



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

О внесении изменений в указ Губернатора Красноярского края от 30.01.2012 № 14-уг «Об утверждении инструкции по делопроизводству»

В соответствии со статьей 90 Устава Красноярского края
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в указ Губернатора Красноярского края от 30.01.2012 № 14-уг «Об утверждении инструкции по делопроизводству» следующие изменения:

в инструкции по делопроизводству:

в абзаце восьмом пункта 1.7 слова «органа исполнительной власти края» заменить словами «исполнительного органа края»;

в абзаце пятом пункта 2.1.3 слова «органов, учреждений, организаций» заменить словами «государственных органов, органов местного самоуправления, организаций»;

дополнить пунктом 2.1.14.1 следующего содержания:

«2.1.14.1. Распределение регистрируемых документов по вопросу представления интересов Правительства края, членов Правительства края, за исключением министров края, консультативных, совещательных и (или) координационных органов, возглавляемых первым заместителем Губернатора края – председателем Правительства края, первым заместителем председателя Правительства края или заместителем председателя Правительства края, в судах, Федеральной антимонопольной службе или ином органе, входящем в единую систему публичной власти в Российской Федерации, по правовым вопросам осуществляется в соответствии с резолюцией первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края (члена Правительства края, временно исполняющего полномочия первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края в соответствии со статьей 105 Устава края, члена Правительства края, которому переданы соответствующие полномочия в соответствии со статьей 106 Устава края) к такому документу.»;

в пункте 2.2.11 слова «органы, учреждения, организации» заменить словами «государственные органы, органы местного самоуправления, организации»;

в абзаце четырнадцатом пункта 3.1.2 слова «органов исполнительной власти края» заменить словами «исполнительных органов края»;

в пункте 3.1.4:

слова «органов исполнительной власти края» заменить словами «исполнительных органов края»;

слова «органе исполнительной власти края» заменить словами «исполнительном органе края»;

в пункте 3.3.1:

в абзаце третьем слова «высшего органа исполнительной власти края» заменить словами «высшего исполнительного органа края»;

абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«заголовок к тексту (наименование);»;

в абзацах первом, втором пункта 3.3.1.2 слова «высшего органа исполнительной власти края» заменить словами «высшего исполнительного органа края»;

пункт 3.3.1.7 изложить в следующей редакции:

«3.3.1.7. Адресат.

Адресатом документа могут быть государственные органы, органы местного самоуправления, организации, должностные лица, структурные подразделения, граждане.

Реквизит «адресат» печатается в правом верхнем углу текстового поля страницы. Все составные части реквизита размещаются флажковым способом. Длина строки не должна превышать 7,5 см и ограничивается правой границей текстового поля документа. Все составные части реквизита печатаются через 1 межстрочный интервал.

Реквизит «адресат» меняется в зависимости от адресата и вида составляемого документа и может содержать следующие составные части:

наименования государственного органа, органа местного самоуправления, организации (в именительном падеже, без сокращений), например:

Администрация Президента
Российской Федерации

наименование структурного подразделения (в именительном падеже), например:

Федеральная налоговая служба

Управление имущественных налогов

указание должности получателя (в дательном падеже), фамилия и инициалы имени и отчества (в дательном падеже), например:

Министру юстиции
Российской Федерации

Фамилия И.О.

почтовый адрес.

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).

При направлении письма постоянным адресатам почтовый адрес в реквизите не указывается.

Постоянными адресатами являются:

федеральные органы государственной власти;
территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, расположенные на территории края;

органы государственной власти края и иные государственные органы края;

органы местного самоуправления муниципальных образований края.

В реквизите «адресат» допускается использовать официально принятые сокращенные наименования государственных органов, органов местного самоуправления, организаций.

Почтовый адрес в составе реквизита «адресат» указывается в последовательности, установленной Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 17.04.2023 № 382:

для юридического лица – полное или сокращенное наименование (при наличии), для гражданина – фамилия, имя, отчество (при наличии);

название улицы, номер дома, номер квартиры;

название населенного пункта;

название района;

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

название страны (для международных почтовых отправлений);

почтовый индекс.

При адресовании документа должностному лицу, гражданину инициалы имени и отчества ставятся после фамилии, например:

Петрову Г.К.

Коммунальная ул., д. 00, кв. 00

г. Красноярск

Красноярский край

660000

или

Министру здравоохранения

Российской Федерации

Фамилия И.О.

При рассылке документа не всем организациям или структурным подразделениям под реквизитом «Адресат» в скобках указывается: «(по списку)», например:

Руководителям
исполнительных органов
Красноярского края
(по списку)

При печатании нескольких адресов они отделяются друг от друга 1 интервалом.

Письмо не должно содержать более четырех адресатов. Слово «Копия» перед вторым, третьим, четвертым адресатами не указывается. При большом количестве адресатов составляется список рассылки документа, на каждом письме указывается один адресат или адресат оформляется обобщенно.

Строки реквизита «адресат» выравниваются по левому краю»;

в абзаце восемнадцатом пункта 3.3.1.8 слова «с другими органами, учреждениями, организациями» заменить словами «с другими государственными органами, органами местного самоуправления, организациями»;

в пункте 3.3.1.10:

в абзацах первом, втором слова «Заголовок к тексту» заменить словами «Заголовок к тексту (наименование)»;

в абзаце шестом слова «Заголовок к тексту должен быть кратким» заменить словами «Заголовок к тексту (наименование) должен (должно) быть кратким»;

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«Заголовок к тексту (наименование) оформляется под реквизитами бланка от границы левого поля, может занимать 4–5 строк и печатается через 1 межстрочный интервал флажковым способом. Длина заголовка к тексту (наименования) не может превышать 7,5 см. Первое слово в заголовке к тексту (наименовании) пишется с прописной буквы. Точка в конце заголовка к тексту (наименования) не ставится.»;

в абзаце четвертом пункта 3.3.1.12 слова «от заголовка» заменить словами «от заголовка к тексту (наименования)»;

в абзаце десятом пункта 3.3.1.16 слова «Лист согласования заверяется подписью государственного гражданского служащего отдела служебных писем УДО с указанием даты его формирования.» исключить;

в пункте 4.1.4:

в абзаце первом слова «Реквизиты «место издания», «дата», «регистрационный номер» заменить словами «Реквизиты «место принятия (издания)», «дата принятия (издания)», «регистрационный номер»;

в абзаце втором слова «Место издания» заменить словами «Место принятия (издания)»;

в абзаце третьем слова «Реквизиты «место издания», «дата», «регистрационный номер» заменить словами «Реквизиты «место принятия (издания)», «дата принятия (издания)», «регистрационный номер»;

в абзаце четвертом слова «Место издания» заменить словами «Место принятия (издания)»;

в пункте 4.1.5:

в абзаце первом слово «Дата» заменить словами «Реквизит «дата принятия (издания)»»;

в абзаце втором слова «дата размещается ниже реквизита «место издания» заменить словами «реквизит «дата принятия (издания)» размещается ниже реквизита «место принятия (издания)»»;

в абзаце третьем слово «дата» заменить словами «реквизит «дата принятия (издания)»»;

в абзаце втором пункта 4.1.6 слова «реквизита «дата» заменить словами «реквизита «дата принятия (издания)»»;

пункт 4.1.7 изложить в следующей редакции:

«4.1.7. Наименования правового акта Губернатора края, постановления Правительства края печатаются на расстоянии не менее 8 см от верхнего края листа с прописной буквы. Точка в конце наименований правового акта Губернатора края, постановления Правительства края не ставится. Наименования правового акта Губернатора края, постановления Правительства края, состоящие из двух и более строк, печатаются через 1 межстрочный интервал.

Наименование правового акта Губернатора края отделяется от реквизита «наименование высшего должностного лица края» 2–3 интервалами, выделяется полужирным шрифтом и печатается центрованным способом.

Наименование постановления Правительства края отделяется от реквизита «место принятия (издания)» 2–3 интервалами. Наименование постановления Правительства края, состоящее не более чем из пяти строк, не превышающих в длину 7,5 см, размещается у левой границы текстового поля, в случае превышения пяти строк продлевается до правой границы текстового поля.

Распоряжения Правительства края, Администрации Губернатора края наименований не имеют.»;

в пункте 4.1.8:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«4.1.8. Текст в правовых актах Губернатора края, постановлениях Правительства края отделяется от реквизита «наименование правового акта» 2–3 интервалами⁴.»;

сноску 4 изложить в следующей редакции:

«⁴ Допускается уменьшение интервалов между реквизитами «место принятия (издания)», «наименование правового акта», «текст» и «подпись» при необходимости размещения текста проекта правового акта на одной странице.»;

в абзаце втором слова «реквизита «место издания» заменить словами «реквизита «место принятия (издания)»»;

абзац четвертый пункта 4.1.12 изложить в следующей редакции:

«При наличии в тексте приложения нескольких разделов, подразделов их заголовки печатаются центрованным способом, от текста раздела, подраздела отделяются 1 интервалом. Точки в конце заголовков разделов,

подразделов не ставятся. Заголовки разделов, подразделов не выделяются полужирным шрифтом.»;

пункт 4.1.15 изложить в следующей редакции:

«4.1.15. Пояснительная записка к проекту правового акта печатается на листах бумаги формата А4 шрифтом Times New Roman размером 14 пт.

Заголовок к тексту пояснительной записки должен включать в себя наименование вида документа (пояснительная записка), наименование вида и наименование проекта правового акта (для проектов распоряжений Правительства края и Администрации Губернатора края – краткое содержание, указываемое в листе согласования), к которому она подготовлена. Если проект правового акта направлен на реализацию регионального проекта края и (или) ведомственного проекта края, текст пояснительной записки должен включать в себя информацию о проекте, на реализацию в крае которого направлен проект правового акта.

Заголовок к тексту пояснительной записки печатается с прописной буквы через 1 межстрочный интервал, выделяется полужирным шрифтом, выравнивается по центру. Точка в конце заголовка к тексту пояснительной записки не ставится.

Текст пояснительной записки отделяется от заголовка к нему 2–3 интервалами и печатается через 1 межстрочный интервал.»;

пункт 4.2.3 изложить в следующей редакции:

«4.2.3. Параллельное согласование предусматривает направление идентичных экземпляров проекта правового акта одновременно всем должностным лицам, участвующим в согласовании.

Параллельное согласование осуществляется до представления:

проекта правового акта Губернатора края, Администрации Губернатора края на согласование в правовое управление Губернатора края;

проекта правового акта Правительства края на согласование в юридическое управление Правительства края.

После проведения согласования проекта правового акта Губернатора края, Администрации Губернатора края (проекта правового акта Правительства края) правовым управлением Губернатора края (юридическим управлением Правительства края) возможно только последовательное согласование следующими должностными лицами:

заместителем руководителя аппарата Правительства края – правовых актов Правительства края;

первым заместителем Губернатора края – председателем Правительства края – правовых актов Губернатора края;

первым заместителем Губернатора края – руководителем Администрации Губернатора края – правовых актов Губернатора края, Правительства края.»;

в пункте 4.2.5:

в абзаце первом слова «органов исполнительной власти края» заменить словами «исполнительных органов края»;

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Согласование проекта правового акта руководителями государственных

органов, не являющихся участниками Енисей-СЭД, органов местного самоуправления, организаций осуществляется в форме отдельного документа, изготовленного на бумажном носителе, до представления проекта правового акта Губернатора края, Администрации Губернатора края (проекта правового акта Правительства края) на согласование в правовое управление Губернатора края (юридическое управление Правительства края).»;

пункты 4.2.8–4.2.10 изложить в следующей редакции:

«4.2.8. Согласование (за исключением согласования в правовом управлении Губернатора края) проекта правового акта Губернатора края, Администрации Губернатора края, в том числе представленного повторно, одним должностным лицом осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления такого проекта правового акта на согласование, а членом Правительства края, за исключением министра края, – в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого проекта правового акта на согласование.

Проект правового акта Губернатора края, содержащий установление (отмену) ограничительных мероприятий (карантина) на территории края, согласовывается должностными лицами в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на согласование.

Проект правового акта Губернатора края, содержащий установление (отмену) регионального (межмуниципального) уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию на территории края, согласовывается должностными лицами в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на согласование.

При необходимости срочного согласования проекта правового акта Губернатора края, Администрации Губернатора края, направленного на реализацию регионального проекта края и (или) ведомственного проекта края, управление проектной деятельности Правительства края обеспечивает получение резолюции первого заместителя Губернатора края – руководителя Администрации Губернатора края «Срочно», иного проекта правового акта Губернатора края, Администрации Губернатора края – должностное лицо, ответственное за подготовку такого проекта правового акта.

Проект правового акта Губернатора края, Администрации Губернатора края, разрабатываемый по поручению Губернатора края, первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края, первого заместителя Губернатора края – руководителя Администрации Губернатора края (в том числе с резолюцией «Срочно»), согласовывается должностными лицами в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого проекта правового акта на согласование.

При необходимости срочного согласования проекта правового акта Губернатора края, Администрации Губернатора края, подготовленного во исполнение решений оперативного штаба по обеспечению устойчивости экономики Красноярского края (далее – оперативный штаб), должностное лицо, ответственное за подготовку проекта правового акта Губернатора края, Администрации Губернатора края, обеспечивает получение резолюции ответственного секретаря оперативного штаба с пометкой «V_Z».

Проект правового акта Губернатора края, Администрации Губернатора края с указанной резолюцией согласовывается должностными лицами в течение 3 календарных дней со дня поступления такого проекта правового акта на согласование.

При необходимости весьма срочного согласования проекта правового акта Губернатора края, Администрации Губернатора края, разрабатываемого по поручению Губернатора края, первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края, первого заместителя Губернатора края – руководителя Администрации Губернатора края, должностное лицо, ответственное за подготовку такого проекта правового акта, обеспечивает получение резолюции первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края, первого заместителя Губернатора края – руководителя Администрации Губернатора края «Весьма срочно». Проект правового акта Губернатора края, Администрации Губернатора края с указанной резолюцией согласовывается должностными лицами в течение 1 рабочего дня со дня поступления такого проекта правового акта на согласование.

Если должностное лицо не согласовывает проект правового акта Губернатора края, Администрации Губернатора края в срок, установленный в абзацах первом – третьем, пятом – седьмом настоящего пункта, такой проект правового акта считается согласованным этим должностным лицом без замечаний и предложений. Данное положение не распространяется на первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края, первого заместителя Губернатора края – руководителя Администрации Губернатора края, заместителя руководителя Администрации Губернатора края – начальника правового управления Губернатора края.

4.2.9. Согласование проектов правовых актов Правительства края, включая проекты правовых актов Правительства края, имеющих срочный характер (за исключением согласования в юридическом управлении Правительства края), осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Регламентом Правительства края, утвержденным постановлением Правительства края от 07.12.2009 № 633-п (далее – Регламент Правительства края).

4.2.10. Согласование проектов правовых актов Губернатора края, Администрации Губернатора края (проектов правовых актов Правительства края) правовым управлением Губернатора края (юридическим управлением Правительства края) проводится в сроки, предусмотренные Порядком подготовки и издания правовых актов.

В правовое управление Губернатора края для согласования проекта правового акта Губернатора края, Администрации Губернатора края представляется:

в электронном виде посредством системы автоматизированного делопроизводства электронная версия текста проекта правового акта Губернатора края, Администрации Губернатора края, учитывающая замечания (предложения), внесенные должностными лицами (государственными органами, органами местного самоуправления, организациями), участвующими

в согласовании проекта правового акта Губернатора края, Администрации Губернатора края, и принятые должностным лицом, ответственным за подготовку проекта правового акта Губернатора края, Администрации Губернатора края, а также электронные образы документов, прилагаемых к проекту правового акта Губернатора края, Администрации Губернатора края;

на бумажном носителе документы, прилагаемые к проекту правового акта Губернатора края, Администрации Губернатора края.

В юридическое управление Правительства края для согласования проекта правового акта Правительства края представляется:

в электронном виде посредством системы автоматизированного делопроизводства электронная версия текста проекта правового акта Правительства края, учитывающая замечания (предложения), внесенные должностными лицами (государственными органами, органами местного самоуправления, организациями), участвующими в согласовании проекта правового акта Правительства края, и принятые должностным лицом, ответственным за подготовку проекта правового акта Правительства края, а также электронные образы документов, прилагаемых к проекту правового акта Правительства края;

на бумажном носителе документы, прилагаемые к проекту правового акта Правительства края.»;

абзацы третий, четвертый пункта 4.2.12 изложить в следующей редакции:

«Протокол (таблица) разногласий на бумажном носителе подписывается должностным лицом, ответственным за подготовку проекта правового акта. Электронный образ протокола (таблицы) разногласий размещается в электронной регистрационной карточке проекта правового акта и направляется для ознакомления и повторного согласования должностному лицу, внесшему замечания (предложения) по проекту правового акта.

В случае учета (снятия) замечаний (предложений) по проекту правового акта должностное лицо, внесшее замечания (предложения), в электронной карточке листа согласования проекта правового акта делает отметку о том, что замечания (предложения) учтены (сняты). Если в ходе согласования и доработки проекта правового акта не удалось учесть замечания (предложения) полностью, должностное лицо, внесшее замечания (предложения), визирует повторно представленный проект правового акта с отметкой «С замечаниями» и размещает в электронной регистрационной карточке проекта правового акта электронный образ протокола (таблицы) разногласий, содержащий отметки (указания) о том, какие из внесенных замечаний (предложений) остались неучтенными.»;

в пункте 4.2.13:

в подпункте 1:

слова «органов исполнительной власти края» заменить словами «исполнительных органов края»;

слова «руководителями органов, организаций, учреждений» заменить словами «руководителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций»;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) направление проектов нормативных правовых актов Губернатора края (проектов нормативных правовых актов Правительства края) в прокуратуру края в течение 2 рабочих дней со дня согласования в правовом управлении Губернатора края (юридическом управлении Правительства края), в Западно-Сибирскую транспортную прокуратуру в срок до 5 рабочих дней со дня представления проектов нормативных правовых актов Губернатора края (проектов нормативных правовых актов Правительства края) на согласование в правовое управление Губернатора края (юридическое управление Правительства края);»;

подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) при направлении проекта правового акта на согласование заместителю руководителя аппарата Правительства края, первому заместителю Губернатора края – председателю Правительства края – представление на бумажном носителе документов, прилагаемых к проекту правового акта, включая протоколы (таблицы) разногласий к проекту правового акта и подтверждения направления проекта нормативного правового акта в прокуратуру края, Западно-Сибирскую транспортную прокуратуру, на официальный сайт края – единый краевой портал «Красноярский край»;»;

в абзаце четвертом подпункта 8 слова «органа исполнительной власти края» заменить словами «исполнительного органа края»;

в абзаце третьем пункта 4.2.15 слова «отделом по работе с актами УДО» заменить словами «отделом подготовки и регистрации актов юридического управления Правительства края (далее – отдел подготовки актов)»;

в пункте 4.3.1:

в абзаце втором слова «отдел по работе с актами УДО» заменить словами «отдел подготовки актов»;

в абзаце девятом слова «органа исполнительной власти края» заменить словами «исполнительного органа края»;

в пункте 4.3.4:

в абзаце седьмом слова «печатью отдела по работе с актами УДО» заменить словами «печатью для правовых актов УДО»;

в абзаце десятом слова «отделом по работе с актами УДО» заменить словами «отделом подготовки актов»;

в абзаце третьем пункта 4.3.5 слова «договорами и соглашениями, подписанными Губернатором края от имени края, договорами и соглашениями, одной из сторон которых является Правительство края, Администрация Губернатора края» заменить словами «договорами и соглашениями края, договорами и соглашениями, одной из сторон которых является Губернатор края, Правительство края, Администрация Губернатора края»;

в абзаце втором пункта 4.3.8 слова «печати отдела по работе с актами УДО» заменить словами «печати для правовых актов УДО»;

в пункте 4.3.9:

в абзаце третьем слова «дата, место издания» заменить словами «дата принятия (издания), место принятия (издания)»;

в абзаце четвертом слово «заголовок» заменить словом «наименование»;
в пункте 4.3.10:

в абзаце третьем слова «Реквизиты «дата», «место издания»,» заменить словами «Реквизиты «дата принятия (издания)», «место принятия (издания)»,»;

в абзаце четвертом слово «заголовок» заменить словом «наименование»;

в абзаце одиннадцатом слова «печати отдела по работе с актами УДО» заменить словами «печати для правовых актов УДО»;

в пункте 4.3.12:

в абзаце первом слова «соглашениями и договорами, одной из сторон которых является Правительство края, отдел по работе с актами УДО совместно с другими структурными подразделениями УДО» заменить словами «договорами и соглашениями края, договорами и соглашениями, одной из сторон которых является Губернатор края, Правительство края, Администрация Губернатора края, отдел подготовки актов»;

подпункт 2 признать утратившим силу;

в подпункте 3:

в абзаце четвертом подпункта «а» слова «и государственных органов края» заменить словами «и иных государственных органов края»;

подпункт «е» изложить в следующей редакции:

«е) отобранных правовым управлением Губернатора края (в части правовых актов Губернатора края, Администрации Губернатора края), юридическим управлением Правительства края (в части правовых актов Правительства края), в информационно-правовые системы для размещения в соответствии с договорами и соглашениями;»;

абзац семнадцатый изложить в следующей редакции;

«ж) в газету «Наш Красноярский край» для официального опубликования.»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Направление принятых правовых актов, их экземпляров либо их копий в иные федеральные органы государственной власти, не указанные в настоящем пункте, осуществляется в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и в соответствии с Порядком подготовки и издания правовых актов.»;

в абзаце восьмом пункта 5.1.8 слова «учреждениями, органами» заменить словом «органами»;

абзац тринадцатый пункта 5.1.10 изложить в следующей редакции:

«В случае подписания письма Губернатора края государственным гражданским служащим правового управления Губернатора края, представляющим интересы Губернатора края в суде, Федеральной антимонопольной службе или ином органе, входящем в единую систему публичной власти в Российской Федерации, по доверенности, реквизит «подпись должностного лица» излагается в следующей редакции:»;

абзац восьмой пункта 5.1.11 изложить в следующей редакции:

«В случае подписания письма Правительства края государственным гражданским служащим правового управления Губернатора края,

(государственным гражданским служащим юридического управления Правительства края), представляющим интересы Правительства края, членов Правительства края, за исключением министров края, в суде, Федеральной антимонопольной службе или ином органе, входящем в единую систему публичной власти в Российской Федерации, по доверенности, реквизит «подпись должностного лица» излагается в следующей редакции:»;

абзац четвертый пункта 5.1.14 изложить в следующей редакции:

«В случае подписания письма Администрации Губернатора края государственным гражданским служащим правового управления Губернатора края, представляющим интересы Администрации Губернатора края, ее должностных лиц в суде, Федеральной антимонопольной службе или ином органе, входящем в единую систему публичной власти в Российской Федерации, по доверенности, реквизит «подпись должностного лица» излагается в следующей редакции:»;

в абзаце втором пункта 5.1.17 слова «органов исполнительной власти края» заменить словами «исполнительных органов края»;

в абзаце втором пункта 6.2.2 слова «высшего органа исполнительной власти края» заменить словами «высшего исполнительного органа края»;

в пункте 7.1.1 слова «Договоры и соглашения, заключаемые Губернатором края, Правительством края, Администрацией Губернатора края» заменить словами «Договоры и соглашения края, договоры и соглашения, одной из сторон которых является Губернатор края, Правительство края, Администрация Губернатора края (далее – договоры, соглашения)»;

пункт 7.1.4 изложить в следующей редакции:

«7.1.4. К проекту договора, соглашения должны быть приложены:

лист согласования к проекту договора, соглашения по форме согласно приложению № 20.1 к Инструкции;

пояснительная записка, подписанная должностным лицом, ответственным за подготовку проекта договора, соглашения, включающая в себя наименование вида документа (пояснительная записка) и наименование проекта договора, соглашения, к которому она подготовлена, с обоснованием необходимости заключения договора, соглашения;

все замечания и предложения к проекту договора, соглашения, поступившие в процессе его согласования, а также протоколы (таблицы) разногласий, содержащие в полном объеме (без изъятий и сокращений) замечания и предложения, поступившие в процессе согласования проекта договора, соглашения;

в необходимых случаях расчеты и экономический прогноз.

Проекты договоров, соглашений проходят процедуру согласования на бумажном носителе.

Процедура согласования может быть последовательной и параллельной.

Последовательное согласование предусматривает поочередное направление проекта договора, соглашения должностным лицам, участвующим в согласовании.

Параллельное согласование предусматривает направление идентичных

экземпляров проекта договора, соглашения одновременно всем должностным лицам, участвующим в согласовании.

Параллельное согласование осуществляется до представления проекта договора, соглашения, подписываемого Губернатором края, первым заместителем Губернатора края – руководителем Администрации Губернатора края (проекта договора, соглашения, подписываемого первым заместителем Губернатора края – председателем Правительства края, в том числе проекта договора, соглашения, полномочия Губернатора края на подписание которого переданы первому заместителю Губернатора края – председателю Правительства края) на согласование в правовое управление Губернатора края (юридическое управление Правительства края). После проведения согласования проекта договора, соглашения правовым управлением Губернатора края (юридическим управлением Правительства края) возможно только последовательное согласование.

В случае проведения параллельного согласования лист согласования состоит из нескольких страниц, при этом каждая страница должна содержать идентичные реквизиты:

- наименование вида документа;
- наименование проекта договора, соглашения;
- фамилию, инициалы имени и отчества, наименование должности лица, ответственного за подготовку проекта договора, соглашения.

Согласование проекта договора, соглашения должностными лицами исполнительных органов края, членами Правительства края, руководителями осуществляется путем проставления визы в листе согласования.

Должностное лицо, непосредственно осуществляющее подготовку проекта договора, соглашения, согласовывает его путем проставления визы в листе согласования.

Указание в листе согласования даты поступления проекта договора, соглашения должностному лицу на согласование и даты согласования проекта договора, соглашения должностным лицом является обязательным.

Согласование (за исключением согласования в правовом управлении Губернатора края, юридическом управлении Правительства края) проекта договора, соглашения, в том числе представленного повторно, одним должностным лицом осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта договора, соглашения на согласование, а членом Правительства края, за исключением министра края, – в течение 3 рабочих дней со дня поступления проекта договора, соглашения на согласование.

Согласование проекта договора, соглашения правовым управлением Губернатора края (юридическим управлением Правительства края) проводится в сроки, предусмотренные Порядком подготовки и издания правовых актов для согласования проектов правовых актов.

В правовое управление Губернатора края (юридическое управление Правительства края) для согласования представляется единый (итоговый) экземпляр проекта договора, соглашения, учитывающий замечания (предложения), внесенные должностными лицами, участвующими

в согласовании проекта договора, соглашения, и принятые должностным лицом, ответственным за подготовку проекта договора, соглашения.

Внесение замечания (предложения) по проекту договора, соглашения оформляется в листе согласования при визировании. Отметка о наличии замечания (предложения) включает в себя слова, например, «Согласен с замечаниями».

Замечание (предложение) по проекту договора, соглашения должно быть мотивировано. Замечание (предложение) по проекту договора, соглашения оформляется в виде отдельного документа и прилагается к проекту договора, соглашения.

Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта договора, соглашения, либо учитывает замечания (предложения) по проекту договора, соглашения и вносит соответствующие изменения в проект договора, соглашения, либо оформляет письменные возражения в виде протокола (таблицы) разногласий и представляет их для ознакомления должностному лицу, внесшему замечания (предложения), в течение 3 рабочих дней со дня получения замечаний (предложений).

В протоколе (таблице) разногласий обязательным является указание спорных точек зрения должностного лица, ответственного за подготовку проекта договора, соглашения, и должностного лица, внесшего замечания (предложения).

Образец формы протокола (таблицы) разногласий приведен в приложении № 21.1 к Инструкции.

Протокол (таблица) разногласий подписывается должностным лицом, ответственным за подготовку проекта договора, соглашения, и передается для ознакомления и повторного согласования должностному лицу, внесшему замечания (предложения).

В случае учета (снятия) замечаний (предложений) по проекту договора, соглашения должностное лицо, внесшее замечания (предложения), в листе согласования делает отметку о том, что замечания (предложения) учтены (сняты). Если в ходе согласования и доработки проекта договора, соглашения не удалось учесть замечания (предложения) полностью, должностное лицо, внесшее замечания (предложения), визирует повторно представленный проект договора, соглашения с отметкой «С замечаниями» и указанием в протоколе (таблице) разногласий на то, какие из внесенных замечаний (предложений) остались неучтенными.»;

в абзаце втором пункта 7.1.7 слова «договоры и соглашения, заключенные Губернатором края, Правительством края, Администрацией Губернатора края» заменить словами «договоры и соглашения края, заключение которых утверждено законом края, договоры и соглашения, заключенные Губернатором края, Правительством края, Администрацией Губернатора края»;

пункты 7.2.1, 7.2.2 изложить в следующей редакции:

«7.2.1. Доверенность оформляется для представления интересов и совершения действий от имени Губернатора края, Правительства края,

Администрации Губернатора края, иных руководителей, а также консультативных, совещательных и (или) координационных органов, возглавляемых Губернатором края, первым заместителем Губернатора края – руководителем Администрации Губернатора края, заместителем Губернатора края, первым заместителем Губернатора края – председателем Правительства края, первым заместителем председателя Правительства края, заместителем председателя Правительства края, или созданных Администрацией Губернатора края, в том числе действий, связанных с рассмотрением дел в судах, Федеральной антимонопольной службе, взаимодействием с иными органами, входящими в единую систему публичной власти в Российской Федерации.

7.2.2. Доверенности для представления интересов и совершения действий от имени Губернатора края, Правительства края, Администрации Губернатора края оформляются на бланках писем Губернатора края, Правительства края, Администрации Губернатора края. Доверенности для представления интересов и совершения действий от имени иных руководителей оформляются на бланках писем иных руководителей (при их наличии).

Доверенности для представления интересов и совершения действий от имени консультативных, совещательных и (или) координационных органов, возглавляемых Губернатором края, первым заместителем Губернатора края – руководителем Администрации Губернатора края, заместителем Губернатора края, первым заместителем Губернатора края – председателем Правительства края, первым заместителем председателя Правительства края, заместителем председателя Правительства края, или созданных Администрацией Губернатора края (далее в настоящем подразделе – совещательные органы), оформляются на бланках писем совещательных органов (при их наличии). При отсутствии бланка письма совещательного органа доверенность для представления интересов и совершения действий от имени такого совещательного органа оформляется на бланке письма должностного лица, возглавляющего совещательный орган, а при отсутствии такого бланка – на бланке письма государственного органа края, в котором должностное лицо, возглавляющее совещательный орган, состоит на государственной гражданской службе (замещает государственную должность края).»;

в пункте 7.2.7 слова «иных руководителей, регистрируются» заменить словами «иных руководителей, совещательных органов, регистрируются»;

в пункте 7.2.10 слова «иного руководителя» заменить словами «иного руководителя, совещательного органа»;

в абзаце третьем пункта 7.3.2 слова «во все остальные органы, учреждения, организации» заменить словами «в другие государственные органы, органы местного самоуправления, организации»;

в абзаце втором пункта 7.3.6 слова «органа, учреждения, организации» заменить словами «государственного органа, органа местного самоуправления, организации»;

в абзаце втором пункта 8.2.2 слова «органам исполнительной власти края» заменить словами «исполнительным органам края»;

в абзаце третьем пункта 8.2.13 слова «органам, учреждениям и организациям» заменить словами «государственным органам, органам местного самоуправления, организациям»;

в пункте 8.4.2:

в абзаце пятом слова «аппарата Правительства края, обеспечивающий деятельность первого заместителя председателя Правительства края» заменить словом «УДО»;

в абзаце шестом слова «аппарата Правительства края, обеспечивающий деятельность заместителей председателя Правительства края» заменить словом «УДО»;

в абзаце первом пункта 9.6 слова «и структурных подразделениях УДО» заменить словами «, структурных подразделениях УДО, отделе подготовки актов»;

в абзаце третьем пункта 9.7 слова «органы, учреждения, организации» заменить словами «государственные органы, органы местного самоуправления, организации»;

пункт 9.9 дополнить абзацем следующего содержания:

«Правовые акты с грифом «Для служебного пользования» формируются в дело вместе с правовыми актами, не имеющими аналогичного грифа, в соответствии с видом правового акта в хронологическом порядке и по номерам. На обложке дела, в которое помещены правовые акты с грифом «Для служебного пользования», проставляется ограничительная надпись «Для служебного пользования».»;

раздел 10 изложить в следующей редакции:

«10. Копирование документов

10.1. Выполнение копировальных работ производится в УДО, а также на копировальных аппаратах, установленных в приемных руководителях.

10.2. В УДО для копирования принимаются документы и материалы, образующиеся в деятельности Губернатора края, Правительства края, в том числе аппарата Правительства края, Администрации Губернатора края. Копирование выполняется в порядке очередности поступления материалов. Документы, имеющие срочный характер, копируются вне очереди.

Копирование материалов, сданных после 17.30, производится на следующий рабочий день.

10.3. Документы и материалы (как правило, первые экземпляры – подлинники) передаются на копирование в несброшюрованном виде. Изготовленные копии выдаются вместе с подлинником документа под личную подпись в журнале учета.»;

в абзаце первом пункта 11.1.4 слова «органом исполнительной власти края» заменить словами «исполнительным органом края»;

пункт 11.2.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Формирование правовых актов в дела осуществляется отделом подготовки актов.»;

в пункте 11.2.4:

в абзаце втором:

слова «органа исполнительной власти края» заменить словами «исполнительном органе края»;

слова «органом исполнительной власти края» заменить словами «исполнительным органом края»;

в абзаце одиннадцатом слово «УДО» заменить словами «УДО, юридическом управлении Правительства края»;

в абзаце седьмом пункта 11.3.2.1 слова «наименование органа государственной власти края (Губернатор края, Правительство края, Администрация Губернатора края)» заменить словами «наименование органа государственной власти края, государственного органа края (Губернатор края, Правительство края, Администрация Губернатора края)»;

в пункте 11.3.3:

в абзацах втором, четвертом слова «наименование органа государственной власти края (Губернатор края, Правительство края, Администрация Губернатора края)» заменить словами «наименование органа государственной власти края, государственного органа края (Губернатор края, Правительство края, Администрация Губернатора края)»;

в абзаце двенадцатом слово «УДО» заменить словами «УДО, юридического управления Правительства края»;

в абзаце двадцать четвертом пункта 11.3.9 слово «УДО» заменить словами «УДО, юридическое управление Правительства края»;

в абзаце шестом пункта 11.4.4 слова «органа исполнительной власти края» заменить словами «исполнительного органа края»;

в приложении № 17:

в реквизите «адресат» слова «И.О. Фамилия» заменить словами «Фамилия И.О.»;

в приложении № 19:

слова «органами исполнительной власти края» заменить словами «исполнительными органами края»;

слова «органов исполнительной власти Красноярского края» заменить словами «исполнительных органов Красноярского края»;

в приложении № 20:

слово «Заголовок» заменить словом «Наименование»;

в приложении № 21:

слова «вид правового акта, заголовок» заменить словами «наименование вида и наименование проекта правового акта»;

в таблице:

в заголовках граф первой, второй слова «органа исполнительной власти Красноярского края» заменить словами «исполнительного органа Красноярского края»;

в приложении № 21.1:

слова «заголовок (краткое содержание)» заменить словами «наименование документа»;

в таблице:

в заголовках граф первой, второй слова «органа исполнительной власти Красноярского края» заменить словами «исполнительного органа Красноярского края»;

в приложении № 22:

в таблице:

в заголовке графы первой слова «Наименование органа, учреждения, организации» заменить словами «Наименование государственного органа, органа местного самоуправления, организации»;

в приложении № 24:

слова «высшего органа исполнительной власти Красноярского края» заменить словами «высшего исполнительного органа Красноярского края»;

в приложении № 35:

в пункте 1 слова «с использованием межведомственной информационной системы» заменить словами «с использованием государственной межведомственной информационной системы».

2. Опубликовать указ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Указ вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Губернатор края

М.М. Котюков

г. Красноярск

13.09.2024

№ 276-уг