



ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

ГУБЕРНАТОР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 декабря 2023 года

№ 193

г. 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 исполнительных органах 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 исполнительных органах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» следующие изменения:

1.1. Раздел II после абзаца сорок восьмого дополнить абзацем следующего содержания:

«сегмент СЭД для служебного пользования (сегмент СЭД ДСП) – отдельный сегмент СЭД, который содержит базу данных документов органов государственной власти, включающих информацию ограниченного распространения (с пометкой «Для служебного пользования») и не составляющих государственную тайну;».

1.2. В разделе IV:

1.2.1. Пункт 4.11 изложить в следующей редакции:

«4.11. Документы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, в СЭД не регистрируются.

Документы, содержащие информацию ограниченного доступа с

пометкой «Для служебного пользования», регистрируются в сегменте СЭД ДСП.

После регистрации документа в сегменте СЭД ДСП в СЭД создается аналогичная ЭРК документа без вложения его текста или его электронного образа, поле «Содержание» которой не должно раскрывать полного содержания документа.».

1.2.2. Пункт 4.12 после абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

«Электронные документы, подписанные электронной подписью, проекты электронных документов и электронные образы документов, содержащих информацию ограниченного доступа с пометкой «Для служебного пользования», создаются и хранятся в сегменте СЭД ДСП.».

1.3. В разделе XI:

1.3.1. В пункте 11.3:

1.3.1.1. В подпункте 11.3.2:

1.3.1.1.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«учетный номер, присвоенный в сегменте СЭД ДСП;».

1.3.1.1.2. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«№ 01-Вх-1325-ДСП/123».

1.3.1.2. Абзац второй подпункта 11.3.8 после слов «для поступивших» дополнить словами «на бумажных носителях».

1.3.2. В пункте 11.4:

1.3.2.1. Подпункт 11.4.1 изложить в следующей редакции:

«11.4.1. Входящие (поступившие) и исходящие (отправляемые) документы с пометкой «Для служебного пользования» подлежат регистрации в сегменте СЭД ДСП.

Электронные документы с пометкой «Для служебного пользования», поступившие по сегменту СЭД ДСП или системе МЭДО, распечатываются для передачи на рассмотрение должностному лицу, на чье имя поступил документ.

Для документов с пометкой «Для служебного пользования», поступивших на бумажном носителе, создаются электронные образы документов, полученные в результате сканирования, с прикреплением к ЭРК документа в сегменте СЭД ДСП.

На бумажных копиях документов, поступивших по системе МЭДО, и на документах, поступивших на бумажных носителях, с помощью штрих-кода или штампа проставляется отметка о поступлении документа, включающая дату поступления и входящий регистрационный номер.

После регистрации документа в сегменте СЭД ДСП в СЭД создается аналогичная ЭРК документа без вложения его текста или его электронного образа, в поле «Содержание» указывается краткое содержание документа, в поле «Доступ» делается пометка конфиденциальности – «ДСП».

Учетные данные вносятся в журналы учета конфиденциальных документов согласно приложению 27, 28 к Инструкции (далее – журнал,

журналы).».

1.3.2.2. Подпункты 11.4.5, 11.4.6 изложить в следующей редакции:

«11.4.5. Проекты документов с пометкой «Для служебного пользования» создаются в электронном виде на автоматизированных рабочих местах, имеющих аттестат соответствия требованиям безопасности информации.

Проекты документов с пометкой «Для служебного пользования» в электронном виде передаются на флэш-накопителе сотруднику, указанному в пункте 11.1 Инструкции, для регистрации проекта документа в сегменте СЭД ДСП и направления его должностному лицу, уполномоченному на его подписание.

Проекты документов с пометкой «Для служебного пользования» в электронном виде подписывает уполномоченное должностное лицо усиленной квалифицированной подписью в сегменте СЭД ДСП.

После подписания проекты документов с пометкой «Для служебного пользования» в электронном виде автоматически направляются на регистрацию в сегменте СЭД ДСП сотруднику, указанному в пункте 11.1 Инструкции.

Подписанные (утвержденные) конфиденциальные документы на бумажном носителе вместе с черновиками передаются для регистрации в сегменте СЭД ДСП сотруднику, указанному в пункте 11.1 Инструкции.

В случае если в конфиденциальный документ до его подписания (утверждения) внесены правки, листы с исправлениями считаются черновиками документа.

11.4.6. Отправка электронных документов с пометкой «Для служебного пользования» по сегменту СЭД ДСП осуществляется согласно данным справочников, содержащихся в сегменте СЭД ДСП, в состав которых входят:

справочники внутренних адресатов, которые ведет оператор СЭД в соответствии с представленными данными участниками СЭД;

справочники участников МЭДО, осуществляющих обмен документами с пометкой «Для служебного пользования».

1.3.2.3. Подпункт 11.4.7 признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



А.Г.Забозлаев