



ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

ГУБЕРНАТОР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 февраля 2021 года

Ханты-Мансийск

№ 18

О внесении изменений в приложение к постановлению Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 декабря 2012 года № 176 «Об Инструкции по делопроизводству в государственных органах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и исполнительных органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

В соответствии с Уставом (Основным законом) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 ноября 2001 года № 75-оз «О Губернаторе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 25 февраля 2003 года № 14-оз «О нормативных правовых актах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в приложение к постановлению Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 декабря 2012 года № 176 «Об Инструкции по делопроизводству в государственных органах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и исполнительных органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» следующие изменения:

1.1. В пункте 1.1 слова «Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 года № 477 «Об утверждении правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти», Методическими рекомендациями по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти,

утвержденными приказом Государственной архивной службы России от 2 декабря 2009 года № 76» заменить словами «Методическими рекомендациями по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 24 декабря 2020 года № 199».

1.2. Пункт 3.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Документы, направляемые Губернатору автономного округа на рассмотрение и подписание, оформляются с использованием шрифта Times New Roman или его отечественного метрического аналога размером № 16 через полтора межстрочных интервала. Для оформления табличных материалов могут применяться шрифты № 11 – 13 с возможным использованием переносов. Данные требования не распространяются на правовые акты Губернатора автономного округа (их проекты), Правительства автономного округа (их проекты), а также документы, оформление которых осуществляется в соответствии с требованиями, установленными федеральными органами исполнительной власти.»

1.3. После пункта 4.19 дополнить пунктом 4.19.1 следующего содержания:

«4.19.1. На документах, поступивших на бумажном носителе, с помощью штрих-кода или штампа проставляется отметка о поступлении документа, включающая дату поступления и входящий регистрационный номер.

На электронных документах (электронных образах документов), поступивших посредством электронной почты, СЭД, системы МЭДО, СЭВ, отметка о поступлении не проставляется.»

1.4. В пункте 5.4:

1.4.1. В подпункте 5.4.1:

1.4.1.1. В абзацах двенадцатом, тринадцатом слова «органов государственной власти» заменить словами «государственных органов».

1.4.1.2. После абзаца четырнадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«при внесении проекта правового акта об утверждении государственной программы автономного округа или изменений в нее, а также при внесении социально значимых проектов правовых актов автономного округа – протокол заседания общественного совета при исполнительном органе государственной власти автономного округа – инициаторе соответствующего проекта правового акта;».

1.4.1.3. В абзаце шестнадцатом слова «(приложение 6 к настоящей Инструкции)» исключить.

1.4.2. Подпункт 5.4.6.5.1 изложить в следующей редакции:

«5.4.6.5.1. Для проектов правовых актов Правительства автономного округа: первые заместители Губернатора автономного округа, заместители Губернатора автономного округа (за исключением

находящихся в отпуске, командировке или при их временной нетрудоспособности).

Орган государственной власти – инициатор проекта правового акта Правительства автономного округа направляет его руководителям органов государственной власти автономного округа, являющимся членами Правительства автономного округа с правом решающего голоса, для ознакомления. Исполнение указанного требования подтверждается отметкой в пояснительной записке к проекту правового акта Правительства автономного округа, либо приложением соответствующих подтверждающих документов.».

1.5. Пункт 5.4.11 изложить в следующей редакции:

«5.4.11. При наличии разногласий по проекту правового акта заместитель Губернатора автономного округа (в соответствии с распределением обязанностей) вместе с инициатором этого проекта должны обеспечить обсуждение его с заинтересованными органами, структурными подразделениями и организациями с целью принятия согласованного решения, оформив его протоколом, в котором должна содержаться аргументированная позиция каждой стороны по предмету разногласий.

Неурегулированные разногласия по проекту правового акта рассматривает заместитель Губернатора автономного округа (в соответствии с распределением обязанностей), принимающий по ним соответствующее решение. При этом заместитель Губернатора автономного округа может внести Губернатору автономного округа предложение о рассмотрении проекта правового акта с разногласиями. В этом случае к такому проекту прилагается справка с изложением имеющихся возражений.».

1.6. В абзаце пятом подпункта 5.5.2 пункта 5.5 слова «(приложение 6 к настоящей Инструкции)» исключить.

1.7. В абзаце первом пункта 6.6 слова «Копии правовых актов Губернатора, Правительства автономного округа заверяются оттиском круглой (не гербовой) печати Губернатора автономного округа.» исключить.

1.8. В пункте 6.7 слова «Копии распоряжений заместителей Губернатора автономного округа, Аппарата Губернатора автономного округа заверяются оттиском печати Управления документационного обеспечения.» исключить.

1.9. После пункта 6.7 дополнить пунктом 6.7.1 следующего содержания:

«6.7.1. После подписания Губернатором автономного округа правового акта Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа их изготовленные копии сверяются с подлинниками и заверяются в Аппарате Губернатора автономного округа оттиском круглой (не гербовой) печати Губернатора автономного округа.

После подписания лицом, замещающим Губернатора автономного округа, правового акта Губернатора автономного округа его изготовленная копия сверяется с подлинником и заверяется в Аппарате Губернатора автономного округа оттиском круглой (не гербовой) печати Губернатора автономного округа.

После подписания должностным лицом, на которое возложено исполнение отдельных обязанностей Губернатора автономного округа на подписание правовых актов Правительства автономного округа, правового акта Правительства автономного округа его изготовленная копия сверяется с подлинником и заверяется в Аппарате Губернатора автономного округа оттиском круглой (не гербовой) печати Правительства автономного округа.

После подписания заместителями Губернатора автономного округа, руководителем Аппарата Губернатора автономного округа – заместителем Губернатора автономного округа распоряжений их изготовленные копии заверяются оттиском печати Управления документационного обеспечения.».

1.10. Пункт 8.12 после абзаца первого дополнить абзацами следующего содержания:

«Если поручение дано нескольким исполнителям с резолюцией Губернатора автономного округа по компетенции, основного исполнителя определяет Управление контроля Аппарата Губернатора автономного округа из числа заместителей Губернатора автономного округа с учетом возложенных на них полномочий, руководителей органов государственной власти автономного округа на основании полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и автономного округа относительно сферы деятельности соответствующего органа государственной власти автономного округа.

Если поручение направлено на исполнение (как основному исполнителю) не по компетенции, письменное предложение об изменении основного исполнителя поручения направляется в Управление контроля Аппарата Губернатора автономного округа не позднее 3 рабочих дней (за исключением весьма срочных поручений) с момента определения его основным исполнителем при наличии согласования с должностным лицом, которому предлагается передать данное поручение на исполнение.».

1.11. В пункте 9.4:

1.11.1. Подпункт 9.4.1 после слов «исполненных документов в дела» дополнить словами «(электронные дела)».

1.11.2. После подпункта 9.4.1 дополнить подпунктом 9.4.1.1 следующего содержания:

«9.4.1.1. Номенклатура дел включается в СЭД в качестве справочника, определяющего порядок систематизации электронных документов (электронных образов документов), включаемых в СЭД.».

1.11.3. Подпункт 9.4.2 после слов «с указанием сроков» дополнить словом «их».

1.12. Приложение 6 к Инструкции по делопроизводству в государственных органах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и исполнительных органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



Н.В.Комарова