



ГУБЕРНАТОР ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.07.2015

№ 197

г. Биробиджан

О внесении изменений и дополнений в Инструкцию по делопроизводству в аппарате губернатора и правительства Еврейской автономной области и органах исполнительной власти Еврейской автономной области, формируемых правительством Еврейской автономной области, утвержденную постановлением губернатора Еврейской автономной области от 28.09.2012 № 237

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Инструкцию по делопроизводству в аппарате губернатора и правительства Еврейской автономной области и органах исполнительной власти Еврейской автономной области, формируемых правительством Еврейской автономной области, утвержденную постановлением губернатора Еврейской автономной области от 28.09.2012 № 237 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в аппарате губернатора и правительства Еврейской автономной области и органах исполнительной власти Еврейской автономной области, формируемых правительством Еврейской автономной области», следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 2.5.2 подраздела 2.5 «Подготовка служебных писем» раздела 2 «Порядок подготовки отдельных видов документов» дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Проекты писем, направляемых в качестве приглашений на совещания, подтверждающих участие в совещаниях, о согласовании кандидатур в коллегиальные и совещательные органы готовятся за подписью должностного лица, давшего поручение подготовить проект письма.»

1.2. В разделе 3 «Организация документооборота и исполнение документов»:

1.2.1. В подразделе 3.1 «Прием, учет, регистрация и рассмотрение входящей корреспонденции»:

- абзац второй пункта 3.1.8 изложить в следующей редакции:

«Губернатору области передаются документы, исполнение которых требует рассмотрения высшего должностного лица области.»;

- абзац второй пункта 3.1.11 изложить в следующей редакции:

«После регистрации перечни поручений Президента Российской Федерации, решения Совета при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, письма Правительства Российской Федерации и аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе во исполнение поручений Президента Российской Федерации, а также документы, контроль исполнения которых осуществляет контрольное управление, передаются с использованием средств СЭД правительства области в контрольное управление.»

1.2.2. В подразделе 3.2 «Сроки и порядок контроля исполнения документов» пункт 3.2.11 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Информация об исполнении документа, контроль исполнения которого обеспечивает контрольное управление, согласовывается с контрольным управлением, после чего в обязательном порядке данный документ направляется в канцелярию для закрытия и списания «В дело».»

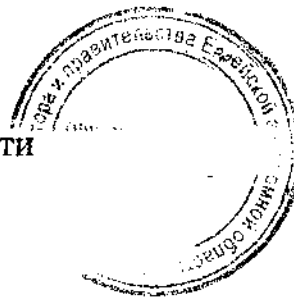
1.2.3. Пункт 3.3.12 подраздела 3.3 «Регистрация и отправка исходящих документов» изложить в следующей редакции:

«3.3.12. Исходящие документы, подготовленные структурными подразделениями аппарата и органами исполнительной власти области, не являющиеся ответами на документы, поступившие в канцелярию, подписанные руководителями правительства области, после регистрации в канцелярии направляются адресатам сотрудниками соответствующих структурных подразделений аппарата и органов исполнительной власти области самостоятельно по реестру исходящей корреспонденции.»

1.3. В абзаце семнадцатом пункта 4.3.4 подраздела 4.3 «Порядок учета, хранения, использования и списания номерных бланков» раздела 4 «Техническое обеспечение работы с документами» слова «Государственного герба Российской Федерации,» исключить.

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

Временно исполняющий обязанности
губернатора области



А.Б. Левинталь