входят наименование должности лица, подписавшего документ (полное, если документ оформлен не на бланке, и сокращенное, если документ оформлен на бланке), подпись указанного лица и ее расшифровка (инициалы и фамилия).

При оформлении документа на бланке письма должностного лица наименование должности лица, подписавшего документ, не указывается.

Подпись отделяется от последней строки текста или отметки о наличии приложения двумя – тремя интервалами (тремя интервалами – при подготовке правовых актов Губернатора и Правительства, пояснительной записки к проектам указанных правовых актов, приказов заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, исполнительных органов, пояснительной записки к проектам указанных приказов).

Наименование должности лица в реквизите «Подпись» печатается с прописной буквы от левой границы текстового поля через 1 межстрочный интервал.

При наличии в письме заключительной этикетной фразы «С уважением,» наименование должности в реквизите «Подпись» печатается со строчной буквы, за исключением должностей, которые всегда пишутся с прописной буквы.

Расшифровка подписи располагается на уровне последней строки наименования должности с пробелом между инициалами и фамилией (инициалы пишутся перед фамилией). Между инициалами пробел отсутствует. Последняя буква фамилии в расшифровке подписи ограничивается правым полем, например:

Министр социальной политики
Калининградской области

подпись

И.О. Фамилия

на бланке письма организации

Министр

подпись

И.О. Фамилия

При подписании документа несколькими должностными лицами, занимающими разное должностное положение, их подписи располагаются одна под другой в соответствующей иерархии занимаемых должностей. Подписи отделяются одна от другой одним – двумя интервалами. От границы правого поля располагается самая длинная фамилия, а остальные выравниваются по инициалам.

При подписании документа несколькими лицами, занимающими одинаковое должностное положение, подписи располагаются на одном уровне вертикальными рядами, которые ограничиваются соответственно левой и правой границами текстового поля, а расшифровки подписей располагаются под наименованиями должностей через 1,5 межстрочного интервала, например:

Министр социальной политики
Калининградской области

Министр здравоохранения
Калининградской области

Подпись И.О. Фамилия

Подпись И.О. Фамилия

В документах, составленных комиссией, указываются не должности лиц, подписывающих документ, а их обязанности в составе комиссии, например:

Председатель комиссии

подпись

И.О. Фамилия

Члены комиссии

подпись

И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

При подписании документа лицом, исполняющим обязанности руководителя государственного органа, структурного подразделения исполнительного органа, структурного подразделения аппарата Правительства, подпись оформляется с указанием статуса должностного лица в соответствии с приказом (распоряжением). Слова «исполняющий обязанности» или «временно исполняющий обязанности» пишутся полностью.

При отсутствии должностного лица, подпись которого оформлена на проекте документа, документ подписывается иным должностным лицом, имеющим право подписи. При этом обязательно указываются фактическая должность лица, подписавшего документ, и его инициалы, фамилия (исправления могут быть внесены от руки лицом, подписывающим документ).

Не допускается ставить предлог «за» или косую черту перед

наименованием должности.

При подготовке проектов приказов заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства подпись оформляется следующим образом:

Заместитель Губернатора Калининградской области – Руководитель аппарата Правительства Калининградской области подпись И.О. Фамилия

При подготовке проектов приказов исполнительных органов должности указываются полностью в соответствии с распорядительными документами о назначении.»;

48) пункт 114 изложить в следующей редакции:

«114. В соответствии с законодательством Российской Федерации отметка об электронной подписи формируется и визуализируется программными средствами. Отметка об электронной подписи включает фразу «Документ подписан электронной подписью», номер сертификата ключа электронной подписи, фамилию, имя, отчество владельца сертификата, срок действия сертификата ключа электронной подписи, например:

Начальник

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 1a111aaa00000000011
Владелец Иванов Иван Иванович
Действителен с 01.02.2025
по 01.02.2027

И.И. Иванов

Отметка об электронной подписи должностных лиц Правительства, исполнительных органов может включать изображение герба Калининградской области.»;

49) в пункте 115:

- абзац второй изложить в следующей редакции:

«Печать проставляется на свободном от текста месте или с захватом части наименования должности так, чтобы оставались видны имеющиеся на печати надписи и изображения. Печать проставляется, не захватывая собственноручной подписи лица, подписавшего документ.»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«Допускается обозначать место для печати на документе отметкой «М. П.» («Место печати»).»;

50) пункт 116 изложить в следующей редакции:

«116. Отметка об исполнителе документа включает фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) исполнителя, номер его телефона. Группы цифр в номере телефона разделяются дефисом, телефонный код города пишется в скобках и отделяется от номера телефона пробелом, например:

Отметка об исполнителе документа печатается шрифтом размера 8 пт и оформляется на лицевой стороне последнего листа документа от границы левого поля.

На проектах правовых актов Губернатора, Правительства, приказов заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, приказов исполнительных органов отметка об исполнителе документа оформляется на оборотной стороне листа проекта правового акта, где есть реквизит «Подпись», внизу слева.

При подготовке проектов договоров (соглашений) отметка об исполнителе документа оформляется на листе согласования.

Отметка об исполнителе документа может оформляться как нижний колонтитул.

На документах, подготовленных группой исполнителей, указываются данные основного исполнителя документа.»;

51) в абзаце первом пункта 118 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

52) в пункте 122:

- в абзаце первом слова «органы исполнительной власти» заменить словами «исполнительные органы»;

- в абзаце четвертом слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

53) в пункте 130:

- подпункт 1 дополнить словами «; при перечислении в тексте правового акта Губернатора и Правительства правовых актов, которыми были внесены изменения в изменяемый правовой акт, их реквизиты располагаются в порядке возрастания дат и номеров через запятую, последние реквизиты отделяются от предыдущих соединительным союзом «и»: «(с изменениями, внесенными распоряжениями Губернатора Калининградской области от 23 января 2023 года № 3-р, от 19 июня 2023 года № 25-р, от 19 июля 2023 года № 30-р и от 08 февраля 2024 года № 4-р)»;

- дополнить подпунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1) в текстах правовых актов Губернатора и Правительства вместо буквы «ё» используется буква «е», за исключением употребления буквы «ё» в именах, фамилиях, отчествах, зафиксированного в паспорте гражданина Российской Федерации, в наименованиях организаций, если написание буквы «ё» зафиксировано в учредительном документе организации;»;

- подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) для написания чисел используются цифровая и словесная формы:

- цифровая форма используется в следующих случаях:

при отсылках к номерам подпунктов, пунктов, глав, разделов и т.п.: «в соответствии с условиями, приведенными в подпункте 4 пункта 2 настоящего порядка»;

когда однозначные и многозначные, целые и дробные числа образуют сочетания с единицами физических величин, денежными единицами, единицами измерения, а также со словами «день», «месяц», «год» и т. п.: «7 кг», «в течение 5 дней», «в 2026 году»;

если однозначные числа (даже в косвенных падежах) стоят в одном ряду с дву- и многозначными: «в 2023 году было построено 10 школ, в 2024 году – 8 школ, в 2025 году – 3 школы; в 2026 году запланировано строительство 7 школ»;

- словесная форма используется для записи чисел, если:

при отсылках к номерам по счету предложений и абзацев в составе структурных единиц текста: «в соответствии с условием, приведенным в абзаце втором подпункта 4 пункта 2 настоящего порядка»;

если однозначные числа стоят в форме косвенных падежей (но не при единицах величин, денежных единицах, словах «день», «месяц», «год» и т. п.), например: «оборудовать лабораторию четырьмя мойками» (не «4 мойками»);

когда количественное числительное начинает собой предложение, например: «Пять станков размещают...» (не «5 станков размещают...»).

Числа при употреблении со словами «век», «квартал» записываются римскими цифрами, например: XXI век, IV квартал.

Денежные суммы записываются следующим образом: 1528,32 тыс. рублей, 3000 тыс. рублей.

После запятой в конце дробных чисел нули не ставятся: 1258,7 тыс. рублей (верно), 1258,70 тыс. рублей (неверно).

Пробелы между цифрами в многозначных числах не ставятся.

При записи порядковых числительных в цифровой форме используются наращения, например: не позднее 5-го дня, не раньше 10-го числа.

Если слово перешло из разряда числительных в другую часть речи, оно оформляется в буквенной форме, например, «через третьих лиц» (слово «третьи» в данном контексте – имя прилагательное);»;

- дополнить подпунктом 7.1 следующего содержания:

«7.1) при использовании в тексте слов «Уставный закон», «Федеральный закон», «Закон», «Указ» в форме единственного числа применительно к действующим правовым актам с указанием их реквизитов перечисленные слова пишутся с прописной буквы (в словосочетаниях «Уставный закон», «Федеральный закон» с прописной буквы пишется только первое слово); при использовании в тексте слов «уставные законы», «федеральные законы», «законы», «указы» в форме множественного числа применительно к действующим правовым актам с указанием их реквизитов все перечисленные слова пишутся со строчной буквы;»;

- подпункт 9 после слов «если в тексте» дополнить словами «правового акта Губернатора и Правительства,»;

- дополнить подпунктами 9.1 – 9.4 следующего содержания:

«9.1) лица при их перечислении (например, в составах координационных (совещательных) органов, образованных Губернатором и Правительством (далее – составы координационных (совещательных) органов) не нумеруются;

9.2) при внесении изменений в состав координационного (совещательного) органа сначала производится включение в него новых лиц с учетом их позиций в составе координационного (совещательного) органа, а далее – в алфавитном порядке, потом по такому же принципу производятся изложение в новой редакции должностей и замена позиций, последним действием является исключение из состава координационного (совещательного) органа с учетом позиций в составе координационного (совещательного) органа, а далее – в алфавитном порядке;

9.3) при необходимости внесения изменения в состав координационного (совещательного) органа только в части изменения наименования должности члена координационного (совещательного) органа (без изменения его статуса в составе совещательного или координационного органа) меняется только наименование его должности (без указания его статуса в составе координационного (совещательного) органа);

неправильно:

наименование должности Петрова С.В. изложить в следующей редакции:
«министр здравоохранения Калининградской области, заместитель председателя комиссии»;

правильно:

наименование должности Петрова С.В. изложить в следующей редакции:
«министр здравоохранения Калининградской области»;

9.4) при необходимости внесения изменения в состав координационного (совещательного) органа в части изменения статуса члена координационного (совещательного) органа, его персональных данных, или в случае временного исполнения им обязанностей другого лица излагается в новой редакции вся позиция, например:

«позицию

«Иванов Иван Иванович	- исполняющий обязанности заместителя Председателя Правительства Калининградской области – министр спорта Калининградской области»
--------------------------	---

заменить позицией следующего содержания:

«Иванов Иван Иванович	- заместитель Председателя Правительства Калининградской области – министр спорта Калининградской области, заместитель председателя регионального совета.»;
--------------------------	--

- в подпункте 11:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«11) если поручение дается конкретному исполнительному органу (структурному подразделению аппарата Правительства), его наименование пишется полностью в дательном падеже, в скобках указывается фамилия с инициалами руководителя исполнительного органа (структурного подразделения аппарата Правительства) в дательном падеже, например:»;

в абзаце третьем слово «приказа» заменить словами «правового акта Губернатора и Правительства»;

54) дополнить пунктом 130.1 следующего содержания:

«130.1. При оформлении рисунков подрисуночные надписи оформляются шрифтом размера 10 пт, центрируются, слово «Рисунок» печатается с прописной буквы, далее через пробел арабскими цифрами указывается номер рисунка (нумерация используется при наличии в тексте нескольких рисунков), далее ставится тире, после него с прописной буквы печатается название рисунка, точка после которого не ставится. Например:

Рисунок 2 – Схема расположения защитных полос»;

55) абзац четвертый пункта 131 дополнить предложением следующего содержания: «Подпункты и абзацы в их составе не могут содержать предложения, все уточнения оформляются внутри подпунктов и абзацев в их составе через точку с запятой.»;

56) пункт 132 изложить в следующей редакции:

«132. Реквизит «Подпись» отделяется от текста проекта правового акта Губернатора и Правительства тремя интервалами и оформляется следующим образом:

Губернатор

Калининградской области

подпись

И.О. Фамилия

При подготовке проектов правовых актов Губернатора и Правительства за подписью лица, временно исполняющего обязанности Губернатора, подпись оформляется следующим образом:

Временно исполняющий обязанности

Губернатора Калининградской области

подпись

И.О. Фамилия»;

57) абзац первый пункта 143 после слова «надстрочно» дополнить словами «, размер шрифта 10 пт»;

58) в абзаце первом пункта 144 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

59) пункт 148 дополнить абзацами следующего содержания:

«Если изменения вносятся только в текст правового акта Губернатора и Правительства, то они оформляются в тексте правового акта Губернатора

и Правительства.

Если изменения вносятся только в приложение к правовому акту Губернатора и Правительства либо в текст правового акта Губернатора и Правительства, а также в приложение к нему, то они оформляются в приложении к правовому акту Губернатора и Правительства.

Если изменения вносятся одним правовым актом Губернатора и Правительства в несколько правовых актов Губернатора и Правительства и хотя бы в одном из указанных правовых актов изменения вносятся в приложение к нему, изменения оформляются в приложении к правовому акту Губернатора и Правительства.

Оформление точечных изменений в правовой акт Губернатора и Правительства должно быть выполнено по такому же принципу, что и оформление указанного правового акта. Если в новой редакции излагается одно или несколько приложений к правовому акту Губернатора и Правительства, то оформление такого приложения (таких приложений) должно быть выполнено согласно требованиям настоящей инструкции.»;

60) дополнить пунктом 151.1 следующего содержания:

«151.1. Дополнение предложениями оформляется следующим образом:

«125. Пункт 17 дополнить вторым предложением следующего содержания: «Не допускается размещение в местах (на площадках) для накопления ТКО бункеров для накопления КГО.».

Если структурная единица дополняется предложением в конце, то номер предложения по счету в составе такой структурной единицы не указывается.»;

61) в пункте 152:

- в абзаце первом:

слова «, регистрационный номер и заголовок» заменить словами «и регистрационный номер»;

слово «заголовка» заменить словом «заголовков»;

слова «по следующему образцу» заменить словами «по следующим образцам с учетом расположения первых трех строк в нижеприведенных примерах»;

- абзац второй изложить в следующей редакции:

**«О внесении изменений
в постановление Правительства Калининградской области
от 14 мая 2015 года № 261»;**

- дополнить абзацами следующего содержания:

**«О внесении изменений
в распоряжение Правительства Калининградской области
от 26 апреля 2024 года № 156-рп**

**О внесении изменений
в распоряжение Губернатора Калининградской области
от 15 ноября 2024 года № 40-р**

**О внесении изменений
в Указ Губернатора Калининградской области
от 21 января 2011 года № 10».**

Оформление заголовков приложений у указанным типам правовых актов осуществляется по следующим образцам с учетом расположения первых четырех строк в нижеприведенных примерах:

**«ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление
Правительства Калининградской области
от 14 мая 2015 года № 261**

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в распоряжение
Правительства Калининградской области
от 26 апреля 2024 года № 156-рп**

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в распоряжение
Губернатора Калининградской области
от 15 ноября 2024 года № 40-р**

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Указ
Губернатора Калининградской области
от 21 января 2011 года № 10».»;**

62) дополнить пунктами 154.1, 154.2 следующего содержания:

«154.1. Если проектом правового акта Губернатора и Правительства признаются утратившими силу две структурные единицы правовых актов Губернатора и Правительства (правового акта Губернатора и Правительства), то заголовок оформляется следующим образом:

**«О признании утратившими силу
отдельных решений
Губернатора Калининградской области/Правительства Калининградской
области».**

154.2. Если проектом правового акта Губернатора и Правительства признаются утратившими силу более двух структурных единиц правовых актов

Губернатора и Правительства (правового акта Губернатора и Правительства), то заголовок оформляется следующим образом:

**«О признании утратившими силу
некоторых решений
Губернатора Калининградской области/Правительства Калининградской
области»**

Заголовок правового акта Губернатора и Правительства оформляется по такому же принципу, если вместе со структурными единицами правовых актов Губернатора и Правительства утратившими силу признаются правовые акты Губернатора и Правительства и их общее число либо составляет 2, либо превышает 2.»;

63) дополнить пунктом 158.1 следующего содержания:

«158.1. При признании утратившим силу правового акта Губернатора или Правительства необходимо признавать утратившими силу все правовые акты (их структурные единицы), которыми в данный правовой акт вносились изменения.

Если в правовом акте Губернатора или Правительства осталась одна структурная единица после того, как остальные утратили силу, и она подлежит признанию утратившей силу, то необходимо признавать утратившим силу правовой акт полностью, а не только указанную структурную единицу.

Если в правовом акте Губернатора или Правительства имеются структурные единицы, которыми признавались утратившими силу ранее изданные правовые акты, то при необходимости признать утратившим силу данный правовой акт он признается утратившим силу полностью независимо от наличия в нем таких структурных единиц.»;

64) дополнить пунктом 162.1 следующего содержания:

«162.1. При замене одних и тех же слов в формах разных падежей, но в форме одного числа, оформленных либо с прописной, либо со строчной буквы, при условии, что в них или между ними не вносятся другие изменения, необходима постановка указанных слов в форму именительного падежа с использованием формулировки «в соответствующем падеже», например:

«123. В подпункте 2 пункта 4, пунктах 8 – 12, абзаце первом пункта 16, подпункте 7 пункта 20, пункте 28 слова «органы исполнительной власти Калининградской области» в соответствующем падеже заменить словами «исполнительные органы Калининградской области» в соответствующем падеже.»;

65) абзац первый пункта 163 дополнить словом «(абзацем)»;

66) в пункте 170:

- первое предложение абзаца первого дополнить словами «, номер абзаца по счету в составе структурной единицы приводится после слова «абзац»;
- дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Номер предложения по счету в составе структурной единицы при ссылке на него указывается словом (словами) и приводится перед словом «предложение.»»;

67) в подпункте 1 пункта 171 слова «составы координационных и совещательных органов» заменить словами «составы координационных (совещательных) органов»;

68) дополнить пунктом 176.1 следующего содержания:

«176.1. Признание приложения утратившим силу осуществляется путем признания утратившей силу структурной единицы, содержащей отсылку к указанному приложению.»;

69) в пункте 177:

- в абзаце первом слова «используется формулировка «В приложении к указанному постановлению...» заменить словами «используется формулировка «В приложении к указанному постановлению...» либо «В приложении к данному Указу...»;

- абзац четвертый дополнить словами «(данном Указом)»;

- абзац десятый изложить в следующей редакции:

**«ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление
Правительства Калининградской области
от 30 ноября 2023 года № 519-п»;**

70) пункт 178:

- после слов «Губернатора и Правительства» дополнить словами «(один правовой акт Губернатора и Правительства при наличии в нем нескольких приложений)»;

- после слова «которых» дополнить словом «(которого)»;

71) в пункте 184:

- подпункт 1 дополнить словами «, суть проекта правового акта Губернатора и Правительства»;

- подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) ссылку на наличие поручений Губернатора, первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителей Председателя Правительства – министров Калининградской области, обращений депутатов Законодательного Собрания Калининградской области, юридических, физических лиц, общественных объединений и партий, экспертных заключений и решений экспертной рабочей группы по рассмотрению общественных инициатив граждан Российской Федерации, предлагаемых к реализации на региональном уровне с указанием реквизитов соответствующих документов»;

- подпункт 6 дополнить словами «либо информацию о том, что проект правового акта Губернатора и Правительства не затрагивает вопросы

осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в связи с чем не подлежит процедуре оценки регулирующего воздействия»;

- в подпункте 9 слова «, образованного Губернатором и Правительством,» исключить;

- в подпункте 12:

слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

слова «органами исполнительной власти» заменить словами «исполнительными органами»;

- в подпункте 13 слова «органами исполнительной власти» заменить словами «исполнительными органами»;

72) пункт 186 дополнить подпунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1) о реквизитах письма Контрольно-счетной палаты Калининградской области в случае, если проектом правового акта Правительства утверждается государственная программа Калининградской области либо вносятся в нее изменения;»;

73) пункт 187 изложить в следующей редакции:

«187. Пояснительная записка к проекту правового акта Губернатора и Правительства подписывается руководителем исполнительного органа, структурного подразделения аппарата Правительства, разработавшего проект правового акта Губернатора и Правительства, с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (если проект правового акта Губернатора и Правительства согласовывался в электронном виде) или его собственноручной подписью (если проект правового акта Губернатора и Правительства согласовывался на бумажном носителе).»;

74) пункты 189, 190 изложить в следующей редакции:

«189. Исполнительные органы и заместитель Губернатора – Руководитель аппарата Правительства в соответствии с их полномочиями принимают (издают) следующие правовые акты:

1) приказы исполнительных органов;

2) приказы заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства.

190. Приказами оформляются решения нормативного характера, а также решения по оперативным, организационным, кадровым вопросам деятельности исполнительного органа или заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства.»;

75) в пункте 192 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

76) подпункт 2 пункта 194 сложить с следующей редакцией:

«2) наименование исполнительного органа – автора документа (для приказов исполнительных органов) или наименование должностного лица – автора документа (для приказов заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства);»;

77) в абзаце первом пункта 195 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

78) в пункте 198:

- абзац шестой после слов «после слова» дополнить словами «через два пробела»;

- в абзаце двенадцатом слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

- абзац семнадцатый дополнить предложением следующего содержания: «В приложениях к приказам в случае необходимости используются формулировки «данным приказом», «к данному приказу».»;

79) в пункте 199 слова «, имеющих нормативный характер,» исключить;

80) в пункте 201 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

81) заголовок главы 37 изложить в следующей редакции:

**«Глава 37. Особенности подготовки проектов приказов заместителя
Губернатора – Руководителя аппарата Правительства»;**

82) пункт 202:

- после слов «Проекты приказов» дополнить словами «заместителя Губернатора – »;

- после слов «на основании поручений» дополнить словами «заместителя Губернатора – »;

83) пункт 203 после слов «Проекты приказов» дополнить словами «заместителя Губернатора –»;

84) пункт 204 после слов «на основании поручений» дополнить словами «заместителя Губернатора –»;

85) пункт 205 изложить в следующей редакции:

«205. За качество подготовки проектов приказов заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства и своевременное их направление на согласование отвечает руководитель структурного подразделения аппарата Правительства, руководитель подведомственного Правительству учреждения, внесший проект приказа.

За качество подготовки проектов приказов заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства о проведении проверки в отношении государственных служащих по вопросам достоверности и полноты представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению отвечает руководитель (директор) Службы по противодействию коррупции Калининградской области.»;

86) в пункте 206:

- абзац первый после слов «Проекты приказов» дополнить словами «заместителя Губернатора –»;

- подпункт 1 после слов «с руководителем секретариата» дополнить словами «заместителя Губернатора →»;

- подпункт 2 дополнить словами «(за исключением проектов приказов заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, которыми устанавливаются общие требования для всех структурных подразделений аппарата Правительства)»;

87) пункт 207 изложить в следующей редакции:

«207. Срок согласования проектов приказов заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства не должен превышать двух рабочих дней с момента поступления на согласование.

В случае отсутствия виз должностных лиц, указанных подпункте 2 пункта 206 настоящей инструкции, в установленной срок проект приказа считается согласованным и по истечении двух рабочих дней с момента направления указанным должностным лицам на согласование проект приказа может быть направлен на согласование начальнику Правового управления Правительства (применяется процедура «автосогласования» в порядке, предусмотренном пунктом 105 настоящей инструкции).»;

88) пункт 208 изложить в следующей редакции:

«208. Согласование проектов приказов заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, касающихся финансово-хозяйственной деятельности, об утверждении штатного расписания, по личному составу, о проведении проверки в отношении государственных служащих по вопросам достоверности и полноты представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению с должностными лицами, указанными в подпунктах 1 – 4 пункта 206 настоящей инструкции, не требуется.»;

89) дополнить пунктом 208.1 следующего содержания:

«208.1. Согласование проектов приказов заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства о награждении наградами аппарата Правительства с должностными лицами, указанными в подпунктах 1 – 3 пункта 206 настоящей инструкции, не требуется.»;

90) в пункте 209:

- абзац первый после слов «Согласование проектов приказов» дополнить словами «заместителя Губернатора →»;

- абзац второй:

после слов «государственный служащий (работник) секретариата» дополнить словами «заместителя Губернатора →»;

после слов «передает проект приказа на бумажном носителе» дополнить словами «заместителю Губернатора →»;

91) в пункте 210:

- абзац первый после слов «согласующих проект приказа» дополнить

словами «заместителя Губернатора →»;

- абзац второй после слов «При наличии разногласий по проекту приказа» дополнить словами «заместителя Губернатора →»;

- абзац третий после слов «может быть представлен на подпись» дополнить словами «заместителю Губернатора →»;

92) в пункте 211:

- абзац первый после слов «существенных изменений проект приказа» дополнить словами «заместителя Губернатора →»;

- абзац второй после слов «Если при доработке в проект приказа» дополнить словами «заместителя Губернатора →»;

93) в пункте 212:

- абзац первый после слов «Проект приказа» дополнить словами «заместителя Губернатора →»;

- абзац второй после слов «к проекту приказа» дополнить словами «заместителя Губернатора →»;

94) в пункте 213:

- абзац первый после слов «К проекту приказа» дополнить словами «заместителя Губернатора →»;

- абзац второй после слов «документов, послуживших основанием к подготовке проекта приказа» дополнить словами «заместителя Губернатора →»;

95) пункт 214 изложить в следующей редакции:

«214. Проекты приказов по основной деятельности (за исключением проектов приказов об утверждении штатного расписания), а также проекты приказов заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства о проведении проверки в отношении государственных служащих по вопросам достоверности и полноты представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению передаются заместителю Губернатора – Руководителю аппарата Правительства для подписания через его секретариат.»;

96) абзац первый пункта 215 изложить в следующей редакции:

«215. Проекты приказов по личному составу, а также проекты приказов об утверждении штатного расписания передаются заместителю Губернатора – Руководителю аппарата Правительства для подписания начальником Управления государственной службы и кадровой работы Правительства. Исключение составляют проекты приказов:»;

97) пункт 216 после слов «пункта 215 настоящей инструкции, передаются» дополнить словами «заместителю Губернатора →»;

98) пункт 217:

- после слов «Проекты приказов» дополнить словами «заместителя Губернатора →»;

на доработку секретариатом» дополнить словами «заместителя Губернатора →»;
99) пункт 218 изложить в следующей редакции:

«218. После подписания приказы подлежат регистрации.

Приказы по основной деятельности регистрируются отдельно от приказов по личному составу.

В секретариате заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства регистрируются приказы заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства по основной деятельности (за исключением приказов об утверждении штатного расписания и о награждении наградами аппарата Правительства), а также приказы заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства о проведении проверки в отношении государственных служащих по вопросам достоверности и полноты представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению.

Приказы заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства об утверждении штатного расписания регистрируются в Управлении государственной службы и кадровой работы Правительства.

Приказы заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства о награждении наградами аппарата Правительства регистрируются в Отделе наградной политики Правительства.»;

100) пункт 219 после слов «Приказы» дополнить словами «заместителя Губернатора →»;

101) пункт 220:

- после слов «Регистрационный номер приказа» дополнить словами «заместителя Губернатора →»;

- после слов «используемых при регистрации приказов» дополнить словами «заместителя Губернатора →»;

102) пункты 222, 223 после слов «проекта приказа» дополнить словами «заместителя Губернатора →»;

103) в абзаце втором пункта 225, пункте 226 слова «орган исполнительной власти» в соответствующем падеже заменить словами «исполнительный орган» в соответствующем падеже;

104) пункт 243 изложить в следующей редакции:

«243. Протоколы за подписью первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителей Председателя Правительства – министров Калининградской области, за исключением протоколов по итогам заседаний координационных и совещательных органов, регистрируются и хранятся в секретариатах, обеспечивающих деятельность указанных должностных лиц.

Протоколы за подписью руководителей исполнительных органов регистрируются и хранятся в соответствующих исполнительных органах.

Протоколы за подписью руководителей структурных подразделений аппарата Правительства, руководителей структурных подразделений исполнительных органов регистрируются и хранятся в соответствующих структурных подразделениях.»;

105) в абзаце втором пункта 244 слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

106) подпункты 4, 5 пункта 263 изложить в следующей редакции:

«4) с руководителем секретариата Губернатора;

5) с заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства.»;

107) в абзаце третьем пункта 264 слова «(процедура «автосогласования»)» заменить словами «(применяется процедура «автосогласования» в порядке, предусмотренном пунктом 105 настоящей инструкции)»;

108) абзац второй пункта 265 после слов «(оперативного совещания) Правительства принимается» дополнить словами «заместителем Губернатора –»;

109) в пункте 275:

- подпункты 1, 2 изложить в следующей редакции:

«1) с руководителем исполнительного органа (структурного подразделения аппарата Правительства) – организатора проведения совещания (рабочей встречи);

2) с первым заместителем Губернатора, заместителем Председателя Правительства – Полномочным представителем Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителем Председателя Правительства – министром Калининградской области, курирующим деятельность исполнительного органа (структурного подразделения аппарата Правительства), – организатора проведения совещания (рабочей встречи);»;

- подпункт 3 признать утратившим силу;

- подпункты 10, 11 изложить в следующей редакции:

«10) с руководителем секретариата Губернатора;

11) с заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства.»;

110) в абзаце третьем пункта 276 слова «(процедура «автосогласования»)» заменить словами «(применяется процедура «автосогласования» в порядке, предусмотренном пунктом 105 настоящей инструкции)»;

111) абзац второй пункта 277 признать утратившим силу;

112) пункт 283 изложить в следующей редакции;

«283. Поручение – это индивидуальный акт организационно-распорядительного характера, издаваемый Губернатором, первым заместителем Губернатора, заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства, заместителем Председателя Правительства – Полномочным представителем Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителями Председателя Правительства –

министрами Калининградской области, руководителями исполнительных органов в соответствии с их полномочиями.»;

113) в пункте 284 слова «органов исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органов»;

114) абзац первый подпункта 3 пункта 287 изложить в следующей редакции:

«3) регистрационный номер поручения, который печатается справа от даты регистрации поручения с ограничением по правому полю и состоит из порядкового номера в пределах календарного года и буквенного индекса «пр», добавленного через косую черту; к регистрационному номеру поручения первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителя Председателя Правительства – министра Калининградской области, руководителя исполнительного органа добавляются иные индексы, оформленные по образцу: № ЕС-11/04-05/пр, где:»;

115) пункт 288 изложить в следующей редакции:

«288. Поручения за подписью первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителей Председателя Правительства – министров Калининградской области регистрируются и хранятся в секретариатах, обеспечивающих деятельность указанных должностных лиц.»;

116) пункт 289 признать утратившим силу;

117) пункт 290 изложить в следующей редакции:

«290. Поручения за подписью руководителей исполнительных органов регистрируются и хранятся в соответствующих исполнительных органах.»;

118) в пунктах 294, 296 слова «органов исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органов»;

119) в пункте 298:

- в подпункте 1 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

- подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) с первым заместителем Губернатора, заместителем Председателя Правительства – Полномочным представителем Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителем Председателя Правительства – министром Калининградской области, курирующим деятельность исполнительного органа (структурного подразделения аппарата Правительства), инициировавшего подготовку проекта поручения Губернатора;»;

- подпункт 3 признать утратившим силу;

- в подпункте 4 слова «органов исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органов»;

- подпункты 10, 11 изложить в следующей редакции:

«10) с руководителем секретариата Губернатора;
11) с заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства.»;

120) пункт 299 признать утратившим силу;

121) пункт 300 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В случае отсутствия в установленный срок виз должностных лиц, указанных в подпунктах 4 – 6 пункта 298 настоящей инструкции, проект поручения Губернатора считается согласованным и по истечении двух рабочих дней с момента направления указанным должностным лицам на согласование может быть направлен в организационный отдел Контрольно-административного управления Правительства и иным должностным лицам аппарата Правительства в установленном порядке (применяется процедура «автосогласования» в порядке, предусмотренном пунктом 105 настоящей инструкции).» ;

122) в пункте 311 слова «органов исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органов»;

123) абзац второй пункта 312 после слов «проставляется реквизит «Гриф» дополнить словом «(пометка)»;

124) в пункте 313 слова «исполняющего его обязанности» заменить словами «временно исполняющего его обязанности»;

125) в пункте 314 слова «, первого заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области» заменить словами «или лица, временно исполняющего его обязанности»;

126) абзац второй пункта 322 после слов «Исключение составляют» дополнить словом «инициативные»;

127) пункт 324 изложить в следующей редакции:

«324. Приложения к деловому (служебному) письму, подготовленному в качестве справочного и информационно-аналитического материала на бумажном носителе, за подписью Губернатора, первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителей Председателя Правительства – министров Калининградской области, подписываются руководителем структурного подразделения аппарата Правительства или исполнительного органа, подготовившего документ (в случае, если приложение прилагается к деловому (служебному) письму, подготовленному во исполнение указания (поручения) Губернатора или уполномоченного им лица, то приложение подписывается ответственным исполнителем по указанию (поручению) в двух экземплярах (один прикладывается к визовому экземпляру делового (служебного) письма).»;

128) пункты 326 – 328 изложить в следующей редакции:

«326. Проекты деловых (служебных) писем визируются исполнителем документа и его непосредственным руководителем.

Проекты деловых (служебных) писем за подписью Губернатора, первого

заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителей Председателя Правительства – министров Калининградской области, подготовленные исполнительными органами, также визируются их руководителями.

Проекты деловых (служебных) писем за подписью заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, подготовленные исполнительными органами, деятельность которых координирует заместитель Губернатора – Руководитель аппарата Правительства, учреждениями, подведомственными Правительству, структурными подразделениями аппарата Правительства, также визируются их руководителями и заместителями Руководителя аппарата Правительства по кругу ведения.

При необходимости проекты деловых (служебных) писем визируются иными должностными лицами.

327. Деловые (служебные) письма, поступающие на подпись (согласование) первому заместителю Губернатора, заместителю Губернатора – Руководителю аппарата Правительства, заместителю Председателя Правительства – Полномочному представителю Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителям Председателя Правительства – министрам Калининградской области, просматриваются и визируются руководителями секретариатов, обеспечивающих деятельность указанных должностных лиц. При этом обращается внимание на наличие документов, послуживших основанием для написания 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.).

328. Деловые (служебные) письма, подписанные на бумажном носителе первым заместителем Губернатора, заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства, заместителем Председателя Правительства – Полномочным представителем Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителями Председателя Правительства – министрами Калининградской области, передаются для регистрации в Контрольно-административное управление Правительства (за исключением ответов на обращения граждан, которые регистрируются в соответствующих секретариатах).»;

129) пункт 332 дополнить словами «формата А4»;

130) дополнить пунктом 333.1 следующего содержания:

«333.1. Способ оформления дат в заголовке и в тексте документа должен быть одинаковым.»;

131) в пункте 336:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«336. Проект доклада в адрес Президента Российской Федерации

готовится за подписью Губернатора или лица, временно исполняющего его обязанности, и подписывается с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, за исключением докладов, содержащих пометку «Для служебного пользования», которые подписываются его собственноручной подписью.»;

- абзац второй после слов «подписывается лицом,» дополнить словом «временно»;

132) пункт 338 признать утратившим силу;

133) дополнить главой 45.1 следующего содержания:

**«Глава 45.1. Сроки представления Губернатору информации
о ходе и промежуточных результатах исполнения поручений (указаний)
Президента Российской Федерации**

339.1. Должностному лицу исполнительного органа (структурного подразделения аппарата Правительства), ответственному за исполнение поручения (указания) Президента Российской Федерации, устанавливаются унифицированные сроки представления Губернатору:

1) информации о ходе и промежуточных результатах исполнения поручения (указания) Президента Российской Федерации, имеющих недостатки и необходимых дополнительных мероприятиях в целях обеспечения его исполнения в установленный срок:

- ежемесячно – для поручений (указаний) Президента Российской Федерации со сроком исполнения от 3 до 6 месяцев;

- ежеквартально – для поручений (указаний) Президента Российской Федерации со сроком исполнения от 6 до 12 месяцев;

- 1 раз в полгода – для поручений (указаний) Президента Российской Федерации со сроком исполнения от 1 до 2 лет;

- ежегодно – для поручений (указаний) Президента Российской Федерации со сроком исполнения от 2 лет и более, а также «постоянно»;

2) согласованного всеми заинтересованными лицами проекта доклада на имя Президента Российской Федерации о результатах исполнения поручения (указания) Президента Российской Федерации – 5 рабочих дней до контрольного срока.»;

134) пункт 341 изложить в следующей редакции:

«341. При подготовке инициативного проекта делового (служебного) письма, представляемого на подпись Губернатору, к проекту делового (служебного) письма должна быть приложена докладная записка первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителя Председателя Правительства – министра Калининградской области, руководителя структурного подразделения аппарата Правительства или служебное письмо руководителя исполнительного органа – инициатора подготовки проекта делового (служебного) письма за подписью Губернатора,

обосновывающая (обосновывающее) подготовку делового (служебного) письма.»;

135) дополнить пунктом 341.1 следующего содержания:

«341.1. Подготовка проектов инициативных деловых (служебных) писем в адрес Президента Российской Федерации осуществляется в порядке, предусмотренном распоряжением Губернатора от 25 ноября 2024 года № 10-р/дсп «О подготовке проектов обращений Губернатора Калининградской области к Президенту Российской Федерации.»;

136) в пункте 342:

- в подпункте 2 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

- подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) с первым заместителем Губернатора, заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства, заместителем Председателя Правительства – Полномочным представителем Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителем Председателя Правительства – министром Калининградской области, координирующим деятельность исполнительного органа (структурного подразделения аппарата Правительства) – инициатора подготовки делового (служебного) письма в соответствии с распределением обязанностей между членами Правительства, за исключением проектов деловых (служебных) писем, подготовленных исполнительными органами и структурными подразделениями аппарата Правительства, деятельность которых координирует Губернатор;»;

- подпункт 8 изложить в следующей редакции:

«8) с заместителем Председателя Правительства – Полномочным представителем Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области – при подготовке проектов писем о направлении в федеральные органы исполнительной власти проектов федеральных законов и о результатах согласования проектов федеральных законов, поступивших Губернатору и в Правительство;»;

- подпункт 9 признать утратившим силу;

- подпункты 11, 12 изложить в следующей редакции:

«11) с руководителем секретариата Губернатора;

12) с заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства.»;

137) в пункте 343:

- абзац второй дополнить предложением следующего содержания: «Отдел документационного обеспечения Контрольно-административного управления Правительства и руководитель секретариата Губернатора согласовывают проекты деловых (служебных) писем, поступившие на согласование до 15:00, в течение четырех часов, а проекты деловых (служебных) писем, поступившие после 15:00, – не позднее 11:00 следующего рабочего дня.»;

- абзац третий признать утратившим силу;

138) дополнить пунктами 343.1, 343.2 следующего содержания:

«343.1. В случае отсутствия в установленный срок виз должностных лиц, указанных в подпунктах 3, 5 – 8 пункта 342 настоящей инструкции, проект делового (служебного) письма считается согласованным и по истечении одного рабочего дня с момента направления указанным должностным лицам на согласование может быть направлен в отдел документационного обеспечения Контрольно-административного управления Правительства и иным должностным лицам аппарата Правительства в установленном порядке (применяется процедура «автосогласования» в порядке, предусмотренном пунктом 105 настоящей инструкции).

343.2. Общий срок согласования проекта делового (служебного) письма за подписью Губернатора не должен превышать пяти рабочих дней.»;

139) пункт 344 изложить в следующей редакции:

«344. Деловые (служебные) письма, предназначенные для передачи на подпись Губернатору и требующие согласования с первым заместителем Губернатора, заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства, заместителем Председателя Правительства – Полномочным представителем Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителями Председателя Правительства – министрами Калининградской области, передаются государственным служащим (работникам) соответствующих секретариатов, обеспечивающих деятельность указанных должностных лиц.»;

140) в пункте 345:

- в абзаце втором слова «(за исключением поручений и указаний Президента Российской Федерации, а также поручений полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе, поручений Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей, данных в целях исполнения поручений Президента Российской Федерации, оценку полноты и качества исполнения которых осуществляет секретариат Губернатора)» исключить;

- абзац третий после слов «Контрольно-административного управления Правительства для согласования» дополнить словами «заместителю Губернатора –»;

141) пункт 347 изложить в следующей редакции:

«347. В случае временного исполнения обязанностей Губернатора первым заместителем Губернатора, заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства деловые (служебные) письма изготавливаются на бланке Губернатора. В этом случае в реквизите «Подпись» указывается статус должностного лица, подписывающего документ, а реквизит «Подпись» оформляется следующим образом:

Временно исполняющий
обязанности Губернатора

подпись

И.О. Фамилия»;

142) в пункте 348:

- после слов «за подписью лица,» дополнить словом «временно»;

- слова «визы руководителя секретариата Губернатора» заменить словами «виз заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства и руководителя секретариата Губернатора»;

143) пункт 353 изложить в следующей редакции:

«353. Доклады в адрес Губернатора, первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителей Председателя Правительства – министров Калининградской области, подготовленные структурными подразделениями аппарата Правительства, оформляются на стандартных листах бумаги формата А4.

Доклады в адрес Губернатора, первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителей Председателя Правительства – министров Калининградской области, подготовленные исполнительными органами, оформляются на бланках писем соответствующих исполнительных органов.»;

144) в подпункте 2 пункта 354 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

145) дополнить пунктом 356.1 следующего содержания:

«356.1. Информация о проделанной работе по исполнению резолюции (поручения, решения протокола), содержащаяся в основной части доклада, должна соответствовать следующим требованиям:

1) конкретность: доклад должен содержать четкую информацию по вопросу, содержащемуся в резолюции (поручении, решении протокола), с описанием конкретных мероприятий, проведенных для решения данного вопроса; не допускается включение в доклад информации, не относящейся к теме резолюции (поручения, решении протокола), содержащей пространственные рассуждения, излишнее цитирование нормативных правовых актов; доклад об исполнении резолюции (поручения, решении протокола), по которому требуется представление периодической информации, должен отражать динамику основных показателей, характеризующих исполнение резолюции (поручения, решении протокола), в сравнении с предыдущим докладом по соответствующему вопросу, а также содержать информацию о конкретных мероприятиях, проведенных именно в отчетный период;

2) полнота информации: в докладе должны быть представлены необходимые данные о результатах исполнения резолюции (поручения, решении протокола) по всем вопросам, содержащимся в резолюции (поручения, решении протокола);

3) актуальность: доклад должен быть актуальным на момент его представления, отражать текущие результаты выполнения резолюции (поручения, решении протокола);

4) достоверность: все представленные в докладе данные должны быть проверены и при необходимости подтверждены соответствующими

источниками (фотоматериалы, копии документов, подтверждающие выполнение работ по исполнению резолюции (поручения, решения протокола).»);

146) пункт 357 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае отсутствия (служебная командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителя Председателя Правительства – министра Калининградской области доклад подписывается должностным лицом, являющимся ответственным по подчиненной резолюции, и визируется руководителем секретариата первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителя Председателя Правительства – министра Калининградской области; при этом в ЕСЭД виза руководителя секретариата первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителя Председателя Правительства – министра Калининградской области дополняется информацией о периоде служебной командировки (отпуска, временной нетрудоспособности) в следующем формате: «Иванов И.И. находится в служебной командировке с 01.02.2026 по 05.02.2026».»;

147) дополнить пунктом 357.1 следующего содержания:

«357.1. Доклад согласовывается с соисполнителями по поручению (резолюции) либо лицом, исполняющим его обязанности.

В случае отсутствия (служебная командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителя Председателя Правительства – министра Калининградской области доклад согласовывается должностным лицом, являющимся соисполнителем по подчиненной резолюции.

В случае, если соисполнителем по поручению (резолюции) в адрес ответственного исполнителя предоставлено мнение (позиция), то согласование доклада с соисполнителем по поручению (резолюции) не требуется.»;

148) абзацы второй, третий пункта 358 изложить в следующей редакции:

«Доклады, подготовленные от имени первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителей Председателя Правительства – министров Калининградской области, регистрируются в соответствующих секретариатах, обеспечивающих деятельность указанных должностных лиц, с оформлением регистрационного

номера в соответствии с приложением № 4 к настоящей инструкции.

Доклады, подготовленные от имени руководителей исполнительных органов, регистрируются в службах делопроизводства исполнительных органов.»;

149) пункт 361 изложить в следующей редакции:

«361. Докладные и служебные записки создаются в инициативном порядке или по заданию заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, руководителей исполнительных органов.»;

150) в пункте 363 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

151) пункт 369 изложить в следующей редакции:

«369. Докладная записка подписывается исполнителем документа, если она представляется руководителю структурного подразделения аппарата Правительства (исполнительного органа), и руководителем структурного подразделения аппарата Правительства (исполнительного органа), если она представляется в адрес вышестоящего должностного лица аппарата Правительства (исполнительного органа).

Докладная записка в адрес Губернатора подписывается первым заместителем Губернатора, заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства, заместителем Председателя Правительства – Полномочным представителем Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителями Председателя Правительства – министрами Калининградской области, за исключением докладных записок, подготовленных структурными подразделениями аппарата Правительства, деятельность которых координирует Губернатор.

При необходимости подготовки руководителями исполнительных органов информации в адрес Губернатора оформляется деловое (служебное) письмо.

Служебная записка подписывается руководителем структурного подразделения аппарата Правительства (исполнительного органа).

Докладные, служебные записки регистрируются делопроизводителями подразделений по месту их создания.

Докладные, служебные записки, подготовленные от имени первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителей Председателя Правительства – министров Калининградской области, регистрируются в соответствующих секретариатах, обеспечивающих деятельность указанных должностных лиц, с оформлением регистрационного номера в соответствии с приложением № 13 к настоящей инструкции.»;

152) в пункте 376, подпункте 3 пункта 377, абзаце втором пункта 380, подпункте 2 пункта 383 слова «орган исполнительной власти» в соответствующем падеже заменить словами «исполнительный орган» в соответствующем падеже;

153) в пункте 384:

- после слов «При наличии замечаний» дополнить словами «заместителя Губернатора →»;

- третье предложение исключить;

154) в пункте 386, абзаце первом, подпункте 3 пункта 388, пунктах 389, 390, 392 – слова «органы исполнительной власти» в соответствующем падеже заменить словами «исполнительные органы» в соответствующем падеже;

155) пункты 394 – 400 изложить в следующей редакции:

«394. Прием письменных документов в адрес Губернатора, Правительства, должностных лиц Правительства, структурных подразделений аппарата Правительства, исполнительных органов осуществляется с нарочным в Центре приема обращений граждан по адресу: г. Калининград, ул. Д. Донского, д. 1.

Режим работы Центра приема обращений граждан: понедельник – пятница: с 09:00 до 18:00 (в предпраздничные дни – до 17:00); суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные.

395. При получении документов с нарочным в Центре приема обращений граждан государственные служащие (работники) Контрольно-административного управления Правительства проверяют правильность доставки, наличие подписи, регистрационных данных (для документов, поступивших от юридических лиц), приложений, указанных в документах.

Документы, адресованные или оформленные в нарушение пунктов 394, 395 настоящей инструкции, в Центре приема обращений граждан не принимаются.

На принятых документах государственные служащие (работники) Контрольно-административного управления Правительства на лицевой стороне первого и второго экземпляра (при его представлении заявителем) в левом нижнем углу проставляют штамп «Правительство Калининградской области. Центр приема обращений граждан. Принято» с отметкой о дате поступления документа и подписью лица, принявшего документ.

Документы, поступившие через Центр приема обращений граждан, учитываются государственными служащими (работниками) Контрольно-административного управления Правительства в ЕСЭД (за исключением судебных извещений, повесток, иных процессуальных документов, поступивших из органов судебной власти и Управления Федеральной службы судебных приставов по Калининградской области, а также документов, содержащих пометку «Для служебного пользования», и иных документов, не подлежащих сканированию в соответствии с пунктом 421 настоящей инструкции). РК учтенного документа пересылается по ЕСЭД адресату.

396. Документы, поступившие через Центр приема обращений граждан, передаются адресату через лиц, ответственных в исполнительном органе (структурном подразделении аппарата Правительства) за получение документов, под расписку в соответствующем журнале в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления документа в Центр приема

обращений граждан.

Лица, ответственные в исполнительном органе (структурном подразделении аппарата Правительства) за получение документов, обязаны ежедневно получать документы в Центре приема обращений граждан с 9:00 до 12:00.

397. Прием документов в адрес исполнительных органов и их должностных лиц, расположенных вне административного здания Правительства, расположенного по адресу: г. Калининград, ул. Дм. Донского, д. 1, при личном обращении физических и юридических лиц также осуществляется по месту расположения этих органов.

Для передачи письменных обращений физических и юридических лиц на первых этажах административных зданий Правительства и исполнительных органов в доступных для физических и юридических лиц местах размещаются специальные ящики с надписью «Для письменных обращений», выемка письменных обращений физических и юридических лиц из указанных ящиков осуществляется лицами, ответственными в исполнительном органе за получение документов, в рабочие дни не реже двух раз в день. Выемка письменных обращений физических и юридических лиц из специального ящика с надписью «Для письменных обращений», расположенного в административном здании Правительства по адресу: г. Калининград, ул. Дм. Донского, д. 1, осуществляется государственными служащими (работниками) Контрольно-административного управления Правительства.

На документах, поступивших через указанные ящики, в левом нижнем углу проставляется штамп «Из ящика для письменных обращений» с указанием наименования государственного органа Калининградской области, в который поступил документ, и отметкой о дате поступления документа.

398. Входящие документы, поступившие на адреса электронной почты Губернатора (first@gov39.ru) и Правительства (pko@gov39.ru), принимаются государственными служащими (работниками) отдела документационного обеспечения Контрольно-административного управления Правительства.

Электронные документы, поступившие на адреса электронной почты Губернатора и Правительства, адресованные первому заместителю Губернатора, заместителю Губернатора – Руководителю аппарата Правительства, заместителю Председателя Правительства – Полномочному представителю Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителям Председателя Правительства – министрам Калининградской области, структурным подразделениям аппарата Правительства, исполнительным органам, не позднее текущего дня, а поступившие после 16:00 – не позднее 11:00 следующего дня пересылаются на служебные электронные адреса соответствующих структурных подразделений аппарата Правительства, исполнительных органов.

399. Входящие документы, поступившие на официальные адреса электронной почты структурных подразделений аппарата Правительства, исполнительных органов, а также посредством ЕСЭД и системы МЭДО, принимаются лицами, ответственными за ведение делопроизводства

в структурном подразделении аппарата Правительства, службой делопроизводства исполнительного органа соответственно.

Документы (за исключением обращений граждан), адресованные Губернатору и в Правительство, поступившие по электронной почте в структурные подразделения аппарата Правительства, исполнительные органы, не позднее текущего дня, а поступившие после 16:00 – не позднее 11:00 следующего дня подлежат обязательной пересылке в отдел документационного обеспечения Контрольно-административного управления Правительства на служебный адрес электронной почты для регистрации.

Документы (за исключением обращений граждан), адресованные первому заместителю Губернатора, заместителю Губернатора – Руководителю аппарата Правительства, заместителю Председателя Правительства – Полномочному представителю Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителям Председателя Правительства – министрам Калининградской области, поступившие по электронной почте в структурные подразделения аппарата Правительства, исполнительные органы, не позднее текущего дня, а поступившие после 16:00 – не позднее 11:00 следующего дня подлежат обязательной пересылке в секретариаты, обеспечивающие деятельность указанных должностных лиц, на служебные адреса электронной почты для регистрации.

400. Прием документов и конвертов (пакетов) в адрес Губернатора, Правительства, должностных лиц Правительства, структурных подразделений аппарата Правительства, поступивших посредством почтовой, фельдъегерской и специальной связи, осуществляет отдел документационного обеспечения Контрольно-административного управления Правительства.

Документы и конверты (пакеты), адресованные в Отдел спецсвязи Правительства и Мобилизационное управление Правительства, поступившие посредством фельдъегерской и специальной связи, принимаются указанными структурными подразделениями аппарата Правительства самостоятельно.

Документы и конверты (пакеты), адресованные первому заместителю Губернатора, заместителю Губернатора – Руководителю аппарата Правительства, заместителю Председателя Правительства – Полномочному представителю Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителям Председателя Правительства – министрам Калининградской области, структурным подразделениям аппарата Правительства, передаются в секретариаты, обеспечивающие работу первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителей Председателя Правительства – министров Калининградской области, структурные подразделения аппарата Правительства государственными служащими (работниками) отдела документационного обеспечения Контрольно-административного управления Правительства не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов. При этом конверты (пакеты), адресованные указанным должностным лицам

и структурным подразделениям аппарата Правительства, не вскрываются и передаются секретариатам и структурным подразделениям аппарата Правительства в запечатанном виде.

Лица, ответственные в секретариатах и структурных подразделениях аппарата Правительства за получение документов, обязаны ежедневно получать документы в отделе документационного обеспечения Контрольно-административного управления Правительства.»;

156) в пункте 401, абзаце первом пункта 402 слова «органы исполнительной власти» в соответствующем падеже заменить словами «исполнительные органы» в соответствующем падеже;

157) пункт 404 после слов «Конверты (пакеты) с грифом» дополнить словом «(пометкой)»;

158) в пункте 405:

- в абзаце втором:

слова «органам исполнительной власти» заменить словами «исполнительным органам»;

слово «обслуживания» заменить словами «приема обращений»;

- в абзаце третьем слова «органы исполнительной власти» заменить словами «исполнительные органы»;

159) в абзаце третьем пункта 408 слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

160) в пункте 411:

- подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) секретариаты, обеспечивающие деятельность первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителей Председателя Правительства – министров Калининградской области, заместителей Руководителя аппарата Правительства, – в отношении документов, в том числе обращений граждан, поступивших в адрес указанных должностных лиц;»;

- подпункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) службы делопроизводства исполнительных органов – в отношении документов, адресованных в исполнительные органы.»;

161) в пункте 415:

- слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

- слова «органе исполнительной власти» заменить словами «исполнительном органе»;

162) в пунктах 416, 418, 425 слова «органы исполнительной власти» в соответствующем падеже заменить словами «исполнительные органы» в соответствующем падеже;

163) в абзаце втором пункта 426, абзаце втором пункта 428 слова «орган исполнительной власти» в соответствующем падеже заменить словами «исполнительный орган» в соответствующем падеже;

164) в пункте 429 слово «первого» исключить;

165) в пункте 430 слова «, 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 и указаний Президента Российской Федерации,» исключить;

166) пункт 433 изложить в следующей редакции:

«433. Подготовка документов, зарегистрированных в секретариатах первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителей Председателя Правительства – министров Калининградской области, к рассмотрению должностными лицами Правительства осуществляется государственными служащими (работниками) указанных секретариатов.»;

167) дополнить пунктом 434.1 следующего содержания:

«434.1. При подготовке проектов резолюций необходимо учитывать то, что ответственными за исполнение документов, поступивших в адрес Губернатора и Правительства (за исключением обращений граждан), определяются первый заместитель Губернатора, заместитель Губернатора – Руководитель аппарата Правительства, заместитель Председателя Правительства – Полномочный представитель Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместители Председателя Правительства – министры Калининградской области по кругу ведения, а также руководители исполнительных органов и структурных подразделений аппарата, координацию деятельности которых осуществляет Губернатор.»;

168) абзац первый пункта 436 изложить в следующей редакции:

«436. Резолюции должностных лиц, подписанные на бумажном носителе по документам, зарегистрированным в секретариатах первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителей Председателя Правительства – министров Калининградской области, в структурных подразделениях аппарата Правительства, доводятся до исполнителей по ЕСЭД государственными служащими (работниками) соответствующих секретариатов, структурных подразделений аппарата Правительства путем размещения в ЕСЭД скан-образа резолюции и рассылки созданного проекта резолюции.»;

169) в пункте 439, абзаце первом пункта 440 слова «органы исполнительной власти» в соответствующем падежах заменить словами «исполнительные органы» в соответствующем падеже;

170) в пункте 444 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

171) пункты 448 – 450 изложить в следующей редакции:

«448. Исходящие документы, подписанные Губернатором, первым

заместителем Губернатора, заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства, заместителем Председателя Правительства – Полномочным представителем Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителями Председателя Правительства – министрами Калининградской области, регистрируются в отделе документационного обеспечения Контрольно-административного управления Правительства.

449. Ответы на обращения граждан, подписанные первым заместителем Губернатора, заместителем Председателя Правительства – Полномочным представителем Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителями Председателя Правительства – министрами Калининградской области, регистрируются в соответствующих секретариатах, обеспечивающих деятельность указанных должностных лиц.

450. Ответы на обращения граждан, подписанные заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства, исходящие документы, в том числе ответы на обращения граждан, подписанные заместителями Руководителя аппарата Правительства, регистрируются в секретариате заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства.»;

172) пункт 452 изложить в следующей редакции:

«452. Исходящие документы 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 указанных обращениях вопросов, подписанные начальником Контрольно-административного управления Правительства, регистрируются в отделе по работе с обращениями граждан Контрольно-административного управления Правительства.»;

173) в пункте 453 слова «органы исполнительной власти» в соответствующем падеже заменить словами «исполнительные органы» в соответствующем падеже;

174) в пунктах 466, 467 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

175) в абзаце первом пункта 472 слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

176) в пункте 481:

- слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

- слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

177) пункт 482 после слов «Отправка исходящих документов Губернатора,» дополнить словами «первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства,»;

178) в пункте 486 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

179) в абзаце первом пункта 497 слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

180) в абзаце третьем пункта 501, абзацах третьем – пятом пункта 505, абзаце втором пункта 508 слова «орган исполнительной власти» в соответствующем падеже заменить словами «исполнительный орган» в соответствующем падеже;

181) в абзаце втором пункта 509:

- слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

- слово «обслуживания» заменить словами «приема обращений»;

182) в пункте 524 слова «органы исполнительной власти» заменить словами «исполнительные органы»;

183) в пункте 527 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

184) в пункте 528:

- подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) адресованные первому заместителю Губернатора, заместителю Губернатора – Руководителю аппарата Правительства, заместителю Председателя Правительства – Полномочному представителю Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителям Председателя Правительства – министрам Калининградской области, заместителям Руководителя аппарата – в соответствующих секретариатах, обеспечивающих деятельность указанных должностных лиц»;

- в подпункте 5 слова «органов исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органов»;

185) в пункте 536:

- в абзаце втором слова «орган исполнительной власти» заменить словами «исполнительный орган»;

- в абзаце третьем слова «органы исполнительной власти» в соответствующем падеже заменить словами «исполнительные органы» в соответствующем падеже;

186) в подпункте 9 пункта 538, пунктах 545, 546 слова «органы исполнительной власти» в соответствующем падеже заменить словами «исполнительные органы» в соответствующем падеже;

187) в пункте 547:

- подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) подписанные первым заместителем Губернатора, заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства, заместителем Председателя Правительства – Полномочным представителем Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителем Председателя Правительства – министром Калининградской области – в соответствующих секретариатах, обеспечивающих деятельность указанных должностных лиц»;

- подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) подписанные руководителем исполнительного органа и уполномоченными им лицами исполнительного органа – в соответствующем исполнительном органе.»;

188) в пункте 551 слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

189) в абзаце втором пункта 556 слова «орган исполнительной власти» в соответствующем падеже заменить словами «исполнительный орган» в соответствующем падеже;

190) в пункте 559:

- абзац первый после слов «печати Губернатора принимается» дополнить словами «заместителем Губернатора –»;

- абзацы третий, четвертый изложить в следующей редакции:

«Гербовая печать Правительства диаметром 45 мм и гербовая печать Губернатора диаметром 45 мм хранятся у заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства.

Гербовая печать Губернатора диаметром 25 мм хранится в Отделе наградной политики Правительства.»;

191) пункт 560 после слов «изготавливаются по решению» дополнить словами «заместителя Губернатора –»;

192) в пункте 561 слова «руководителя секретариата Губернатора» заменить словами «заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства»;

193) абзац второй пункта 565 после слов «назначаются приказом» дополнить словами «заместителя Губернатора –»;

194) пункт 569 после слов «незамедлительно ставят в известность» дополнить словами «заместителя Губернатора –»;

195) пункт 575 изложить в следующей редакции:

«575. Гербовая печать Правительства диаметром 45 мм ставится на договорах, соглашениях, доверенностях и других документах, подписанных Губернатором от лица Правительства, первым заместителем Губернатора, заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства, заместителем Председателя Правительства – Полномочным представителем Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителями Председателя Правительства – министрами Калининградской области, должностными лицами, которым делегировано право подписи документов Правительства.»;

196) пункте 576:

- подпункт 1 после слов «удостоверениях членов Правительства, подписанных» дополнить словами «заместителем Губернатора –»;

- в подпункте 2 слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

- в подпункте 3:

слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

после слов «в виде книжки в твердой обложке, подписанных» дополнить словами «заместителем Губернатора –»;

197) пункт 587:

- после слов «в составе не менее трех человек, образуемой приказом»

дополнить словами «заместителя Губернатора –»;

- после слов «Подготовку проекта приказа» дополнить словами «заместителя Губернатора –»;

198) абзац второй пункта 589 после слов «гербовой печати Губернатора и факсимиле возлагается на» дополнить словами «заместителя Губернатора –»;

199) пункт 590:

- после слов «и использования печатей и штампов приказом» дополнить словами «заместителя Губернатора –»;

- после слов «По результатам проверки составляется акт, представляемый» дополнить словами «заместителю Губернатора –»;

200) в заголовке раздела XI, заголовке главы 73 слова «органов исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органов»;

201) пункт 592 изложить в следующей редакции:

«592. Документы, образовавшиеся в процессе деятельности Правительства (исполнительных органов), образуют документальный фонд Правительства (исполнительных органов).

Формирование документального фонда Правительства (исполнительных органов) осуществляется путем составления номенклатуры дел, формирования и оформления дел, обеспечения их сохранности, учета и передачи на хранение в архив Правительства (архивы исполнительных органов).

Исполнение функций архива Правительства возложено на сектор архивной работы Контрольно-административного управления Правительства, который осуществляет свою деятельность на основании постановления Правительства от 12 мая 2021 года № 254 «Об утверждении положения об архиве Правительства Калининградской области».

Архивы исполнительных органов создаются как структурные подразделения исполнительных органов. При отсутствии архива исполнительного органа обязанность по обеспечению деятельности архива исполнительного органа возлагается на конкретного государственного служащего (работника) исполнительного органа.

Деятельность архива исполнительного органа регламентируется нормативными правовыми актами исполнительного органа.»;

202) в абзаце втором пункта 593, абзаце первом пункта 594 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

203) в пункте 595:

- слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

- слова «органов исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

- слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

204) в пунктах 596 – 614, абзаце первом пункта 615, пунктах 616 – 620, абзаце первом пункта 621, абзаце первом пункта 622, пунктах 623 – 625, абзацах первом, втором пункта 626, абзаце первом пункта 627, пунктах 628, 629, 630, 631 слова «орган исполнительной власти» в

соответствующем падеже заменить словами «исполнительный орган» в соответствующем падеже;

205) пункт 640 изложить в следующей редакции:

«640. Поручения Губернатора, первого заместителя Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителей Председателя Правительства – министров Калининградской области, руководителей исполнительных органов группируются в дела в том же порядке, что и протоколы.»;

206) в абзаце первом пункта 643, пункте 644 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

207) в пункте 645:

- в абзацах первом, втором слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

- абзац третий после слов «установленных сроков хранения по решению» дополнить словами «заместителя Губернатора –»;

208) в пунктах 646, 647, абзаце первом пункта 648 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

209) в пункте 649:

- абзац первый после слов «письменных запросов с разрешения» дополнить словами «заместителя Губернатора –»;

- в абзаце втором слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

210) пункт 650 изложить в следующей редакции:

«650. Изъятие (выемка) документов (дел), находящихся на оперативном хранении в Правительстве (исполнительном органе), производится в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании письменного распоряжения (постановления) соответствующего органа власти и разрешения заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства (руководителя исполнительного органа).»;

211) в абзаце втором пункта 651 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

212) пункт 652 изложить в следующей редакции:

«652. В целях установления фактического наличия документов и дел в структурных подразделениях аппарата Правительства (исполнительного органа) делопроизводителями подразделений и Контрольно-административным управлением Правительства (службой делопроизводства исполнительного органа) должны проводиться проверки условий хранения документов, наличия и состояния документов и дел: перед передачей документов в архив Правительства (архив исполнительного органа), при перемещении дел, при смене руководителя структурного подразделения аппарата Правительства (исполнительного органа), при прекращении деятельности структурного подразделения аппарата Правительства (реорганизации (ликвидации) исполнительного органа).

По итогам проверки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, составляется акт проверки условий хранения документов, наличия и состояния документов и дел в структурном подразделении согласно приложению № 48 к настоящей инструкции, в котором фиксируются все обнаруженные недостатки состояния дел. С актом проверки условий хранения документов, наличия и состояния документов и дел в структурном подразделении ознакомляется руководитель структурного подразделения аппарата Правительства (исполнительного органа), после чего акт проверки условий хранения документов, наличия и состояния документов и дел в структурном подразделении представляется заместителю Губернатора – Руководителю аппарата Правительства (руководителю исполнительного органа) для информирования о состоянии дел.»;

213) в абзаце первом пункта 653, пункте 654, абзаце втором пункта 656, заголовке главы 76 слова «орган исполнительной власти» в соответствующем падеже заменить словами «исполнительный орган» в соответствующем падеже;

214) пункт 660 изложить в следующей редакции:

«660. Для организации и проведения работы по экспертизе ценности документов в Правительстве (исполнительном органе) приказом заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства (руководителя исполнительного органа) создается экспертная комиссия.

Задачи, функции, права, организация работы экспертной комиссии Правительства (исполнительного органа) определяются положением о ней, утверждаемым приказом заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства (руководителя исполнительного органа).»;

215) в пунктах 661, 662, абзацах первом, втором пункта 663, пункте 665, абзаце втором пункта 674, абзаце первом пункта 675, пункте 676, абзаце первом пункта 677, пункте 680 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

216) пункты 681, 682 изложить в следующей редакции:

«681. На дела, прошедшие экспертизу, не имеющие исторической ценности и практического значения в структурных подразделениях аппарата Правительства (исполнительного органа), составляются предложения к акту о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, по форме согласно приложению № 55 к настоящей инструкции, на основании которых Контрольно-административное управление Правительства (служба делопроизводства исполнительного органа) составляет акт о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, по форме согласно приложению № 56 к настоящей инструкции. Акт о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, в Правительстве подписывается начальником Контрольно-административного управления Правительства, в исполнительном органе – руководителем службы делопроизводства исполнительного органа.

Дела включаются в акт о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, если предусмотренный для них срок хранения истек к 01 января года, в котором данный акт был составлен.

Акт о выделении к уничтожению архивных документов Правительства (исполнительного органа), не подлежащих хранению, представляется на рассмотрение и согласование экспертной комиссии Правительства (исполнительного органа), после согласования – на утверждение ЭПК одновременно с описями дел постоянного срока хранения и по личному составу.

Акт о выделении к уничтожению архивных документов Правительства (исполнительного органа), не подлежащих хранению, утверждается заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства (руководителем исполнительного органа) после его утверждения ЭПК, а также после утверждения ЭПК описей дел постоянного хранения и согласования описей дел по личному составу.

После утверждения заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства (руководителем исполнительного органа) акта о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, включенные в него дела могут быть уничтожены.

682. Документы, дела, подлежащие уничтожению, передаются в организацию, занимающуюся переработкой вторсырья, после утверждения заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства (руководителем исполнительного органа) акта о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению.

Документы, содержащие персональные данные, имеющие пометку «Для служебного пользования», а также содержащие информацию ограниченного доступа, должны уничтожаться в аппарате Правительства (исполнительном органе) путем механического измельчения (шредирования) или иным способом, исключающим возможность восстановления содержания указанных документов. Бумажные отходы передаются в организацию, занимающуюся переработкой вторсырья.

Документ, подтверждающий факт утилизации, прикладывается к акту о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению.»;

217) пункт 684 изложить в следующей редакции:

«684. Дела передаются в архив Правительства (архив исполнительного органа) в соответствии с графиком передачи документов, утвержденным заместителем Губернатора – Руководителем аппарата Правительства (руководителем исполнительного органа).»;

218) в абзаце первом пункта 685, пунктах 686, 687 слова «орган исполнительной власти» в соответствующем падеже заменить словами «исполнительный орган» в соответствующем падеже;

219) в приложении № 1 к указанной инструкции:

- в нумерационном заголовке, заголовке, абзаце первом, подпункте 2 слова «органы исполнительной власти» в соответствующем падеже заменить словами «исполнительные органы» в соответствующем падеже;

- подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) ГОСТ Р 7.0.97-2025 – национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97-2025 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация.

Требования к оформлению документов», утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 июня 2025 года № 622-ст;»;

- в подпункте 5 слова «органов исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органов»;

- в подпунктах 8, 9 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

- в подпункте 12 слова «органы исполнительной власти» заменить словами «исполнительные органы»;

- в подпунктах 13, 15, 22, 23 слова «орган исполнительной власти» в соответствующем падеже заменить словами «исполнительный орган» в соответствующем падеже;

- в подпункте 25 слово «обслуживания» заменить словами «приема обращений»;

220) в нумерационных заголовках приложений № 2 – 5 к указанной инструкции слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

221) приложение № 6 к указанной инструкции изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве
Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

О Б Р А З Е Ц
бланка приказа заместителя Губернатора
Калининградской области – Руководителя аппарата
Правительства Калининградской области



ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГУБЕРНАТОРА
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ – РУКОВОДИТЕЛЬ АППАРАТА
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

2026 г. №

Калининград

»;

222) в нумерационном заголовке приложения № 7 слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

223) дополнить приложениями № 7.1, 7.2 к указанной инструкции следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 7.1
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве
Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

О Б Р А З Е Ц
бланка письма первого заместителя Губернатора
Калининградской области



ПЕРВЫЙ ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГУБЕРНАТОРА
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Дм. Донского ул., д. 1, Калининград, 236007, тел. (4012) 599-463, (4012) 599-233, ТА/телекс 262 168 АКО RU
e-mail: pzg-ko@gov39.ru; <http://www.gov39.ru>

№ _____
На № _____ от _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7.2
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве
Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

О Б Р А З Е Ц

**бланка письма заместителя Губернатора Калининградской области –
Руководителя аппарата Правительства Калининградской области**



**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГУБЕРНАТОРА
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ – РУКОВОДИТЕЛЬ АППАРАТА
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 1, Калининград, 236007, тел. (4012) 599-428, (4012) 599-814
e-mail: apko39@gov39.ru; http://www.gov39.ru

№ _____
На № _____ от _____

- »;
- 224) в нумерационных заголовках приложений № 8, 9 к указанной инструкции слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;
- 225) приложения № 10, 11 к указанной инструкции изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве
Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

О Б Р А З Е Ц

бланка комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав



**КОМИССИЯ ПО ДЕЛАМ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ**

Дм. Донского ул., д. 1, Калининград, 236007, тел. (4012) 599-673, (4012) 599-656
e-mail: kdn@gov39.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве
Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

П О Р Я Д О К
применения некоторых 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	Бланк письма Губернатора Калининградской области	Губернатор Калининградской области, временно исполняющий обязанности Губернатора Калининградской области
2	Бланк письма Правительства Калининградской области	Губернатор Калининградской области, заместитель Председателя Правительства Калининградской области – Полномочный представитель Губернатора Калининградской области в Законодательном Собрании Калининградской области, заместители Председателя Правительства Калининградской области – министры Калининградской области
3	Бланк письма аппарата Правительства Калининградской области	Заместитель Губернатора Калининградской области – Руководитель аппарата Правительства Калининградской области, заместители Руководителя аппарата Правительства Калининградской области
4	Бланк письма структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области	Руководитель структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области, лицо, временно исполняющее его обязанности
5	Бланк письма антинаркотической комиссии в Калининградской области	Руководитель аппарата антинаркотической комиссии в Калининградской области

»;

226) в приложении № 12 к указанной инструкции:

- в нумерационном заголовке слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

- в заголовке слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

227) приложение № 13 к указанной инструкции изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве
Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

П Р И М Е Р Ы
регистрационных номеров входящих, исходящих и внутренних
документов, используемых в Правительстве Калининградской области

№ п/п	Вид документа	Наименование структурного подразделения, осуществляющего регистрацию документа		
		Контрольно-административное управление Правительства Калининградской области (далее соответственно – Правительство, Контрольно-административное управление)	секретариаты первого заместителя Губернатора Калининградской области (далее – Губернатор), заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителей Председателя Правительства – министров Калининградской области	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	1 ППРФ/01-01, где: «11» – порядковый номер; «ППРФ» – индекс; «01-01» – индекс дела по номенклатуре	-	-
3	Обращение гражданина	26-11/9, 26-11/9-лп, 26-11/9-ПЛГ, 26-11/9-ВП, 26-11/9-МП, где: «26» – 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-административного управления; «АА» – индекс	ЕС-11/04-06, где: «ЕС» – индекс; «11» – порядковый номер; «04-06» – индекс дела по номенклатуре	11/01-84, где: «11» – порядковый номер; «01-84» – индекс дела 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	-

1	2	3	4	5
			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	Доклад, 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 гражданина	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 и в Правительство, зарегистрированный в Контрольно-административном управлении Правительства;

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

«лп» – индекс, обозначающий личный прием;

«ПЛГ» – индекс, обозначающий обращение гражданина, поступившее в ходе Прямой линии с Губернатором;

«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 Губернатора, заместителя Губернатора – Руководителя аппарата Правительства, заместителя Председателя Правительства – Полномочного представителя Губернатора в Законодательном Собрании Калининградской области, заместителя Председателя Правительства – министра Калининградской области, 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.»;

228) в нумерационном заголовке приложения № 14 к указанной инструкции слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

229) приложение № 15 к указанной инструкции изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве
Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

К Л А С С И Ф И К А Т О Р
индексов, используемых при регистрации правовых актов
Губернатора Калининградской области
и Правительства Калининградской области

№ п/п	Наименование группы правовых актов	Индекс правового акта	Пример
1	2	3	4
1	Указы Губернатора Калининградской области, регистрируемые в Контрольно-административном управлении Правительства Калининградской области	у	№ 1-у
2	Указы Губернатора Калининградской области, регистрируемые в Отделе наградной политики Правительства Калининградской области	ун	№ 1-ун
3	Распоряжения Губернатора Калининградской области, регистрируемые в Контрольно-административном управлении Правительства Калининградской области	р	№ 1-р
4	Распоряжения Губернатора Калининградской области по вопросам денежного содержания, регистрируемые в секретариате заместителя Губернатора Калининградской области – Руководителя аппарата Правительства Калининградской области	рф	№ 1-рф
5	Распоряжения Губернатора Калининградской области по вопросам денежного содержания, регистрируемые в секретариате заместителя Губернатора Калининградской области – Руководителя аппарат Правительства Калининградской области	рф/дсп	№ 1-рф/дсп

1	2	3	4
6	Распоряжения Губернатора Калининградской области, имеющие постоянный срок хранения, регистрируемые в Отделе наградной политики Правительства Калининградской области	рпн	№ 1-рпн
7	Распоряжения Губернатора Калининградской области, имеющие срок хранения 50 лет, регистрируемые в Управлении государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области	рлс	№ 1-рлс
8	Распоряжения Губернатора Калининградской области, имеющие срок хранения 50 лет, регистрируемые в Отделе спецсвязи Правительства Калининградской области	рлс/дсп	№ 1-рлс/дсп
9	Распоряжения Губернатора Калининградской области, имеющие срок хранения 50 лет, регистрируемые в Мобилизационном управлении Правительства Калининградской области	рм/дсп	№ 1-рм/дсп
10	Распоряжения Губернатора Калининградской области, имеющие срок хранения 10 лет, регистрируемые в Управлении государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области	ра	№ 1-ра
11	Распоряжения Губернатора Калининградской области, имеющие срок хранения 5 лет, регистрируемые в Управлении государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области	рк	№ 1-рк
12	Постановления Правительства Калининградской области, регистрируемые в Контрольно-административном управлении Правительства Калининградской области	п	№ 1-п
13	Постановления Правительства Калининградской области, регистрируемые в Отделе наградной политики Калининградской области	пн	№ 1-пн
14	Распоряжения Правительства Калининградской области, регистрируемые в Контрольно-административном управлении Правительства Калининградской области	рп	№ 1-рп
15	Распоряжения Правительства Калининградской области, имеющие постоянный срок хранения, регистрируемые в Управлении государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области	пшч	№ 1-пшч
16	Распоряжения Правительства Калининградской области, имеющие срок хранения 50 лет, регистрируемые в Управлении государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области	рпк	№ 1-рпк
17	Распоряжения Правительства Калининградской области, имеющие срок хранения 15 лет, регистрируемые в Управлении государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области	ск	№ 1-ск
18	Распоряжения Правительства Калининградской области, имеющие срок хранения 5 лет, регистрируемые в Управлении государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области	рпкр	№ 1-рпкр

»;

230) в нумерационных заголовках приложений № 16 – 19 к указанной инструкции слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

231) в приложении № 20 к указанной инструкции:

- в нумерационном заголовке слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

- в заголовке слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

232) приложения № 21, 22 к указанной инструкции изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 21
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве
Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

К Л А С С И Ф И К А Т О Р
индексов, используемых при регистрации приказов
заместителя Губернатора Калининградской области – Руководителя
аппарата Правительства Калининградской области

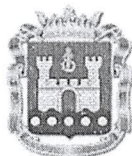
№ п/п	Наименование группы приказов	Индекс при-каза	Пример
1	2	3	4
1	Приказы по основной деятельности, регистрируемые в секретариате заместителя Губернатора Калининградской области – Руководителя аппарата Правительства Калининградской области	-	№ 1
2	Приказы по основной деятельности, содержащие пометку «Для служебного пользования», регистрируемые в секретариате заместителя Губернатора Калининградской области – Руководителя аппарата Правительства Калининградской области	дсп	№ 1/дсп
3	Приказы о проведении проверки в отношении государственных гражданских служащих Калининградской области по вопросам достоверности и полноты представленных им сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей, соблюдения требований к служебному поведению, регистрируемые в секретариате заместителя Губернатора Калининградской области – Руководителя аппарата Правительства Калининградской области	п/к	№ 1-п/к
4	Приказы об утверждении штатного расписания, регистрируемые в Управлении государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области	шр	№ 1-шр
5	Приказы о награждении наградами аппарата Правительства, регистрируемые в Отделе наградной политики Правительства Калининградской области	н	№ 1-н
6	Приказы по личному составу, имеющие срок хранения 50 лет, регистрируемые в Управлении государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области	л/с	№ 1-л/с
7	Приказы по личному составу о командировках, об установлении ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, содержащие пометку «Для служебного пользования», регистрируемые в Управлении государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области	к/дсп	№ 1-к/дсп
8	Приказы по личному составу, имеющие срок хранения 5 лет, регистрируемые в Управлении государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области	к	№ 1-к
9	Приказы об утверждении должностных регламентов государственных гражданских служащих Калининградской области (должностных инструкций технических работников), регистрируемые в Управлении государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области	д	№ 1-д
10	Приказы об объявлении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, о допуске претендентов ко второму этапу конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, регистрируемые в Управлении государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области	вд	№ 1-вд

1	2	3	4
11	Приказы заместителя Губернатора Калининградской области – Руководителя аппарата Правительства Калининградской области о непроведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Калининградской области в исполнительных органах Калининградской области и в аппарате Правительства Калининградской области, регистрируемые в Управлении государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области	пк	№ 1-пк
12	Приказы об объявлении конкурсов на включение в кадровый резерв исполнительного органа для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы, о допуске претендентов ко второму этапу конкурса на включение в кадровый резерв исполнительного органа для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы, о включении в кадровый резерв, об исключении из кадрового резерва, о наставничестве, регистрируемые в Управлении государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области	кр	№ 1-кр
13	Приказы о перечнях государственных гражданских служащих, направленных для участия в мероприятиях по профессиональному развитию, регистрируемые в Управлении государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области	о	№ 1-о
14	Приказы о выплате государственным гражданским служащим Калининградской области, замещающим должности в аппарате Правительства, премии по итогам работы за месяц, квартал, год; премии за выполнение особо важных и сложных заданий; материальной помощи в связи со смертью (гибелью) супруги (супруга), родителя, ребенка государственного гражданского служащего Калининградской области, с утратой или повреждением имущества в результате пожара, стихийного бедствия или иных непредвиденных обстоятельств либо в результате противоправных действий третьих лиц, с необходимостью лечения и (или) восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием государственного гражданского служащего Калининградской области, супруги (супруга), родителя, ребенка государственного гражданского служащего Калининградской области, с заключением брака; с рождением ребенка, регистрируемые в Управлении финансово-экономической работы, бухгалтерского учета и отчетности Правительства Калининградской области	л/п	№ 1-л/п

ПРИЛОЖЕНИЕ № 22
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве
Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

О Б Р А З Е Ц
оформления проекта приказа
заместителя Губернатора Калининградской области – Руководителя
аппарата Правительства Калининградской области

↓ 1 см



↑ 1 инт.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГУБЕРНАТОРА

**КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ – РУКОВОДИТЕЛЬ АППАРАТА
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

1 инт.

2 инт.

03 февраля 2026 г. № 33

Калининград

1 инт.

**О внесении изменений
в приказ Руководителя аппарата
Правительства Калининградской области
от 06 мая 2020 года № 106**

**«Об утверждении положений о структурных подразделениях
Контрольно-административного управления
Правительства Калининградской области»**

2 инт.

3 см

1 см

В соответствии с положением об аппарате Правительства Калининградской области, утвержденным постановлением Правительства Калининградской области от 12 сентября 2013 года № 675, положением о Контрольно-административном управлении Правительства Калининградской области, утвержденным постановлением Правительства Калининградской области от 14 мая 2015 года № 261, **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ Руководителя аппарата Правительства Калининградской области от 06 мая 2020 года № 106 «Об утверждении положений о структурных подразделениях Контрольно-административного управления Правительства Калининградской области» (с изменениями, внесенными приказами Руководителя аппарата Правительства Калининградской области от 07 июня 2021 года № 144 и от 11 июля 2023 года № 106).

2. Приказ вступает в силу со дня его подписания

3 инт.

Заместитель Губернатора Калининградской
области – Руководитель аппарата

Правительства Калининградской области

личная подпись

И.О. Фамилия

2 см

»;

233) в приложении № 23 к указанной инструкции:

- в нумерационном заголовке слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

- заголовок после слов «Образец оформления листа согласования проекта приказа» дополнить словами «заместителя Губернатора Калининградской

области –»;

234) в нумерационных заголовках приложений № 24, 25 к указанной инструкции слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

235) приложения № 26, 27 к указанной инструкции изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 26
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве
Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

О Б Р А З Е Ц
оформления протокола заседания
Правительства Калининградской области

↓ 2 см

ПРОТОКОЛ
ЗАСЕДАНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

06 февраля 2024 года

« ____ » _____ 2024 года

↑ 1 инт.

№ ЗПКО – 10/пртк

↓ 1 инт.

Калининград

↑ 1 инт.

Председествовал

Губернатор Калининградской области

Фамилия И.О.

↓ 1 инт.

3 см →

первый заместитель Губернатора Калининградской области

– Фамилия И.О.

заместитель Губернатора Калининградской области –
Руководитель аппарата Правительства Калининградской области

– Фамилия И.О.

заместители Председателя Правительства
Калининградской области – министры Калининградской области

– Фамилия И.О.
Фамилия И.О.
Фамилия И.О.
Фамилия И.О.

министры Калининградской области

– Фамилия И.О.

← 1 см

	Фамилия И.О.
	Фамилия И.О.
исполняющий обязанности министра	– Фамилия И.О.
исполняющий обязанности министра	– Фамилия И.О.
руководители агентств и служб Калининградской области	– Фамилия И.О.
	Фамилия И.О.
	Фамилия И.О.
должность	– Фамилия И.О.
должность	– Фамилия И.О.
должность	– Фамилия И.О.
	Фамилия И.О.

↑↓ 1 инт. 1 инт.
иные ответственные работники аппарата
Правительства Калининградской области,
представители средств массовой информации

↑↓ 1 инт.
Велась прямая трансляция в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет» и локальной сети
Правительства Калининградской области

↑↓ 1 инт.
**1. Об определении структур государственных
программ Калининградской области**

Фамилия И.О. докладчика

Фамилия И.О., Фамилия И.О. лиц, участвовавших в обсуждении

↑↓ 1 инт.
Заслушав и обсудив доклад министра экономического развития,
промышленности и торговли Калининградской области «Об определении
структур государственных программ Калининградской области», Правительство
Калининградской области **решило:**

↑↓ 1 инт.
1. Определить структуры государственных программ Калининградской
области в соответствии с перечнем, утвержденным постановлением
Правительства Калининградской области от 27 февраля 2013 года № 119
«Об утверждении перечня государственных программ Калининградской области»
(приложение).

↑↓ 1 инт.
**2. О результатах реализации национального проекта
«Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной
предпринимательской инициативы» в 2023 году**

Фамилия И.О. докладчика

↑↓ 1 инт.
Заслушав и обсудив доклад министра экономического развития,
промышленности и торговли Калининградской области «О результатах
реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство
и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» в 2023 году»,
Правительство Калининградской области **решило:**

↑↓ 1 инт.

1. Принять к сведению доклад министра экономического развития, промышленности и торговли Калининградской области «О результатах реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» в 2023 году».

2. Продолжить работу по достижению целевых показателей региональных проектов Калининградской области национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» в 2024 году, доложить промежуточные результаты на заседании Правительства Калининградской области по итогам I квартала 2024 года.

3. Срок – 10.04.2024

Ответственный: Министерство экономического развития,
промышленности и торговли Калининградской области
(Фамилия И.О.)

↑↓ 2–3 инт.

Губернатор Калининградской области *личная подпись* И.О. Фамилия

Фамилия Имя Отчество исполнителя
(4012) 599-000

Начальник
Контрольно-административного управления
Правительства Калининградской области

Ю.В. Акимова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 27
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве
Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

О Б Р А З Е Ц
оформления протокола оперативного совещания
Правительства Калининградской области

↓ 2 см

П Р О Т О К О Л
ОПЕРАТИВНОГО СОВЕЩАНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

06 февраля 2024 года

↑↓ 1 инт.

Правительства Калининградской области

↑ 1 инт.

1. Об итогах работы**агропромышленного комплекса в 2023 году**

Фамилия И.О. докладчика, Фамилия И.О. содокладчика

Фамилия И.О., Фамилия И.О лиц, участвовавших в обсуждении

↑ 1 инт.

1. Принять к сведению доклад об итогах работы агропромышленного комплекса в 2023 году.

↑ 1 инт.

2. Поручить:

↑ 1 инт.

2.1. Проанализировать зарегистрированных в Центре занятости населения Калининградской области граждан на предмет возможности их переобучения с целью дальнейшего трудоустройства на предприятия сельскохозяйственной отрасли региона.

Срок – 18.03.2024

Ответственные: Министерство социальной политики Калининградской области (Фамилия И.О.),
Министерство сельского хозяйства Калининградской области (Фамилия И.О.),
помощник Губернатора Калининградской области
Фамилия И.О.

↑ 1 инт.

2.2. Сформировать предложения по программе релокации кадров в сфере агропромышленного комплекса.

Срок – 18.03.2024

Ответственные: Министерство социальной политики Калининградской области (Фамилия И.О.),
Министерство сельского хозяйства Калининградской области (Фамилия И.О.),
помощник Губернатора Калининградской области
Фамилия И.О.

2.3. Организовать выездное совещание под руководством Губернатора Калининградской области по вопросу дальнейшего развития агропромышленного комплекса в Калининградской области с учетом результатов выполнения поручения от 11.11.2023 № 10/пр-3.

Срок – 18.03.2024

Ответственные: Министерство сельского хозяйства Калининградской области (Фамилия И.О.),
помощник Губернатора Калининградской области
Фамилия И.О.

↑ 1 инт.

«	2	Поручения и указания Президента Российской Федерации	-	Указ Губернатора Российской Федерации от 28 марта 2011 года № 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента 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 – начальником Контрольного управления Президента Российской Федерации, или до одного месяца ²	методические рекомендации, доведенные до высших должностных лиц субъектов Российской Федерации письмом полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе от 21 марта 2025 года № А51-2420	
	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)		
	5	с пометкой «срочно»	3 дня ²		
	6	с пометкой «оперативно»	10 дней ²		»;

238) приложение № 31 к указанной инструкции изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 31
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве

Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

О Б Р А З Е Ц
оформления делового (служебного) письма на бланке
с продольным расположением реквизитов

↓ 1 см



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; http://www.gov39.ru

№

7.5 см

На №

от

2 см

4 инт.

Должность

Фамилия И.О.

1 см

Осенняя ул., д. 85
Москва, 117296¹

4.4 см

Заголовок (о чем?)²

2 инт.

Уважаемый(ая) ...!

1,25 см

← 1,25 см → Во исполнение поручения Иванова И.И.

1 инт.

Приложения³: 1) положение о Контрольно-административном управлении
Правительства Калининградской области на 5 л. в 1 экз.;
2) справка о кадровом составе на 2 л. в 1 экз.

2 – 3 инт.

С уважением,

1 инт.

И.О. Фамилия

Фамилия Имя Отчество исполнителя⁴
(4012) 000-000

↑ 2 см

¹Почтовый адрес не указывается в документах, направляемых в высшие органы власти, вышестоящие организации, подведомственные организации и постоянным корреспондентам (за исключением направления писем указанным адресатам в конвертах с прозрачными окнами). Реквизит «Адресат» оформляется с учетом требования главы 17 раздела IV инструкции по делопроизводству в Правительстве Калининградской области и исполнительных органах Калининградской области.

²Реквизит оформляется в случае, если письмо составлено более чем на одном листе с учетом требований главы 19 раздела IV инструкции по делопроизводству в Правительстве Калининградской области и исполнительных органах Калининградской области.

³Реквизит оформляется с учетом требований главы 21 раздела IV инструкции по делопроизводству в Правительстве Калининградской области и исполнительных органах Калининградской области.

⁴Отметка об исполнителе печатается шрифтом размера 8 пунктов»;

239) в нумерационном заголовке, сносках 1 – 3 приложения № 32, нумерационных заголовках приложений № 33, 34 к указанной инструкции слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

240) приложение № 35 к указанной инструкции изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 35
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве
Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

О Б Р А З Е Ц оформления докладной записки

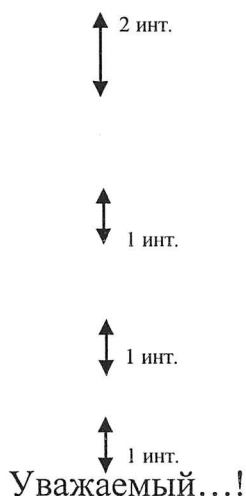
Заместителю Губернатора
Калининградской области –
Руководителю
аппарата Правительства
Калининградской области

Фамилия И.О.

Контрольно-административное
управление Правительства
Калининградской области

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА
от 18.01.2026 № 59/01

О графике приема граждан



←^{1,25 см}→ В соответствии с требованиями порядка организации работы по рассмотрению обращений граждан в Правительстве Калининградской области, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 30.11.2023 № 519-п, Контрольно-административным управлением Правительства Калининградской области подготовлен график приема граждан членами Правительства Калининградской области на февраль 2026 года.

Прошу Вас согласовать указанный график.

Приложение: на 2 л. в 1 экз.

С уважением,

начальник

И.О. Фамилия

Фамилия Имя Отчество исполнителя
(4012) 599-000

»;

241) в нумерационном заголовке приложения № 36 к указанной инструкции слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

242) приложение № 37 к указанной инструкции изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 37
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве
Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

О Б Р А З Е Ц
оформления выписки из документа

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГУБЕРНАТОРА
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ – РУКОВОДИТЕЛЯ АППАРАТА
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

« ____ » _____ 2026 г. № ____
↑ 2 инт.
↓ 1 инт.
Заголовок (о чем?).....

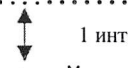
.....



1,25 см
→ В соответствии с пунктом.....
.....
.....

п р и к а з ы в а ю:

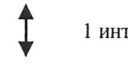
1,25 см
→ Допустить ко второму этапу конкурса.....
.....



Заместитель Губернатора Калининградской
области – Руководитель аппарата
Правительства Калининградской области

подпись

И.О. Фамилия



Верно:
начальник Управления государственной службы
и кадровой работы Правительства
Калининградской области
личная подпись И.О. Фамилия

Дата _____ »;

243) в нумерационных заголовках приложений № 38 – 42 к указанной инструкции слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»

244) приложения № 43 – 49 к указанной инструкции изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 43
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве
Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

ФОРМА

Правительство
Калининградской области

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Губернатора
Калининградской области –
Руководитель аппарата Правительства
Калининградской области

А К Т
об уничтожении печатей
(штампов)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

« ____ » _____ 20__ года

« ____ » _____ 20__ года
Калининград

Основание: _____

Составлен комиссией в составе: _____

Настоящим актом комиссия подтверждает уничтожение печатей (штампов):

Оттиск	Наименование

Причина уничтожения: _____

Время уничтожения: _____

Место уничтожения: _____

Способ уничтожения: _____

Комиссия пришла к заключению, что предпринятые меры привели к полному разрушению печатающих поверхностей печатей (штампов), не допускающему возможности их восстановления и дальнейшего использования.

Должность _____
(подпись)

И.О. Фамилия _____
(дата)

Должность _____
(подпись)

И.О. Фамилия _____
(дата)

Должность _____
(подпись)

И.О. Фамилия _____
(дата)

Должность _____
(подпись)

И.О. Фамилия _____
(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 44
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве
Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ
Наименование должности
руководителя²

(наименование государственного органа¹)

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

И.О. Фамилия

(подпись)

на _____ год

« _____ » _____ 20__ года

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Количество томов (частей)	Срок хранения дела и № статьи по перечню	Примечание
1	Наименование раздела				
2					
3					
4					

подпись

И.О. Фамилия

(наименование должности лица, указанного в пункте 604 инструкции по делопроизводству в Правительстве Калининградской области и исполнительных органах Калининградской области)

Дата

Виза лица, ответственного за архив государственного органа

Виза лица, составившего номенклатуру дел

СОГЛАСОВАНО

Протокол экспертной комиссии государственного органа

от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО

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

от _____ № _____

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

В _____
(наименование государственного органа)

№ п/п	По срокам хранения	Всего	В том числе	
			переходящих	с отметкой «ЭПК»
1	2	3	4	5
1	На бумажном носителе (при наличии гибридных дел, том(а) на бумажном носителе учитывается(ются) в разделе таблицы «На бумажном носителе», том(а) на электронном носителе учитывается(ются) в разделе таблицы «Электронных»)			
2	Постоянного			
3	Временного (свыше 10 лет)			
4	Временного (до 10 лет включительно)			
5	Электронных (при наличии гибридных дел, том(а) на бумажном носителе учитывается(ются) в разделе таблицы «На бумажном носителе», том(а) на электронном носителе учитывается(ются) в разделе таблицы «Электронных»)			

1	2	3	4	5
6	Постоянного			
7	Временного (свыше 10 лет)			
8	Временного (до 10 лет включительно)			
9	Итого			

(наименование должности лица,
указанного в пункте 629 инструкции
по делопроизводству в Правительстве
Калининградской области и исполнительных
органах Калининградской области)

подпись

И.О. Фамилия

Дата

Виза лица, составившего итоговую запись

Итоговые сведения переданы в архив государственного органа

(дата передачи)

Наименование должности работника
архива государственного органа

подпись

И.О. Фамилия

Дата

¹В номенклатуре дел Правительства Калининградской области в качестве государственного органа в настоящем приложении указывается Правительство Калининградской области, в номенклатуре дел исполнительного органа Калининградской области – наименование исполнительного органа Калининградской области.

²В номенклатуре дел Правительства Калининградской области в качестве руководителя указывается заместитель Губернатора Калининградской области – Руководитель аппарата Правительства Калининградской области, в номенклатуре дел исполнительного органа Калининградской области – руководитель исполнительного органа Калининградской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 45
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве
Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

ФОРМА

(наименование государственного органа¹)

(наименование структурного подразделения)

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

на _____ ГОД

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Количество томов (частей)	Срок хранения дела и № статьи по перечню	Примечание
1	Наименование раздела				
2					
3					
4					
5					

Наименование должности

руководителя структурного подразделения

подпись

И.О. Фамилия

Дата

Виза лица, составившего номенклатуру дел

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

В _____
(наименование структурного подразделения)

№ п/п	По срокам хранения	Всего	В том числе	
			переходящих	с отметкой «ЭПК»
1	На бумажном носителе (при наличии гибридных дел, том(а) на бумажном носителе учитывается(ются) в разделе таблицы «На бумажном носителе», том(а) на электронном носителе учитывается(ются) в разделе таблицы «Электронных»)			
2	Постоянного			
3	Временного (свыше 10 лет)			
4	Временного (до 10 лет включительно)			
5	Электронных (при наличии гибридных дел, том(а) на бумажном носителе учитывается(ются) в разделе таблицы «На бумажном носителе», том(а) на электронном носителе учитывается(ются) в разделе таблицы «Электронных»)			
6	Постоянного			
7	Временного (свыше 10 лет)			
8	Временного (до 10 лет включительно)			
9	Итого			

Наименование должности

руководителя структурного подразделения

подпись

И.О. Фамилия

Дата

Виза лица, составившего итоговую запись

Итоговые сведения переданы в службу делопроизводства

государственного органа _____.
(дата передачи)

¹В номенклатуре дел структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области в качестве государственного органа в настоящем приложении указывается Правительство Калининградской области, в номенклатуре дел структурного подразделения исполнительного органа Калининградской области – наименование исполнительного органа Калининградской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 46
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве
Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

ФОРМА

(наименование государственного органа¹)

(наименование структурного подразделения)

Карта – заместитель дела

Дело _____
(№ и название)

выдано во временное пользование:

№ п/п	Ф.И.О. пользователя, должность, наименование структурного подразделения	Дата выдачи	На какой срок выдано дело	Дата возврата	Подпись лица, выдавшего дело	Подпись лица, получившего дело
1						
2						
3						

¹В Правительстве Калининградской области в качестве государственного органа в настоящем приложении указывается Правительство Калининградской области, в исполнительном органе Калининградской области – наименование исполнительного органа Калининградской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 47
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве

Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

ФОРМА

_____ (наименование государственного органа¹)

_____ (наименование структурного подразделения)

Лист – заместитель документа

Документ _____,
(№, дата, при необходимости – заголовок)

изъятый из дела _____,
(№ и название)

выдан во временное пользование:

№ п/п	Ф.И.О. пользователя, должность, наименование структурного подразделения	Дата выдачи	На какой срок выдан документ	Дата возврата	Подпись лица, выдавшего документ	Подпись лица, получившего документ
1						
2						
3						

¹В Правительстве Калининградской области в качестве государственного органа в настоящем приложении указывается Правительство Калининградской области, в исполнительном органе Калининградской области – наименование исполнительного органа Калининградской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 48
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве
Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

ФОРМА

А К Т

**проверки условий хранения документов, наличия и состояния документов
и дел в структурном подразделении**

В результате проверки условий хранения документов, наличия и состояния документов и дел, проведенной в _____ в период с _____ по _____
(наименование структурного подразделения)

в связи _____,
(указывается причина проведения проверки)

установлено:

I. Документы (дела) за _____ год:

1. Информация о делах, завершенных в делопроизводстве, прошедших обработку:

1.1. Имеются описи дел _____.
(да/нет)

1.2. Сданы дела в архив _____.
(да/нет)

1.3. Числится по описям дел¹ _____, из них:

- в наличии _____;

- не оказалось в наличии _____.

1.4. Количество дел временного срока хранения по номенклатуре дел _____, из них:

- в наличии _____;

- не оказалось в наличии _____.

2. Информация о делах, завершенных в делопроизводстве, не прошедших обработку:

№ п/п	Дела	Числится по номенклатуре дел	В наличии	Не оказалось в наличии
1	Дела постоянного срока хранения			
2	Дела по личному составу			
3	Дела временного срока хранения			

II. Документы (дела) за текущий год:

1. Числится по номенклатуре заголовков дел _____.

2. Заведено _____ дел.

III. Характеристика условий хранения

IV. Дополнительная информация

Проверку производили:

Наименования должностей
лиц, проводивших проверку

подписи

расшифровка подписей

Дата

¹ Заполняется в случае, если на момент проверки составлены описи дел, а дела в архив не переданы.

² При составлении акта в Правительстве Калининградской области в качестве государственного органа в настоящем приложении указывается Правительство Калининградской области, в исполнительном органе Калининградской области – наименование исполнительного органа Калининградской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 49
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве
Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

ФОРМА

_____ (наименование государственного органа¹)

_____ (наименование структурного подразделения)

АКТ
об утрате документов

№ _____

(дата)

УТВЕРЖДАЮ
Наименование должности
руководителя²

_____ И.О. Фамилия
(подпись)
« _____ » _____ 20 ____ года

В результате проверки условий хранения документов, наличия и состояния документов и дел, проведенной в связи

_____,
(указывается причина проведения проверки)

установлено отсутствие перечисленных ниже дел, предпринятые меры по розыску дел положительных результатов не дали:

№ п/п	Индекс дела по номенклатуре дел	Заголовок дела	Крайние даты	Предполагаемые причины утраты документов
1				
2				
3				

Итого _____

(цифрами и прописью)

дел.

Содержание утраченных документов может быть частично восполнено:

(указываются меры по замещению утраченных документов)

_____ *подписи* _____ расшифровка подписей
 (наименование должности лица,
 указанного в абзаце втором пункта 652
 инструкции по делопроизводству в Правительстве
 Калининградской области и исполнительных
 органах Калининградской области)

¹При составлении акта в Правительстве Калининградской области в качестве государственного органа в настоящем приложении указывается Правительство Калининградской области, при составлении акта в исполнительном органе Калининградской области – наименование исполнительного органа Калининградской области.

²При составлении акта в Правительстве Калининградской области в качестве руководителя указывается заместитель Губернатора – Руководитель аппарата Правительства Калининградской области, при составлении акта в исполнительном органе Калининградской области – руководитель исполнительного органа Калининградской области. »;

245) в нумерационных заголовках приложений № 50, 51 к указанной инструкции слова «органах исполнительной власти» заменить словами «исполнительных органах»;

246) приложения № 52 – 56 указанной инструкции изложить в следующей редакции:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 52
 к инструкции по делопроизводству
 в Правительстве
 Калининградской области
 и исполнительных органах
 Калининградской области**

ФОРМА

5 см			
(наименование государственного органа ¹)			
(наименование структурного подразделения)			
3 см	ДЕЛО №	ТОМ №	(заполняется в случае, если дело разделено на тома)
	(номер дела проставляется работником архива государственного органа)		
(заголовок дела)			

(крайние даты)

На _____ листах

Хранить _____

5 см

¹ При оформлении обложки дела в Правительстве Калининградской области в качестве государственного органа в настоящем приложении указывается Правительство Калининградской области, при оформлении обложки дела в исполнительном органе Калининградской области – наименование исполнительного органа Калининградской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 53
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве
Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

ФОРМА

_____ (наименование государственного органа¹)

_____ (наименование структурного подразделения)

ОПИСЬ № _____

дел, документов
постоянного срока хранения/
временных (свыше 10 лет) сроков
хранения/по личному составу²

за _____ ГОД

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Срок хранения ³	Количество листов	Примечание
1	Наименование раздела					
2						
3						

В данную опись внесено _____ дел
(цифрами и прописью)

с № _____ по № _____, в том числе:
литерные номера: _____;
пропущенные номера: _____.

Руководитель структурного подразделения *подпись* И.О. Фамилия
 Дата _____

Виза лица, составившего опись дел

Наименование должности лица, ответственного
 за архив государственного органа *подпись* И.О. Фамилия
 Дата _____

СОГЛАСОВАНО

 (наименование должности лица, указанного
 в пункте 680 инструкции по делопроизводству
 в Правительстве Калининградской области
 и исполнительных органах Калининградской области)

 И.О. Фамилия
 (подпись)

Дата _____

Передал _____ ед. хр.
 (цифрами и прописью)

и _____ регистрационно-контрольных картотек к документам.
 (цифрами и прописью)

Наименование должности работника
 структурного подразделения *подпись* И.О. Фамилия
 Дата _____

Принял _____ ед. хр.
 (цифрами и прописью)

и _____ регистрационно-контрольных картотек к документам.
 (цифрами и прописью)

Наименование должности
 работника архива государственного органа *подпись* И.О. Фамилия
 Дата _____

¹При составлении описи дел в структурном подразделении аппарата Правительства Калининградской области в качестве государственного органа в настоящем приложении указывается Правительство Калининградской области, при составлении описи дел в структурном подразделении исполнительного органа Калининградской области – наименование исполнительного органа Калининградской области.

²Опись составляется отдельно на дела, документы постоянного срока хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения и по личному составу. В наименовании описи необходимо указывать, на какие дела, документы составлена опись.

³Графа не заполняется в описи дел постоянного срока хранения.

в Правительстве
Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

ФОРМА

(наименование государственного органа¹)

(наименование структурного подразделения)

ОПИСЬ № _____
электронных документов

за _____ год

№ п/п	Индекс дела	Заголовок электронного дела по номенклатуре	Рег. номер электронного документа	Вид и заголовок электронного документа	Дата документа	Срок хранения	Кол-во файлов (кол-во файлов в контейнере)	Объем в байтах	Примечание
1									
2									

В данную опись внесено _____ электронных документов с № _____ по № _____, объемом _____ байт, в том числе: (цифрами и прописью)

литерные номера: _____;

пропущенные номера: _____.

К электронным документам составлен реестр файлов.

Руководитель структурного подразделения

подпись

И.О. Фамилия

Дата

Виза лица, составившего опись дел

Наименование должности лица, ответственного за архив государственного органа

подпись

И.О. Фамилия

Дата

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица, указанного в пункте 680 инструкции по делопроизводству в Правительстве Калининградской области и исполнительных органах Калининградской области)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

Дата

Передал _____ электронных документов
(цифрами и прописью)

объемом _____ байт.
(цифрами и прописью)

Наименование должности работника
структурного подразделения

подпись

И.О. Фамилия

Дата

Принял _____ электронных документов
(цифрами и прописью)

объемом _____ байт.
(цифрами и прописью)

Наименование должности

работника архива государственного органа *подпись*

И.О. Фамилия

Дата

Реестр файлов электронного документа

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

¹При составлении описи электронных документов в структурном подразделении аппарата Правительства Калининградской области в качестве государственного органа в настоящем приложении указывается Правительство Калининградской области, при составлении описи дел в структурном подразделении исполнительного органа Калининградской области – наименование исполнительного органа Калининградской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 55
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве
Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

_____ (наименование государственного органа¹)

_____ (наименование структурного подразделения)

ПРЕДЛОЖЕНИЯ К АКТУ

о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению

_____ № _____

На основании

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

отобраны к уничтожению в _____ году как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение документы:

№ п/п	Заголовок дела (групповой заголовок документов)	Годы	Индекс по номенклатуре дела	Количество ед. хр. (дел)	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечание
1						
2						

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

Руководитель структурного подразделения _____ *подпись* _____ И.О. Фамилия

Наименование должности лица, ответственного за ведение делопроизводства структурного подразделения _____ *подпись* _____ И.О. Фамилия

¹При составлении предложений к акту в структурном подразделении аппарата Правительства Калининградской области в качестве государственного органа в настоящем приложении указывается Правительство Калининградской области, при составлении описи дел в структурном подразделении исполнительного органа Калининградской области – наименование исполнительного органа Калининградской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 56
к инструкции по делопроизводству
в Правительстве
Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области

_____)
(наименование государственного органа¹)

УТВЕРЖДАЮ
Наименование должности
руководителя²

АКТ

№ _____

о выделении к уничтожению
архивных документов, 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 № _____.

_____ (№ и название фонда)

№ п/п	Заголовок дела (групповой заголовок документов)	Годы	Номер(а) описи ³	Номер ед. хр. по описи (индекс по номенклатуре дел)	Количество ед. хр. (дел)	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечание
1							
2							

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

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

Наименование должности лица,
ответственного за архив
государственного органа
Дата

подпись

И.О. Фамилия

подпись

И.О. Фамилия

_____)
(наименование должности лица, указанного
в пункте 680 инструкции по делопроизводству
в Правительстве Калининградской области
и исполнительных органах
Калининградской области)

Дата

СОГЛАСОВАНО

Протокол экспертной комиссии
государственного органа

СОГЛАСОВАНО

Протокол экспертно-проверочной
комиссии при Министерстве

от _____ № _____

по культуре и туризму
Калининградской области

от _____ № _____

Документы в количестве _____ ед. хр. (дел, документов, электронных документов):

- 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,
внесшего изменения в учетные документы*подпись*

И.О. Фамилия

Дата

¹При подготовке акта в Правительстве Калининградской области в качестве государственного органа в настоящем приложении указывается Правительство Калининградской области, при подготовке акта в исполнительном органе Калининградской области – наименование исполнительного органа Калининградской области.

²При подготовке акта в Правительстве Калининградской области руководителем указывается заместитель Губернатора – Руководитель аппарата Правительства Калининградской области, при подготовке акта в исполнительном органе Калининградской области – руководитель исполнительного органа Калининградской области.

³При выделении к уничтожению документов при подготовке дел к передаче в архив государственного органа графа 4 не заполняется.».