



ГУБЕРНАТОР ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.09.2020

№ 291

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. В разделе 2 «Порядок подготовки отдельных видов документов»:

- в пункте 2.4.4 подраздела 2.4 «Подготовка приказов аппарата и органов исполнительной власти области»:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«- руководителем структурного подразделения аппарата, или первым заместителем руководителя аппарата, или заместителем руководителя аппарата, или начальником службы охраны труда аппарата, подготовившими проект приказа;»;

дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«- первым заместителем руководителя аппарата – по кадровым вопросам, вопросам государственной гражданской службы и премирования государственных гражданских служащих аппарата, работников аппарата, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы области, руководителей областных государственных

учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя исполняет аппарат;»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«- заместителем руководителя аппарата, координирующим вопросы организации правового обеспечения деятельности губернатора и правительства области, – по основной деятельности, за исключением проектов приказов по кадровым вопросам, вопросам государственной гражданской службы и премирования государственных гражданских служащих аппарата, работников аппарата, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы области, руководителей областных государственных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя исполняет аппарат, вопросам противодействия коррупции;»;

- пункт 2.5.1 подраздела 2.5 «Подготовка служебных писем» изложить в следующей редакции:

«2.5.1. Проекты писем губернатора области, за исключением проектов писем по вопросам противодействия коррупции, проекты писем вице-губернатора области визируются руководителем структурного подразделения аппарата или органа исполнительной власти области, подготовившего проект письма, согласовываются с вице-губернатором области, первым заместителем председателя правительства области или заместителем председателя правительства области, курирующим соответствующее структурное подразделение аппарата или орган исполнительной власти области, после чего передаются в организационное управление для проведения лингвистической экспертизы, по окончании которой проект письма также визируется специалистом-лингвистом организационного управления. Проекты писем губернатора области по вопросам противодействия коррупции визируются начальником управления государственной службы и кадровой политики области.».

1.2. В подразделе 3.1 «Прием, учет, регистрация и рассмотрение входящей корреспонденции» раздела 3 «Организация документооборота и исполнение документов»:

- пункт 3.1.2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Корреспонденция, адресованная руководителям правительства области, поступившая посредством фельдъегерской связи в нерабочее время, выходные и праздничные дни, принимается ответственным дежурным правительства области и передается в отдел делопроизводства организационного управления для регистрации в первый рабочий день.

Ответственный дежурный правительства области осуществляет прием корреспонденции и передачу её адресату в порядке, предусмотренном пунктами 3.1.5 и 3.1.6 настоящей Инструкции.»;

- в пункте 3.1.5:

абзац девятый после слов «Срочные документы, предполагающие личное участие губернатора области в каких-либо мероприятиях,» дополнить словами «а также документы, поступившие посредством фельдъегерской

связи,», после слов «В период временного отсутствия губернатора области срочные документы, предполагающие личное участие губернатора области в каких-либо мероприятиях,» дополнить словами «а также документы, поступившие посредством фельдъегерской связи,»;

дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«Конверты с надписью «Вручить немедленно» вскрываются, регистрируются и передаются на рассмотрение губернатору области, а в его отсутствие – вице-губернатору области.».

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

Исполняющий обязанности
первого заместителя председателя
правительства области



Д.Ф. Братыненко