



**Администрация Ненецкого автономного округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 декабря 2022 г. № 384-п  
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений  
в Инструкцию по делопроизводству  
в Администрации Ненецкого автономного округа  
и иных исполнительных органах  
Ненецкого автономного округа**

Руководствуясь статьями 30, 33.1 закона Ненецкого автономного округа от 03.02.2006 № 673-оз «О нормативных правовых актах Ненецкого автономного округа», Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменения в Инструкцию по делопроизводству в Администрации Ненецкого автономного округа и иных исполнительных органах Ненецкого автономного округа, утвержденную постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 15.05.2018 № 110-п (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 01.08.2022 № 220-п), согласно Приложению.

2. Настоящее постановление, за исключением пунктов 2, 3 и 4 Изменений, вступает в силу со дня его официального опубликования.

Пункты 2, 3 и 4 Изменений вступают в силу с 1 января 2023 года.

Губернатор  
Ненецкого автономного округа



Ю.В. Безудный

Приложение  
к постановлению Администрации  
Ненецкого автономного округа  
от 27.12.2022 № 384-п  
«О внесении изменений  
в Инструкцию по делопроизводству  
в Администрации  
Ненецкого автономного округа  
и иных исполнительных органах  
Ненецкого автономного округа»

**Изменения  
в Инструкцию по делопроизводству  
в Администрации Ненецкого автономного округа  
и иных исполнительных органах  
Ненецкого автономного округа**

1. В пункте 37:

1) абзац второй после слов «Отметка о» дополнить словом «наличии»;

2) абзац десятый изложить в следующей редакции:

«При необходимости на приложениях к основному документу на первом листе в правом верхнем углу указывается слово «Приложение» (без кавычек, без выделения полужирным шрифтом).»;

3) во втором предложении абзаца одиннадцатого слова «правовому акту» заменить словами «основному документу»;

4) дополнить абзацем следующего содержания:

«Оформление приложений к правовым актам осуществляется в соответствии с разделом IV настоящей Инструкции.».

2. Наименование Раздела III после слов «проектов правовых актов,» дополнить словами «государственной регистрации,».

3. В пункте 73:

1) абзац второй изложить в следующей редакции:

«Регистрация приказов (распоряжений) ведется в СЭД «ДЕЛО» путем ввода информации о приказе (распоряжении) в РК соответствующей группы документов картотеки исполнительного органа.»;

2) дополнить абзацами следующего содержания:

«После присвоения регистрационного номера приказ (распоряжение) подписывается и преобразуется в электронную копию (сканируется) и присоединяется к соответствующей РК.

При вводе информации о приказе в РК в поле «Примечание» вносится информация о государственной регистрации приказа исполнительного органа в соответствии с пунктом 73.1 настоящей Инструкции, поле «Адресат» не заполняется.

На официальное опубликование приказ исполнительного органа направляется после осуществления государственной регистрации приказа в порядке, установленном пунктом 73.1 настоящей Инструкции. Для этого в РК вводится соответствующая резолюция для отдела документооборота.

После официального опубликования приказа исполнительного органа служба делопроизводства исполнительного органа вносит в РК приказа в поле «Примечание» информацию об официальном опубликовании (источник, дата и номер опубликования).

Копии приказов (распоряжений), зарегистрированных в установленном порядке, направляются адресатам службой делопроизводства исполнительного органа в форме электронных копий документов посредством СЭД «ДЕЛО» согласно списку рассылки, указанному в справке к проекту, при необходимости на бумажном носителе.»

4. Дополнить пунктом 73.1 следующего содержания:

«73.1. Приказы исполнительных органов подлежат государственной регистрации путем присвоения им государственного регистрационного номера по единой для всех исполнительных органов нумерации, которая ведется с начала и до конца календарного года.

Государственная регистрация приказа исполнительного органа осуществляется службой делопроизводства исполнительного органа путем ввода информации о нем в РК в СЭД «ДЕЛО» после регистрации приказа в соответствии с пунктом 73 настоящей Инструкции и его подписания.

Государственный регистрационный номер приказу присваивается СЭД «ДЕЛО» автоматически в соответствии с выбранной группой документов «Государственная регистрация НПА ИО НАО».

При вводе информации о приказе в РК в поле «Содержание» вносится информация о виде нормативного правового акта, его реквизиты и наименование, например:

Приказ Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа от 20.12.2022 № 45 «О внесении изменений в Положение об учетной политике»

В поле «Исполнитель» выбирается наименование исполнительного органа из справочника СЭД «ДЕЛО».

В поле «Связки» обязательно указывается РК приказа из картотеки исполнительного органа, созданная при его регистрации в соответствии с пунктом 73 настоящей Инструкции.

Перед сканированием приказа в РК в правом верхнем углу лицевой стороны первого листа приказа проставляется отметка о государственной регистрации приказа исполнительного органа (регистрационный штамп с наименованием «Государственная регистрация» в первой строке, содержащий поля для внесения государственного регистрационного номера во второй строке и даты регистрации приказа в третьей строке). Штамп должен наноситься не на текстовую часть приказа.»

5. В наименовании Раздела IV слова «проектов правовых актов» заменить словами «правовых актов и их проектов».

6. В пункте 83:

1) абзац девятый изложить в следующей редакции:

«При ссылке на правовые акты указываются вид правового акта, дата принятия правового акта с предшествующим ей словом «от», номер правового акта, наименование правового акта, заключенное в кавычки.»;

2) после абзаца одиннадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«При внесении изменений в правовой акт или его отдельные структурные единицы в содержательной части правового акта о внесении изменений указываются реквизиты правового акта, в который вносятся изменения (вид правового акта, дата его принятия, номер и наименование правового акта), а также реквизиты правового акта, вносящего в него последние изменения (вид правового акта, дата его принятия и номер), заключенные в круглые скобки.».

7. Второе предложение пункта 84 после слова «принятый» дополнить словом «правовой».

8. В пункте 85:

1) в абзаце первом слова «проекту правового акта» заменить словами «правовому акту (проекту правового акта)»;

2) после абзаца первого дополнить абзацами следующего содержания:

«Приложение к правовому акту (проекту правового акта) на первом листе в правом верхнем углу обозначается словом «Приложение» (без кавычек, без выделения полужирным шрифтом) с указанием вида правового акта, его даты, регистрационного номера и наименования. Строки данного реквизита выравниваются по левому краю и отделяются от заголовка или текста четырьмя пустыми строками, например:

Приложение 1  
к распоряжению Администрации  
Ненецкого автономного округа  
от 14.01.2010 № 8-р  
«О безвозмездной передаче  
государственного имущества»

Если приложение одно, оно не нумеруется. При наличии нескольких приложений к правовому акту приложениям присваиваются порядковые номера, обозначаемые арабскими цифрами, перед которыми знак «№» не применяется (Приложение 1, Приложение 2).»;

3) абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Приложение может содержать текст положения (порядка, правил, инструкции, методики, регламента и т.п.), а также перечни, таблицы, графики, схемы, чертежи, рисунки, карты и другие положения, являющиеся неотъемлемыми составляющими содержательной части правового акта.»;

4) абзац восьмой после слова «нормативных» дополнить словом «правовых».

9. В абзаце втором пункта 86 слово «установлены» заменить словами «устанавливаются в соответствии со».

10. В пункте 87 слово «Правовое» заменить словом «Правовые».