



ГУБЕРНАТОР НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.12.2022 № 241

г. Новосибирск

О внесении изменений в постановление Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345

П о с т а н о в л я ю:

Внести в постановление Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345 «Об утверждении Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области» следующие изменения:

1. В пункте 3 цифры «24.12.2020» заменить цифрами «25.12.2020».

2. В Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее – Инструкция):

1) абзацы пятый и шестой пункта 10 изложить в следующей редакции:

«Контроль исполнения правовых актов Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее – правовые акты), поручений Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, первого заместителя Губернатора Новосибирской области осуществляется в соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.09.2016 № 199 «О контроле исполнения поручений».

Разработка, утверждение и реализация государственных программ Новосибирской области, а также согласование проектов государственных программ Новосибирской области, проектов изменений в государственные программы Новосибирской области осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 28.03.2014 № 125-п «О Порядке принятия решений о разработке государственных программ Новосибирской области, а также формирования и реализации указанных программ».»;

2) подпункт 25 пункта 12 изложить в следующей редакции:

«25) «гриф ограничения доступа к документу»»;

3) абзац девятый пункта 26 после слов «информацию конфиденциального характера,» дополнить словами «служебную информацию ограниченного распространения,»;

4) в абзаце шестом пункта 32 слово «конфиденциальности» заменить словами «ограничения доступа к документу»;

5) пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. Гриф ограничения доступа к документу.

Реквизит свидетельствует об особом характере информации, содержащейся в документе, и ограничивает доступ к нему.

Гриф ограничения доступа к документу проставляется в правом верхнем углу первого листа документа, содержащего служебную информацию ограниченного распространения, сведения конфиденциального характера и имеет вид «Для служебного пользования». Гриф может дополняться указанием номера экземпляра.»;

б) пункт 71 изложить в следующей редакции:

«71. Одновременно с разработкой проекта правового акта орган, отвечающий за разработку проекта правового акта (далее – разработчик), должен подготовить предложения об изменении, отмене или признании утратившими силу соответствующих ранее изданных правовых актов или их частей в соответствии с данными систематизации правовых актов органов государственной власти Новосибирской области.

При внесении изменений, отмене или признании утратившими силу правового акта разработчик устанавливает во вкладке «Связанные» РКК проекта правового акта связи с исходным документом, а также со всеми ранее изданными правовыми актами, вносившими в него изменения.»;

7) в подпункте 1 пункта 75 слова «(далее – разработчик проекта правового акта)» исключить;

8) в абзаце втором пункта 100 слова «и Президиума Правительства Новосибирской области» исключить;

9) в абзаце шестнадцатом пункта 110 слова «отметка о конфиденциальности» заменить словами «гриф ограничения доступа к документу»;

10) в абзаце двадцать шестом пункта 137 слова «протоколы заседания Президиума Правительства Новосибирской области,» исключить;

11) в абзаце четырнадцатом пункта 148 слова «отметка о конфиденциальности» заменить словами «гриф ограничения доступа к документу»;

12) в абзаце четвертом пункта 210 слова «Президиума Правительства Новосибирской области,» исключить;

13) в пункте 213 слово «пометки» заменить словом «грифа»;

14) в пункте 214 слово «пометка» заменить словом «гриф»;

15) пункт 215 изложить в следующей редакции:

«215. Регистрация документов, содержащих информацию конфиденциального характера, служебную информацию ограниченного распространения, осуществляется по принципу сквозной нумерации совместно с остальными документами того же вида без размещения электронной формы

(образа) в РКК. При этом к регистрационному номеру документа добавляется буквенный индекс «ДСП», печатаемый без кавычек, знаков препинания и иных технических знаков, например: № 162 ДСП.

Передача документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, осуществляется под подпись. Документы могут быть переданы с использованием защищенного канала связи сертифицированного средства криптографической защиты информации ViPNet Client.

Подлинники правовых актов подлежат хранению в департаменте контроля и документационного обеспечения до передачи на архивное хранение. Исполнителям выдаются копии, заверенные простой круглой печатью администрации № 1, в соответствии со списком рассылки, составленным разработчиком.

Подлинники входящих и исходящих документов с грифом «ДСП» направляются ответственному исполнителю, соисполнителям направляются копии документов в необходимом количестве. На обратной стороне листа подлинника и копии исходящего документа указывается количество экземпляров документа, фамилия исполнителя, номер его телефона и дата, например:

отп. 2 экз.

экз. № 1 – адресату

экз. № 2 – в дело

исп. А.С. Петров

223 81 54

Дата»;

16) в пункте 218 слово «пометкой» заменить словом «грифом».

3. Заголовок приложения № 2 к Инструкции (к п. 74) изложить в следующей редакции:

«Требования к оформлению проектов правовых актов Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области».

4. Пункт 8 приложения № 2.1 к Инструкции (к п. 75, 75.1, 80) дополнить подпунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1) на первой стадии согласования при согласовании лицами, указанными в абзацах «в – г» подпункта 1 пункта 8 настоящего Порядка, допускается устанавливать параллельный тип согласования;».

5. Пункт 10.1 приложения № 4 к Инструкции (к п. 122) изложить в следующей редакции:

«10.1. Исполнитель проекта письма несет ответственность за его содержание, своевременную и качественную подготовку, осуществляет контроль прохождения письма в СЭДД до его подписания и регистрации.».



А.А. Травников