



У К А З

ГУБЕРНАТОРА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 06.07.2021 № 72

О внесении изменений в
Инструкцию по делопроизводству
в органах исполнительной власти
Смоленской области

П о с т а н о в л я ю:

Внести в Инструкцию по делопроизводству в органах исполнительной власти Смоленской области, утвержденную Указом Губернатора Смоленской области от 12.12.2006 № 11 (в редакции указов Губернатора Смоленской области от 26.02.2008 № 5, от 16.03.2010 № 4, от 16.04.2010 № 9, от 17.03.2021 № 28), следующие изменения:

1) абзац шестой пункта 2.1.19 подраздела 2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Отметка об электронной подписи включает в себя фразу «Документ подписан электронной подписью», номер сертификата ключа электронной подписи, фамилию, имя, отчество владельца сертификата, срок действия сертификата ключа электронной подписи. Отметка об электронной подписи может включать в себя изображение герба Смоленской области.»;

2) в разделе 4:

- пункт 4.1.3 подраздела 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1.3. Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. Во вводной части указываются инициалы и фамилия председателя (председательствующего), присутствующих на заседании, повестка дня. Каждый пункт нумеруется арабской цифрой и отвечает на вопрос «О ком?» («О чем?»).

Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела строится по следующей схеме:

СЛУШАЛИ – ВЫСТУПИЛИ – РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):

(печатаются прописными буквами от левой границы текстового поля).

Решение в текстовой части протокола печатается полностью, при необходимости приводятся данные об итогах голосования.»;

- в пункте 4.3.9 подраздела 4.3 слова «органа исполнительной власти либо

000987 *

лицом, исполняющим его обязанности» заменить словами «органа исполнительной власти, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем руководителя соответствующего органа исполнительной власти в случае наделения его соответствующими полномочиями»;

3) в пункте 6.2.1 подраздела 6.2 раздела 6 слова «Управлением делами Аппарата Администрации» заменить словами «областным государственным бюджетным учреждением «Хозяйственное управление Администрации Смоленской области»;

4) приложения № 10, 12¹, 12² изложить в новой редакции (прилагаются);

5) подраздел «**Написание наиболее употребляемых сокращений слов и наименований**» раздела «**Написание некоторых сокращений слов, дат и чисел**» приложения № 15 после слов «гражданин – гр-н» дополнить словами «деревня – дер.».



В. Островский

Приложение № 10
к Инструкции по делопроизводству
в органах исполнительной власти
Смоленской области
(в редакции Указа Губернатора
Смоленской области
от 06.07.2021 № 42)

ПРОТОКОЛ

заседания

АДМИНИСТРАЦИИ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

от _____ № _____

Председатель (председательствующий) –
Присутствовали: _____ человек (список прилагается)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О

Доклад (должность, фамилия, инициалы) ...

1. СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):

Председатель
(Председательствующий)

Подпись

Инициалы, фамилия



**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГУБЕРНАТОРА
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ –
РУКОВОДИТЕЛЬ АППАРАТА
АДМИНИСТРАЦИИ
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

пл. Ленина, д. 1, г. Смоленск, 214008
тел. (4812) 38-11-31, тел./факс 38-65-05
e-mail: apparat@admin-smolensk.ru
<http://apparat.admin-smolensk.ru>

_____ № _____
на № _____ от _____

Приложение № 12¹
к Инструкции по делопроизводству
в органах исполнительной власти
Смоленской области
(в редакции Указа Губернатора
Смоленской области
от 06.04.2021 № 72)



**АППАРАТ АДМИНИСТРАЦИИ
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

пл. Ленина, д. 1, г. Смоленск, 214008
тел. (4812) 38-65-05, тел./факс 29-20-36
e-mail: apparat@admin-smolensk.ru
<http://apparat.admin-smolensk.ru>

№ _____
на № _____ от _____

Приложение № 12²
к Инструкции по делопроизводству
в органах исполнительной власти
Смоленской области
(в редакции Указа Губернатора
Смоленской области
от 06.07.2001 № 72)