



## ГУБЕРНАТОР НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2021 № 123

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 Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области:

1) в абзаце пятом пункта 10 слова «О совершенствовании системы контроля исполнения правовых актов и поручений Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, первого заместителя Губернатора Новосибирской области» заменить словами «О контроле исполнения поручений»;

2) абзац девятнадцатый пункта 24 дополнить предложением следующего содержания: «На первой странице нумерация не проставляется.»;

3) в абзацах первом и втором пункта 52 слова «и электронных носителей» заменить словом «носители»;

4) в пункте 52.1 слова «и на электронном носителе» исключить;

5) в абзаце шестом пункта 99 первое предложение исключить;

6) в пункте 145:

а) абзац первый после слов «электрической связи» дополнить словами «, по системе межведомственного электронного документооборота (далее – МЭДО)»;

б) дополнить абзацем следующего содержания:

«По МЭДО поступают документы от корреспондентов – участников МЭДО в СЭДД.»;

7) в пункте 147:

а) абзац первый после слова «учитываемые» дополнить словами «и нерегистрируемые, указанные в приложении № 21 к Инструкции»;

б) в абзаце пятнадцатом слова «членов Совета Федерации» заменить словами «сенаторов Российской Федерации»;

в) дополнить абзацем следующего содержания:  
«Если документы, указанные в приложении № 21 к Инструкции, поступили с сопроводительным письмом, письма регистрируются в порядке, установленном Инструкцией.»;

8) в пункте 148:

а) абзац девятнадцатый после слов «в электронной форме,» дополнить словами «по МЭДО,»;

б) абзац двадцать первый после слов «создает РКК» дополнить словами «(кроме документов, поступивших по МЭДО)»;

9) в пункте 156:

а) в абзаце четырнадцатом слова «канцелярией администрации» заменить словами «исполнителем, подготовившим документ,»;

б) абзацы шестнадцатый, семнадцатый признать утратившими силу;

10) в пункте 157:

а) абзац второй после слов «электрической связи» дополнить словами «, МЭДО, СЭДД»;

б) абзац двадцать третий после слов «упаковке в архивы» дополнить словами «объемом не более 10 мБайт», слова «Документы объемом более 50 кБайт архивируются.» исключить;

в) дополнить абзацем следующего содержания:

«Документы направляются посредством СЭДД адресатам, подключенным к СЭДД, адресатам – участникам МЭДО.»;

11) пункт 215 изложить в следующей редакции:

«215. Регистрация документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, осуществляется совместно с остальными документами без размещения электронной формы (образа) в РКК. При этом к регистрационному номеру документа добавляется пометка «ДСП». На обратной стороне листа подлинника и копии отправляемого 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

Подлинник документа с пометкой «ДСП» направляется ответственному исполнителю, соисполнителям направляются копии в необходимом количестве. Передача таких документов осуществляется под подпись.»;

2. В приложении № 1.1 к Инструкции (к п. 48):

1) абзац второй подпункта 1 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«создание РКК с использованием шаблона «1\_Проект закона НСО» (поля шаблона «Место регистрации», «Подпись» и «Список рассылки» разработчиком законопроекта не изменяются) для направления законопроекта на согласование;»;

2) дополнить пунктом следующего содержания:

«11. После завершения согласования разработчик законопроекта направляет его на регистрацию в министерство юстиции Новосибирской области.».

3. В приложении № 2 к Инструкции (к п. 74):

1) пункт 8 изложить в редакции:

«8. Текст отделяется от заголовка двумя межстрочными интервалами, абзацы располагаются на расстоянии 1,25 см от левой границы поля. Выравнивание текста устанавливается по ширине.»;

2) в пункте 20 слова «(приложение № 1)» исключить.

4. В приложении № 4 к Инструкции (к п. 122):

1) подпункт 5 пункта 6 после слов «органы прокуратуры» дополнить словами «, за исключением проектов писем, адресованных в органы прокуратуры, по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции, подготовленных органом Новосибирской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений»;

2) абзац первый пункта 8 после слов «на подпись» дополнить словами «в срок не позднее чем за три рабочих дня до направления письма адресату, за исключением срочных (оперативных) писем».

5. Приложение № 16 к Инструкции признать утратившим силу.

6. Приложение № 17 к Инструкции признать утратившим силу.

7. Приложение № 18 к Инструкции признать утратившим силу.

8. Приложение № 19 к Инструкции признать утратившим силу.

9. Дополнить приложением № 21 «Перечень нерегистрируемых входящих документов» согласно приложению к настоящему постановлению.



А.А. Травников

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Губернатора  
Новосибирской области  
от 28.05.2021 № 123

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 21  
к Инструкции (к п. 147)

**Перечень  
нерегистрируемых входящих документов**

- Анкеты (резюме), направляемые в целях трудоустройства.
- Бухгалтерские документы (бухгалтерская отчетность, счета, счета-фактуры, акты сверки взаиморасчетов, акты приемки-передачи основных средств, товарные накладные).
- ГОСТы, технические регламенты, руководящие и другие документы по техническому регулированию и стандартизации.
- Графики, наряды, заявки, разнарядки.
- Конкурсная документация.
- Научно-техническая и проектная документация.
- Печатные издания (книги, журналы, газеты), каталоги, техническая литература, тематические и специальные сборники, плакаты.
- Прейскуранты.
- Программы конференций, совещаний.
- Рекламные материалы (письма, листовки, проспекты, буклеты).
- Учебные планы, программы.
- Формы и бланки, в том числе формы статистической и иной отчетности.

\_\_\_\_\_».