



ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

ГУБЕРНАТОР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 декабря 2017 года

№ 139

Ханты-Мансийск

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»

Руководствуясь 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 разделе I:

1.1.1. В пункте 1.1 слова «Государственным стандартом ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (далее – ГОСТ Р 6.30-2003)» заменить словами «Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-

распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (далее – ГОСТ Р 7.0.97-2016).».

1.1.2. В пункте 1.8 слова «ГОСТ Р 6.30-2003» заменить словами «ГОСТ Р 7.0.97-2016».

1.2. В разделе III:

1.2.1. В пункте 3.7 слова «ГОСТ Р 6.30-2003» заменить словами «ГОСТ Р 7.0.97-2016».

1.2.2. В пункте 3.15 после слов «верхнего поля страницы» дополнить словами «на расстоянии не менее 10 мм от верхнего края листа».

1.2.3. Подпункт 3.16 изложить в следующей редакции:

«3.16. Адресат.

Строки реквизита «Адресат» выравниваются относительно края правого поля документа.

3.16.1. При адресовании письма в организацию указывается ее полное или сокращенное наименование в именительном падеже, например:

Министерство
регионального развития
Российской Федерации

3.16.2. При адресовании документа руководителю (заместителю руководителя) организации наименование его должности, включающее наименование организации, инициалы и фамилию должностного лица, указываются в дательном падеже, например:

Руководителю
Федерального архивного агентства

И.О.Фамилия

3.16.3. При адресовании документа в структурное подразделение организации наименование организации указывается в именительном падеже, ниже – наименование структурного подразделения, например:

Министерство образования и науки
Российской Федерации

Департамент
управления делами

3.16.4. При адресовании письма конкретному должностному лицу наименование организации указывается в именительном падеже, наименование должности, включающее наименование структурного подразделения, инициалы и фамилию, – в дательном падеже, например:

Министерство образования и науки
Российской Федерации

Директору Департамента
управления делами

И.О.Фамилия

3.16.5. При рассылке документа группе организаций одного типа или в структурные подразделения одной организации адресат указывается обобщенно, например:

Руководителям
исполнительных органов
государственной власти
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

3.16.6. При рассылке документа выборочно группе организаций одного типа или структурных подразделений под реквизитом «Адресат» в скобках указывается: «(по списку)», например:

Руководителям
исполнительных органов
государственной власти
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
(по списку)

3.16.7. В одном документе не должно быть более четырех адресатов. Слово «Копия» перед вторым, третьим, четвертым адресатами не указывается.

При большом количестве адресатов исполнителем документа составляется указатель рассылки документа.

3.16.8. В состав реквизита «Адресат» может входить почтовый адрес.

Реквизиты адреса пишутся в следующем порядке:

название улицы, номер дома, номер квартиры;

название населенного пункта (города, поселка и т.п.);

название района;

название республики, края, области, автономного округа (области);

название страны (для международных почтовых отправлений);

почтовый индекс.

Например:

ЗАО «Магнит»

Профсоюзная ул., д. 82,
Москва, 117393

3.16.9. Почтовый адрес может не указываться в документах, направляемых в федеральные органы государственной власти, вышестоящие организации, подведомственные организации и постоянным корреспондентам (за исключением направления писем указанным адресатам в конвертах с прозрачными окнами).

3.16.10. При адресовании документа физическому лицу указываются: фамилия, инициалы, почтовый адрес, например:

Фамилия И.О.

Садовая ул., д. 5, кв. 12,
г. Сургут, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра,
628000

3.16.11. При отправке письма по электронной почте или по факсимильной связи (без досылки по почте) почтовый адрес не указывается. При необходимости может быть указан электронный адрес (номер телефона/факса).

3.16.12. Наименование организации, структурного подразделения, должность, фамилия и почтовый адрес отделяются друг от друга одним межстрочным интервалом.».

1.2.4. Абзацы с девятого по двенадцатый пункта 3.18 изложить в следующей редакции:

«Если приложение направляют не во все указанные в документе адреса, то отметку о его наличии оформляют следующим образом:

Приложение: на 3 л. в 1 экз. только в первый адрес.

Если приложением является обособленный электронный носитель (компакт-диск, usb-флеш-накопитель и др.), на вкладыше (конверте), в который помещается носитель, указываются наименования документов, записанных на носитель, имена файлов. Отметку о наличии приложений оформляют следующим образом:

Приложение: CD в 1 экз.».

1.2.5. В пункте 3.19 слова «Руководители структурных подразделений Аппарата Губернатора автономного округа (лица, их замещающие) подписывают документы по вопросам, относящимся к компетенции соответствующего подразделения.» исключить.

1.2.6. В абзаце втором пункта 3.20 слово «подписания» заменить словом «визирования».

1.2.7. Дополнить пунктами 3.24, 3.25 следующего содержания:

«3.24. Гриф утверждения

Гриф утверждения проставляется на документе в случае его утверждения должностным лицом, распорядительным документом (постановлением, решением, приказом, распоряжением) или решением коллегиального органа.

Гриф утверждения размещается в правом верхнем углу первого листа документа. Строки реквизита выравниваются по левому или правому краю или центруются относительно самой длинной строки.

При утверждении документа должностным лицом гриф утверждения состоит из слова УТВЕРЖДАЮ (прописными буквами), наименования должности лица, утверждающего документ, его подписи, инициалов, фамилии и даты утверждения.

При утверждении документа распорядительным документом гриф утверждения состоит из слова УТВЕРЖДЕН (УТВЕРЖДЕНА, УТВЕРЖДЕНЫ или УТВЕРЖДЕНО), согласованного с наименованием вида утверждаемого документа, наименования распорядительного документа в творительном падеже, его даты, номера. Например:

(Регламент) УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента социального развития
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 2 октября 2016 года № 82

(Правила) УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Департамента социального развития
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 2 октября 2016 года № 82

При утверждении документа коллегиальным органом, решения которого фиксируются в протоколе, в грифе утверждения указывается наименование органа, решением которого утвержден документ, дата и номер протокола (в скобках).

3.25. Отметка об электронной подписи используется при визуализации электронного документа, подписанного электронной подписью, с соблюдением следующих требований:

3.25.1. Место размещения отметки об электронной подписи должны соответствовать месту размещения собственноручной подписи в аналогичном документе на бумажном носителе.

3.25.2. Элементы отметки об электронной подписи должны быть видимыми и читаемыми при отображении документа в натуральном размере.

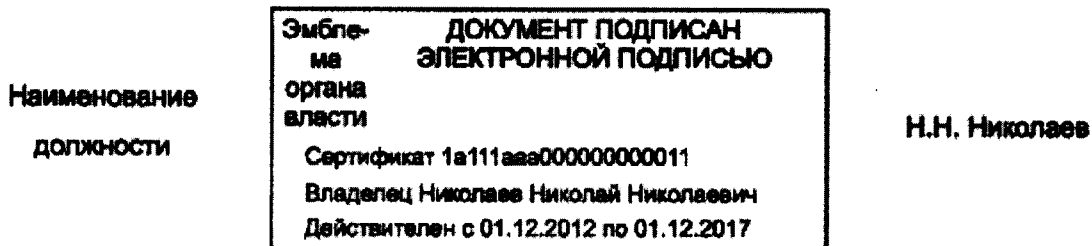
3.25.3. Элементы отметки об электронной подписи не должны перекрываться или накладываться друг на друга.

3.25.4. Элементы отметки об электронной подписи не должны перекрывать элементы текста документа и другие отметки об электронной подписи (при наличии).

Отметка об электронной подписи включает 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 изображение герба автономного округа.

Пример –



».

1.3. В разделе IV:

1.3.1. В пункте 4.21 после слов «заместителей Губернатора автономного округа» дополнить словами «, а также документы, зарегистрированные в СЭД одним из ее участников и направленные другим участникам СЭД».

1.3.2. Абзац четвертый пункта 4.22 после слов «день поступления» дополнить словами «, кроме документов, указанных в пункте 4.21 настоящей Инструкции».

1.3.3. Пункт 4.24 признать утратившим силу.

1.3.4. Дополнить пунктом 4.56.1 следующего содержания:

«4.56.1. Оригинал документа на бумажном носителе, подписанный Губернатором автономного округа, заместителями Губернатора автономного округа, после регистрации может быть передан исполнителю документа, помощнику (советнику) Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа, подписавшего документ, для самостоятельной передачи (отправки) документа адресату.»

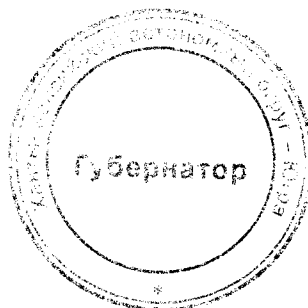
1.4. Подпункт 7.4.6 пункта 7.4 раздела VII после абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

«Обращения в федеральные органы государственной власти, связанные с реализацией государственных полномочий, согласовываются с заместителем Губернатора автономного округа, в ведении которого находится орган государственной власти – исполнитель (инициатор) проекта документа.»

1.5. В подпункте 10.2.1 пункта 10.2 раздела X слова «ГОСТ Р 6.30-2003» заменить словами «ГОСТ Р 7.0.97-2016».

2. Подпункты 1.1, 1.2.1, 1.5 пункта 1 настоящего постановления вступают в силу с 1 июля 2018 года.

Губернатор
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



Н.В.Комарова