



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 февраля 2017 г. № 33

г. Южно-Сахалинск

### **О взаимодействии областных органов государственной власти, подведомственных им учреждений и органов местного самоуправления Сахалинской области при обмене документами в системе электронного делопроизводства с использованием электронной подписи**

В целях автоматизации процессов делопроизводства в Правительстве Сахалинской области, областных органах исполнительной власти и подведомственных им учреждениях, органах местного самоуправления Сахалинской области на основании Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» Правительство Сахалинской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Ввести с 10 февраля 2017 года в опытную эксплуатацию использование в рамках единой информационной Системы электронного делопроизводства EOS for SharePoint (далее - СЭД) субъектами внутренней среды, в том числе членами Правительства, руководством аппарата Губернатора и Правительства области, департаментами и управлениями Правительства, областными органами исполнительной власти и подведомственными им учреждениями, органами местного самоуправления Сахалинской области, квалифицированной электронной подписи (далее – КЭП):

1.1. Для осуществления процесса «Утверждение» по документам, относящимся к внутренней корреспонденции, в том числе:

- Перечни поручений руководителей, Протоколы оперативных и рабочих совещаний и Отчеты об их исполнении;

- переписка между субъектами внутренней среды по основным вопросам деятельности, в том числе запросы на представление информации и ответы на них;

- пояснительные, докладные и информационные записки, справки и заключения, финансово-экономические обоснования, справочные материалы, акты, заявки и другие.

Указания по документам (резолюции руководителей и уполномоченных ими лиц по документам, в том числе подготовленные помощниками проекта) утверждаются простой электронной подписью (далее – ЭП).

Обмен документами, указанными в настоящем пункте, осуществляется только в электронном виде без обязательного сканирования подписанного документа и его включения в электронный пакет документов, а также досылки адресату на бумажных носителях.

#### 1.2. Для согласования посредством КЭП:

1.2.1. Проектов документов из числа внутренней служебной корреспонденции согласование осуществляется только посредством КЭП в СЭД без дублирования собственноручной подписью на проекте документа.

1.2.2. Проектов документов из числа внешней служебной корреспонденции согласование осуществляется посредством КЭП в СЭД без дублирования собственноручной подписью на проекте документа, при этом на «Утверждение» руководителям в пакете документов разработчиком представляется выписка из СЭД о проведенном согласовании проекта.

1.2.3. Проектов правовых актов согласование осуществляется путем подписания КЭП в СЭД файла «Справка согласования», подготовленного разработчиком проекта в соответствии с требованиями Регламента подготовки, согласования и выпуска правовых актов Правительства Сахалинской области, утвержденного постановлением Правительства области от 06.10.2016 № 505, и включенного в пакет документов проекта как приложение к Пояснительной записке (тип файла – «сопроводительный документ»). Дополнительное направление разработчиком писем о согласовании проекта ак-

та (кроме запуска процесса «Согласование») не требуется.

При подготовке пакета документов для представления в Правительство области в Справке согласования вместо собственноручных подписей руководителей (субъектов внутренней среды), согласовавших проект с использованием КЭП в СЭД, разработчиком может быть проставлена запись «согласовано КЭП и проставляется дата согласования» и при этом дополнительных писем от согласователя не требуется.

Все Справки, Заключение, направленные субъектам внешней среды письма-согласования и полученные от них ответы, а также другие документы регистрируются в СЭД и включаются в электронный пакет документов только через ссылки.

В основной пакет документов как в электронном виде, так и на бумажных носителях входят:

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| Документ:                   | - Правовой акт (указ, постановление, распоряжение, приказ)   |
| Приложение:                 | - Приложения к Правовому акту (Порядок, Регламент, Положение, Приложение, Смета и т.п., документ, утверждаемый Правовым актом) в порядке утверждения |
| Сопроводительные документы: | - Пояснительная записка  |
|                             | - Финансово-экономическое обоснование, статистические данные (если таковые необходимо представлять)  |
|                             | - Справка согласования проекта   |
|                             | - Протокол разногласий с неснятыми замечаниями (если имеются)  |

1.2.4. Согласование проектов внутри органа или структуры осуществляется посредством ЭП.

2. На период опытной эксплуатации при работе с документами руководствоваться:

- Временным регламентом работы с документами в электронной системе документооборота СЭД ЭОС, утвержденным распоряжением Правительства Сахалинской области от 21.06.2016 № 301-р;

- Регламентом подготовки, согласования и выпуска правовых актов Правительства Сахалинской области, утвержденным постановлением Правительства области от 06.10.2016 № 505;

- Регламентами и инструктивными документами по работе в СЭД, утвержденными агентством по информационным технологиям и связи и ГБУ «Сахалинский областной центр информатизации».

3. Внести изменения в Регламент подготовки, согласования и выпуска правовых актов Правительства Сахалинской области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.10.2016 № 505, изложив пятый абзац подпункта в) пункта 3.2 в следующей редакции:

«- проекты государственных программ Сахалинской области в министерстве финансов и министерстве экономического развития области, а также проекты актов Правительства, регулирующие вопросы установления систем оплаты труда для работников государственных учреждений Сахалинской области, в агентстве по труду и занятости населения области - в срок не более 10-ти рабочих дней;».

4. Руководителям департаментов и управлений Правительства, органов исполнительной власти Сахалинской области и подведомственных им учреждений, органов местного самоуправления:

- обеспечить изучение специалистами и работниками возглавляемых органов и структур действующих Регламентов и инструктивных документов по работе в СЭД с учетом доработки и корректировки внедряемых программных продуктов;

- в случае несоблюдения или ненадлежащего соблюдения действующих Регламентов и инструктивных документов по работе в СЭД привлекать виновных должностных лиц к дисциплинарной ответственности.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Председатель Правительства  
Сахалинской области



В.Г.Щербина