



**УКАЗ
ГУБЕРНАТОРА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 8 ИЮЛЯ 2024 Г.

№ 226-у

г. Воронеж

**О внесении изменений в указ Губернатора Воронежской области
от 09.03.2022 № 47-у**

В целях организации эффективного взаимодействия структурных подразделений Правительства Воронежской области и исполнительных органов Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в указ Губернатора Воронежской области от 09.03.2022 № 47-у «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Воронежской области, исполнительных органах Воронежской области» (в редакции указов Губернатора Воронежской области от 08.12.2022 № 206-у, от 24.01.2023 № 7-у, от 15.09.2023 № 195-у) следующие изменения:

1.1. В пункте 6 указа слова «заместителя Губернатора Воронежской области - руководителя аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области Трухачева С.Б.» заменить словами «первого заместителя Губернатора Воронежской области - руководителя аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области Трухачева С.Б.».

1.2. В Инструкции по делопроизводству в Правительстве Воронежской области, исполнительных органах Воронежской области (далее – Инструкция):

1.2.1. В грифе утверждения слово «губернатора» заменить словом «Губернатора».

1.2.2. В подразделе 1.2 раздела 1:

1.2.2.1. В абзаце втором слова «заместителей Губернатора Воронежской области, первых заместителей председателя Правительства области и заместителей председателя Правительства области заменить словами «первый заместитель Губернатора Воронежской области – руководитель аппарата Губернатора и Правительства области, первый заместитель председателя Правительства области, заместитель Губернатора Воронежской области, заместители председателя Правительства области».

1.2.2.2. В абзаце третьем слово «департамент» заменить словом «министерство».

1.2.3. В подразделе 1.4 раздела 1 слова «организационное управление Правительства области (далее – организационное управление)» заменить словами «управление протокола и организационной работы Правительства области (далее – управление протокола и организационной работы)».

1.2.4. В подразделе 1.5 раздела 1 и далее по тексту Инструкции слова «заместители Губернатора Воронежской области, первые заместители председателя Правительства области, заместители Председателя Правительства области» в соответствующем падеже заменить словами «первый заместитель Губернатора Воронежской области – руководитель аппарата Губернатора и Правительства области, первый заместитель председателя Правительства области, заместитель Губернатора Воронежской области, заместители председателя Правительства области» в соответствующем падеже.

1.2.5. В абзаце пятом подраздела 1.6 раздела 1 и далее по тексту Инструкции слова «общий отдел организационного управления» в соответствующем падеже заменить словами «отдел документационного обеспечения и архива управления протокола и организационной работы» в соответствующем падеже.

1.2.6. В абзаце втором подраздела 1.7 раздела 1 и далее по тексту Инструкции слова «организационное управление» в соответствующем

падеже заменить словами «управление протокола и организационной работы» в соответствующем падеже.

1.2.7. В разделе 2:

1.2.7.1. В абзаце двадцать четвертом слова «в соответствии с распределением полномочий между заместителями Губернатора Воронежской области, первыми заместителями председателя Правительства области, заместителями председателя Правительства области, утвержденным Губернатором Воронежской области (далее - распределение полномочий),» заменить словами «в соответствии с распределением обязанностей между первым заместителем Губернатора Воронежской области – руководителем аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области, первым заместителем председателя Правительства области, заместителем Губернатора Воронежской области, заместителями председателя Правительства области, утвержденным Губернатором Воронежской области (далее – распределение обязанностей, утвержденное Губернатором Воронежской области),».

1.2.7.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«Служебная электронная почта – электронная почта, адрес которой зарегистрирован в почтовом домене Правительства области (govvtn.ru) или почтовом домене исполнительного органа области.

Официальная служебная электронная почта – служебная электронная почта, адрес которой закреплен за Правительством области, структурным подразделением Правительства области, секретариатами Губернатора Воронежской области, первого заместителя Губернатора Воронежской области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства области, первого заместителя председателя Правительства области, заместителя Губернатора Воронежской области, заместителей председателя Правительства области, исполнительным органом области.».

1.2.8. В подразделе 3.2 раздела 3:

1.2.8.1. В абзаце втором подпункта 3.2.9.1 пункта 3.2.9 и далее по тексту Инструкции слова «заместитель Губернатора Воронежской области – руководитель аппарата Губернатора и Правительства области» в соответствующем падеже заменить словами «первый заместитель Губернатора Воронежской области – руководитель аппарата Губернатора и Правительства области» в соответствующем падеже.

1.2.8.2. В абзаце седьмом подпункта 3.2.9.3 пункта 3.2.9 слово «департаментом» заменить словом «министерством».

1.2.8.3. В абзаце тридцать восьмом пункта 3.2.14 слова «Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 № 234» заменить словами «Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 17.04.2023 № 382.».

1.2.8.4. В пункте 3.2.15 слова:

«2.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Губернатора
Воронежской области – руководитель
аппарата Губернатора и Правительства
Воронежской области

Подпись

И.О. Фамилия

Дата»

заменить словами:

«2.

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель Губернатора
Воронежской области – руководитель
аппарата Губернатора и Правительства
Воронежской области

Подпись

И.О. Фамилия

Дата».

1.2.8.5. В абзаце тринадцатом пункта 3.2.17 слова «департамент не возражает...» заменить словами «министерство не возражает...».

1.2.8.6. В пункте 3.2.18 слова:

«Приложение
к приказу департамента
социальной защиты
Воронежской области
от 15 апреля 2021 г. № 112»

заменить словами:

«Приложение
к приказу министерства
социальной защиты
Воронежской области
от 15 февраля 2024 г. № 54».

1.2.8.7. В пункте 3.2.19 слова:

«ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
проекта Положения об общих принципах сотрудничества

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
ОАО «РИК»

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
АОЗТ «Торговый дом»

Подпись И.О. Фамилия
03.02.2021

Подпись И.О. Фамилия
03.02.2021

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор ООО
«Гарант-Сервис»

СОГЛАСОВАНО
Заместитель Губернатора Воронежской
области – первый заместитель председателя
Правительства Воронежской области

Подпись И.О. Фамилия
06.02.2021

Подпись И.О. Фамилия
06.02.2021»

заменить словами:

«ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
проекта Положения об общих принципах сотрудничества

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
ОАО «РИК»

Подпись И.О. Фамилия
03.02.2024

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
АОЗТ «Торговый дом»

Подпись И.О. Фамилия
03.02.2024

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
ООО «Гарант-Сервис»

Подпись И.О. Фамилия
06.02.2024

СОГЛАСОВАНО
Первый заместитель
председателя Правительства
Воронежской области

Подпись И.О. Фамилия
06.02.2024»

1.2.8.8. В пункте 3.2.20:

1.2.8.8.1. Слова

«Руководитель департамента финансов
Воронежской области
06.02.2021»

подпись

И.О. Фамилия

заменить словами:

«Министр финансов
Воронежской области
06.02.2024».

подпись

И.О. Фамилия

1.2.8.8.2. Слова:

«С проектом не согласен, замечания прилагаются.
Руководитель департамента финансов
Воронежской области
06.02.2021»

подпись

И.О. Фамилия

заменить словами:

«С проектом не согласен, замечания прилагаются.
Министр финансов
Воронежской области
06.02.2024».

подпись

И.О. Фамилия

1.2.8.8.3. Слова:

«С п. 7 проекта не согласен.
Руководитель департамента финансов

Воронежской области 09.02.2021»	подпись	И.О. Фамилия
------------------------------------	---------	--------------

заменить словами:

«С п. 7 проекта не согласен.

Министр финансов

Воронежской области

09.02.2024».

подпись

И.О. Фамилия

1.2.8.9. В пункте 3.2.21:

1.2.8.9.1. Слова:

«Руководитель

организационного управления

Правительства Воронежской области

подпись

И.О. Фамилия»

заменить словами:

«Руководитель управления

протокола и организационной работы

Правительства Воронежской области

подпись

И.О. Фамилия».

1.2.8.9.2. В абзаце девятом слова «исполняющим обязанности Губернатора Воронежской области» заменить словами «временно исполняющим обязанности Губернатора Воронежской области».

1.2.8.9.3. Слова:

«Исполняющий обязанности

Губернатора Воронежской области

Подпись

И.О. Фамилия»

заменить словами:

«Временно исполняющий обязанности

Губернатора Воронежской области

подпись

И.О. Фамилия».

1.2.8.10. В подпункте 3.2.23.1 пункта 3.2.23:

1.2.8.10.1. В абзаце шестом слова «комиссии по уничтожению печатей, штампов и бланков Правительства области» заменить словами «комиссии по уничтожению печатей, штампов и бланков Губернатора Воронежской области и Правительства области».

заменить словами:

«Начальник отдела документационного обеспечения и архива управления протокола и организационной работы Правительства Воронежской области

И.О. Фамилия

15.02.2024
212-00-00».

1.2.12. В абзаце шестом пункта 4.7.6 подраздела 4.7 раздела 4 и далее по тексту подраздела слово «департамента» заменить словом «министерства».

1.2.13. В подразделе 4.8 раздела 4:

1.2.13.1. В абзаце шестнадцатом пункта 4.8.2 слова «заместителям Губернатора Воронежской области; первым заместителям председателя Правительства области; заместителям председателя Правительства области;» заменить словами «первому заместителю Губернатора Воронежской области – руководителю аппарата Губернатора и Правительства области, первому заместителю председателя Правительства области, заместителю Губернатора Воронежской области, заместителям председателя Правительства области,».

1.2.13.2. В абзаце первом пункта 4.8.3 слова «управлением по взаимодействию со СМИ и административной работе Правительства Воронежской области (далее - управление по взаимодействию со СМИ и административной работе)» заменить словами «управлением протокола и организационной работы».

1.2.13.3. В абзаце шестом пункта 4.8.3 слова «управления по взаимодействию со СМИ и административной работе» заменить словами «управления протокола и организационной работы».

1.2.13.4. В абзаце восьмом пункта 4.8.3 слова «передается в управление по взаимодействию со СМИ и административной работе» заменить словами «остается в управлении протокола и организационной работы».

1.2.13.5. В абзаце восьмом пункта 4.8.4 слова «руководителем управления по взаимодействию со СМИ и административной работе» заменить словами «руководителем управления протокола и организационной работы».

1.2.13.6. В абзаце тринадцатом пункта 4.8.4 слова «передается в управление по взаимодействию со СМИ и административной работе» заменить словами «остается в управлении протокола и организационной работы».

1.2.14. В подразделе 4.9 раздела 4:

1.2.14.1. В абзаце первом пункта 4.9.3 слова «исполняющим обязанности Губернатора Воронежской области или» исключить.

1.2.14.2. Абзац третий пункта 4.9.3 изложить в следующей редакции:

«Отзывы Губернатора Воронежской области на проекты федеральных законов готовятся, согласовываются и подписываются на бумажном носителе без использования бланка письма Губернатора Воронежской области (только второй экземпляр - с визами), а также готовятся и подписываются в электронном виде в АС ДОУ. Направление отзывов на проекты федеральных законов в комитеты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, ответственные за работу над проектами федеральных законов, осуществляется посредством системы МЭДО без дублирования на бумажном носителе. Второй (визовый) экземпляр остается после регистрации в управлении протокола и организационной работы.».

1.2.14.3. В абзаце двадцать втором пункта 4.9.3 слова «исполняющего обязанности Губернатора Воронежской области или» исключить.

1.2.14.4. В абзаце пятом пункта 4.9.5 и далее по тексту подраздела слово «департамент» в соответствующем падеже заменить словом «министерство» в соответствующем падеже.

1.2.14.5. В абзаце третьем пункта 4.9.7 слова «руководителем управления по взаимодействию со СМИ и административной работе»

заменить словами «руководителем управления пресс-службы Правительства Воронежской области (далее – управление пресс-службы)».

1.2.14.6. Абзац третий пункта 4.9.9 после слов «(только второй экземпляр – с визами» дополнить словами «, без указания адреса организации».

1.2.15. В абзаце двадцать третьем пункта 4.11.2 подраздела 4.11 раздела 4 слова «руководитель департамента» заменить словом «министр».

1.2.16. В разделе 5:

1.2.16.1. В абзаце втором пункта 5.2.5 подраздела 5.2 слова «в базе данных АС ДОУ «Входящие» заменить словами «в базе данных АС ДОУ «Обращения инвесторов».

1.2.16.2. В абзаце первом пункта 5.2.6 подраздела 5.2 слова «в базе данных базе данных АС ДОУ «Входящие документы» и «Обращения инвесторов» места регистрации «ПВО» заменить словами «в базах данных АС ДОУ «Входящие» и «Обращения инвесторов» соответственно».

1.2.16.3. В абзаце четвертом пункта 5.2.6 подраздела 5.2 слова «распределением полномочий» заменить словами «распределением обязанностей, утвержденным Губернатором Воронежской области».

1.2.16.4. Подраздел 5.2 дополнить пунктом 5.2.7 следующего содержания:

«5.2.7. Поступившие документы, адресованные неопределенному кругу лиц в порядке рассылки (реклама, молитвы, лозунги, заповеди, призывы к сборам пожертвований и т.п.), регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящей Инструкцией, не подлежат.».

1.2.16.5. Абзац пятый пункта 5.4.1 подраздела 5.4 изложить в следующей редакции:

«– управлением по контролю и профилактике коррупционных правонарушений Правительства области (далее – управление по контролю и профилактике коррупционных правонарушений);».

1.2.16.6. В абзаце первом подпункта 5.4.1.3 пункта 5.4.1 подраздела 5.4 и далее по тексту Инструкции слова «Контрольное управление» заменить словами «Управление по контролю и профилактике коррупционных правонарушений».

1.2.16.7. В абзаце первом подпункта 5.4.1.4 пункта 5.4.1 подраздела 5.4 слова «Организационное управление» заменить словами «Управление протокола и организационной работы».

1.2.16.8. В абзаце первом подпункта 5.4.1.6 пункта 5.4.1 подраздела 5.4 и далее по тексту Инструкции слова «контрольное управление» в соответствующем падеже заменить словами «управление по контролю и профилактике коррупционных правонарушений» в соответствующем падеже.

1.2.16.9. Абзац четвертый подпункта 5.4.1.6 пункта 5.4.1 подраздела 5.4 дополнить предложением следующего содержания:

«Документы предоставляются в управление по контролю и профилактике коррупционных правонарушений для согласования не позднее 5 рабочих дней до окончания срока исполнения поручений Губернатора Воронежской области.».

1.2.16.10. В абзаце семнадцатом пункта 5.4.2 подраздела 5.4 слова «распределением полномочий» заменить словами «распределением обязанностей, утвержденным Губернатором Воронежской области».

1.2.16.11. Абзац двадцать шестой пункта 5.4.4 подраздела 5.4 изложить в следующей редакции:

«Снятие с контроля поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства области и президиума Правительства области, а также протокольных поручений, не требующих резолюций Губернатора Воронежской области «С контроля снять», осуществляется ежемесячно на заседании президиума Правительства области на основании аналитических материалов управления по контролю и профилактике коррупционных правонарушений.».

1.2.16.12. Пункт 5.4.4 подраздела 5.4 дополнить абзацами следующего

содержания:

«К поручениям, не требующим резолюций Губернатора Воронежской области «С контроля снять», относятся:

- поручения, результаты исполнения которых доложены на совещаниях под председательством Губернатора Воронежской области;
- поручения, снимаемые с контроля по итогам исполнения резолюций Губернатора Воронежской области «Обсудить», «Ознакомлен», «Переговорим»;
- поручения об издании правовых актов Правительства области;
- поручения о заключении соглашений, подписанных Губернатором Воронежской области, стороной которых является Правительство области;
- поручения о проведении совещаний с участием Губернатора Воронежской области.

Снятие с контроля протокольных поручений (за исключением поручений, содержащихся в протоколах заседаний Правительства области и президиума Правительства области) осуществляется на основании резолюций Губернатора Воронежской области «С контроля снять», а также на основании резолюций Губернатора Воронежской области о передаче исполнения поручений на контроль первого заместителя Губернатора Воронежской области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства области, заместителя Губернатора Воронежской области, первого заместителя председателя Правительства области, заместителей председателя Правительства области, руководителей исполнительных органов области, руководителей структурных подразделений Правительства области, руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, глав (глав администраций) муниципальных районов и городских округов Воронежской области.».

1.2.16.13. В абзаце шестом пункта 5.5.9 подраздела 5.5 слова «приказом Минкомсвязи России от 31.07.2014 № 234 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи» заменить словами «приказом Министерства

цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 17.04.2023 № 382 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи».

1.2.16.14. В абзаце одиннадцатом подраздела 5.9 и далее по тексту Инструкции слово «департамент» в соответствующем падеже заменить словом «министерство» в соответствующем падеже.

1.2.16.15. Подраздел 5.10 изложить в следующей редакции:

**«5.10. Порядок приема, обработки и передачи документов
с использованием электронной почты**

Для приема и передачи документов по электронной почте необходимо использовать только служебную электронную почту.

В Правительстве области прием документов с использованием официальной служебной электронной почты с адресом ogv@govvrn.ru осуществляется в течение рабочего дня отделом документационного обеспечения и архива управления протокола и организационной работы. Дальнейшая обработка и распределение полученных документов осуществляется в соответствии с подразделом 5.2 настоящей Инструкции.

Отправка документов, подписанных Губернатором Воронежской области, первым заместителем Губернатора Воронежской области – руководителем аппарата Губернатора и Правительства области, первым заместителем председателя Правительства области, заместителем Губернатора Воронежской области, заместителями председателя Правительства области с использованием официальной служебной электронной почты с адресом ogv@govvrn.ru в течение рабочего дня осуществляется отделом документационного обеспечения и архива управления протокола и организационной работы, а также с использованием официальной служебной электронной почты структурных подразделений Правительства Воронежской области, секретариатов Губернатора Воронежской области, первого заместителя Губернатора Воронежской области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства области,

первого заместителя председателя Правительства области, заместителя Губернатора Воронежской области, заместителей председателя Правительства области, исполнительных органов области сотрудниками, ответственными за работу с официальной служебной электронной почтой.

В Правительстве области прием обращений граждан, документов по обращениям граждан, отправку сообщений и документов по обращениям граждан по электронной почте осуществляет управление по работе с обращениями граждан Правительства области в течение рабочего дня.

Отправка документов за подписью руководителей структурных подразделений Правительства области, руководителей секретариатов Губернатора Воронежской области, первого заместителя Губернатора Воронежской области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства области, первого заместителя председателя Правительства области, заместителя Губернатора Воронежской области, заместителей председателя Правительства области, исполнительных органов области по электронной почте осуществляется с использованием официальной служебной электронной почты этих структурных подразделений, секретариатов Губернатора Воронежской области, первого заместителя Губернатора Воронежской области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства области, первого заместителя председателя Правительства области, заместителя Губернатора Воронежской области, заместителей председателя Правительства области, исполнительных органов области сотрудниками, ответственными за работу с официальной служебной электронной почтой.

В структурных подразделениях Правительства области, секретариатах Губернатора Воронежской области, первого заместителя Губернатора Воронежской области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства области, первого заместителя председателя Правительства области, заместителя Губернатора Воронежской области, заместителей председателя Правительства области, исполнительных органах области сотрудники, которым предоставлено право доступа к официальной служебной

электронной почте, являются ответственными за работу с официальной служебной электронной почтой.

Сотрудник, ответственный за работу с официальной служебной электронной почтой, обеспечивает ежедневное получение и передачу документов по официальной служебной электронной почте.

При получении электронного сообщения по официальной служебной электронной почте сотрудник, ответственный за работу с официальной служебной электронной почтой:

– осуществляет предварительное рассмотрение документа и, исходя из оценки содержания, передает документ на регистрацию специалистам своего структурного подразделения (секретариата, исполнительного органа области), специалистам отдела документационного обеспечения и архива управления протокола и организационной работы либо в другие структурные подразделения Правительства области, секретариаты Губернатора Воронежской области, первого заместителя Губернатора Воронежской области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства области, первого заместителя председателя Правительства области, заместителя Губернатора Воронежской области, заместителей председателя Правительства области, исполнительные органы области или пересылает электронное сообщение по электронной почте адресату;

– уведомляет отправителя о получении неполного комплекта документов либо об обнаружении ошибок в оформлении документов;

– о сообщениях, содержащих угрозы личной и общественной безопасности, незамедлительно докладывает начальнику отдела (при его отсутствии – руководителю либо заместителю руководителя соответствующего структурного подразделения Правительства области, секретариата Губернатора Воронежской области, первого заместителя Губернатора Воронежской области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства области, первого заместителя председателя Правительства области, заместителя Губернатора Воронежской области, заместителей

председателя Правительства области, исполнительного органа области) и информирует дежурную службу Правительства области;

– в случае выявления нежелательного электронного сообщения рекламного характера или имеющего признаки вредоносного (фишингового) сообщения (имеет подозрительное оформление, вложения, ссылки, содержит требование срочного рассмотрения, предоставления информации, смены ключевой информации (пароля)) должен не открывать и не сохранять файлы, подозрительные ссылки, содержащиеся в сообщении; незамедлительно удаляет файлы в случае их записи на автоматизированное рабочее место; в ходе предварительного рассмотрения перемещает такие сообщения в нежелательную почту.

Допускается вести журнал учета электронной почты, в котором сотрудник, ответственный за работу с официальной служебной электронной почтой, указывает номер полученного документа, время получения, отправителя, а также указывает, кому передан (перенаправлен) документ для регистрации, либо номер отправленного документа, кому и куда направлен документ, а также дату отправки.

Поступившие на официальную служебную электронную почту электронные сообщения в течение месяца должны храниться на почтовом сервере, за исключением нежелательных электронных сообщений.

При отправке документа с официальной служебной электронной почты:

– исполнитель оформляет документ в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению служебных документов, и представляет электронную копию документа вместе с адресом электронной почты сотруднику, ответственному за работу с официальной служебной электронной почтой;

– сотрудник, ответственный за работу с официальной служебной электронной почтой, отправляет документ адресату.

Факт отправки документа по электронной почте подтверждается

распечатанными сведениями из электронной почты, которые должны включать в себя дату и время отправки электронного сообщения, адреса электронной почты, с которого произведена отправка электронного сообщения, и адрес, на который произведена отправка электронного сообщения. Указанные распечатанные сведения хранятся вместе с экземпляром отправленного документа, подлежащим хранению на правах подлинника.

Запрещается передавать по электронной почте документы, содержащие информацию ограниченного доступа.

Ответственность за подготовку информации к передаче по электронной почте несет исполнитель, за передачу – отправитель электронного сообщения.

Отправляемые с помощью электронной почты документы, зарегистрированные в АС ДОУ, должны иметь подлинник документа на бумажном носителе либо его электронную копию, подписанную электронной подписью.

Отправленные с официальной служебной электронной почты электронные сообщения в течение месяца должны храниться на почтовом сервере.

При получении по служебной электронной почте сообщения сотрудник обязан:

– о сообщениях, содержащих угрозы личной и общественной безопасности, незамедлительно докладывать начальнику отдела (при его отсутствии – руководителю либо заместителю руководителя соответствующего структурного подразделения Правительства области, секретариата Губернатора Воронежской области, первого заместителя Губернатора Воронежской области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области, первого заместителя председателя Правительства Воронежской области, заместителя Губернатора Воронежской области, заместителей председателя Правительства Воронежской области,

исполнительного органа области) и информировать дежурную службу Правительства области;

– в случае выявления нежелательного электронного сообщения рекламного характера или имеющего признаки вредоносного (фишингового) сообщения (имеет подозрительное оформление, вложения, ссылки, содержит требование срочного рассмотрения, предоставления информации, смены ключевой информации (пароля)) не открывать и не сохранять файлы, подозрительные ссылки, содержащиеся в сообщении; незамедлительно удалять файлы в случае их записи на автоматизированное рабочее место; в ходе предварительного рассмотрения перемещать такие сообщения в нежелательную почту.

Порядок работы со служебной электронной почтой, в том числе меры безопасности, которые должны приниматься пользователями при использовании служебной электронной почты, определяется распоряжением Правительства Воронежской области либо приказами исполнительных органов области, в которых имеется собственный почтовый домен.».

1.2.17. В разделе 6:

1.2.17.1. Пункт 6.1.2 подраздела 6.1 после абзаца пятого дополнить абзацем следующего содержания:

«Обращения, поступившие в министерство здравоохранения Воронежской области, подлежат регистрации и учету в государственной информационной системе Воронежской области «Региональный сегмент Единой государственной информационной системы здравоохранения Воронежской области». Информация о поступившем обращении заносится в государственную информационную систему Воронежской области «Региональный сегмент Единой государственной информационной системы здравоохранения Воронежской области» в соответствии с требованиями, предъявляемыми к регистрации обращения в базе данных «Обращения граждан» АС ДОУ.».

1.2.17.2. В абзаце шестом пункта 6.1.7 подраздела 6.1 слова «первому заместителю председателя Правительства области» заменить словами «заместителю председателя Правительства области, в функциональном подчинении которого находится министерство социальной защиты Воронежской области».

1.2.17.3. В абзаце четвертом пункта 6.1.9 подраздела 6.1:

1.2.17.3.1. Слова «Первый заместитель председателя Правительства области» заменить словами «Заместитель председателя Правительства области, в функциональном подчинении которого находится министерство социальной защиты Воронежской области,».

1.2.17.3.2. Слова «, в том числе подготовки проекта распоряжения Правительства Воронежской области о выделении денежных средств,» исключить.

1.2.17.4. В пункте 6.1.16 раздела 6.1:

1.2.17.4.1. Слова «; в электронной форме - подтверждается распечатанными сведениями из электронной почты об отправке, которые хранятся вместе с ответом на обращение» исключить.

1.2.17.4.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Факт отправки ответа на обращение по электронной почте подтверждается распечатанными сведениями из электронной почты, которые должны включать в себя дату и время отправки электронного сообщения, адрес электронной почты, с которого произведена отправка электронного сообщения, и адрес электронной почты, на который произведена отправка электронного сообщения. Указанные распечатанные сведения хранятся вместе с экземпляром отправленного ответа на обращение, подлежащим хранению на правах подлинника.».

1.2.17.5. Пункт 6.3.5 подраздела 6.3 признать утратившим силу.

1.2.18. В разделе 7:

1.2.18.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Формирование документального фонда Правительства области осуществляется управлением протокола и организационной работы и ответственными за работу с документами в структурных подразделениях Правительства области в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Росархива от 31.07.2023 № 77, путем:».

1.2.18.2. Пункт 7.1.5 подраздела 7.1 изложить в следующей редакции:

«7.1.5. Сводная номенклатура дел Правительства области - систематизированный перечень заголовков (наименований) дел, заводимых в структурных подразделениях Правительства области, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке.

Сводная номенклатура дел Правительства области состоит из разделов. Заголовками разделов являются наименования структурных подразделений Правительства области, которые располагаются в соответствии со штатным расписанием Правительства области, утвержденным указом Губернатора Воронежской области.

В разделы сводной номенклатуры дел Правительства области включаются заголовки дел, отражающие деятельность структурных подразделений Правительства области, в том числе работу коллегиальных органов, образуемых Губернатором Воронежской области и Правительством области.

Заголовки дел, содержащих электронные документы, а также заголовки дел, содержащих как электронные документы, так и документы на бумажном носителе, включаются в сводную номенклатуру дел Правительства области. В графе «Примечания» указываются особенности формирования дела и вид носителя информации.

Сводная номенклатура дел Правительства области разрабатывается ежегодно, в начале IV квартала, подлежит согласованию с центральной

экспертной комиссией Правительства области (далее – ЦЭК) и утверждается первым заместителем Губернатора Воронежской области – руководителем аппарата Губернатора и Правительства области, вводится в действие с 1 января следующего календарного года.

Сводная номенклатура дел Правительства области один раз в 5 лет (в случае изменения функций и структуры Правительства области номенклатура дел подлежит пересоставлению, согласованию и утверждению раньше указанного периода) представляется на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии (далее – ЭПК) управления делами Воронежской области.».

1.2.18.3. В абзаце седьмом пункта 7.2.3 подраздела 7.2 слова «срок хранения которых определяется в соответствии со статьей 434 (подпункты «а», «б», «г», «д»)» заменить словами «, служебных проверках, срок хранения которых определяется в соответствии со статьей 434 (подпункты «б», «в», «г», «д»)».

1.2.18.4. В пункте 7.3.2 подраздела 7.3:

1.2.18.4.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«7.3.2. Для организации и проведения экспертизы ценности документов в Правительстве области создана ЦЭК.».

1.2.18.4.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Задачи, функции, права, организация работы ЦЭК определяются положением о ней, утвержденным постановлением Правительства Воронежской области от 26.12.2023 № 970 «О создании центральной экспертной комиссии Правительства Воронежской области.».

1.2.18.4.3. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«По результатам экспертизы ценности документов в структурных подразделениях Правительства области составляются проекты описей дел, документов постоянного, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, по личному составу, проводится оформление дел, а также составляются проекты актов о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению.».

1.2.18.4.4. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Решение по результатам экспертизы ценности документов принимается ЦЭК, оформляется протоколом.

1.2.18.4.5. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Согласованные ЦЭК проекты актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, и проекты описей дел, документов постоянного, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, по личному составу Правительства области направляются на рассмотрение и утверждение ЭПК управления делами Воронежской области. После утверждения ЭПК управления делами Воронежской области проекты актов, проекты описей дел, документов постоянного, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, по личному составу утверждаются первым заместителем Губернатора Воронежской области – руководителем аппарата Губернатора и Правительства области.».

1.2.18.5. Абзац третий пункта 7.5.1 подраздела 7.5 изложить в следующей редакции:

«Дела временных (до 10 лет) сроков хранения остаются в структурных подразделениях Правительства области для использования в работе. По истечении срока хранения дел ответственными за работу с документами в структурных подразделениях Правительства области составляется проект акта о выделении к уничтожению дел. Проект акта представляется на согласование ЦЭК.».

1.2.18.6. Абзац третий пункта 7.7.6 подраздела 7.7 изложить в следующей редакции:

«Проекты описей дел, документов постоянного, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, по личному составу, подготовленные в соответствии с архивными требованиями, рассматриваются на заседании ЦЭК и направляются на рассмотрение и утверждение ЭПК управления делами Воронежской области.».

1.2.18.7. В пункте 7.9.5 подраздела 7.9:

1.2.18.7.1. В абзаце первом слово «сводный» исключить.

1.2.18.7.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Проект акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, в двух экземплярах одновременно с описями дел постоянного срока хранения в четырех экземплярах на бумажном носителе и одном экземпляре в электронном виде представляется на рассмотрение и согласование ЦЭК и направляется на рассмотрение и утверждение ЭПК управления делами Воронежской области, после чего утверждается первым заместителем Губернатора Воронежской области – руководителем аппарата Губернатора и Правительства области.».

1.2.18.8. Пункт 7.9.6 подраздела 7.9 изложить в следующей редакции:

«7.9.6. Документы, подготовленные к уничтожению в соответствии с актом о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению, согласованным с ЦЭК и утвержденным ЭПК управления делами Воронежской области и первым заместителем Губернатора Воронежской области – руководителем аппарата Губернатора и Правительства области, уничтожаются без дальнейшей их идентификации в установленном настоящей Инструкцией порядке.».

1.2.18.9. Подраздел 7.10 после абзаца семнадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«Историческая справка к фонду в двух экземплярах направляется на рассмотрение ЭПК управления делами Воронежской области.».

1.2.18.10. Абзац третий пункта 7.11.2 подраздела 7.11 признать утратившим силу.

1.2.18.11. В абзаце первом подраздела 7.12 слова «экспертной комиссии по экспертизе ценности документов, образующихся в деятельности исполнительного органа области,» заменить словами «центральной экспертной комиссии исполнительного органа области».

1.2.18.12. В пункте 7.12.1 подраздела 7.12:

1.2.18.12.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«7.12.1. Исполнительные органы области составляют номенклатуру дел, представляют ее на рассмотрение в КУВО «ГАВО» и дальнейшее утверждение ЭПК управления делами Воронежской области.»

1.2.18.12.2. После абзаца второго дополнить абзацами следующего содержания:

«Номенклатура дел исполнительного органа области состоит из разделов. Заголовками разделов являются наименования структурных подразделений либо наименования функций и направлений деятельности исполнительного органа области.

В разделы номенклатуры дел включаются заголовки дел, отражающие деятельность исполнительного органа области, в том числе работу коллегиальных органов.

Заголовки дел, содержащих электронные документы, а также заголовки дел, содержащих как электронные документы, так и документы на бумажном носителе, включаются в номенклатуру дел. В графе «Примечания» указываются особенности формирования дела и вид носителя информации.

Номенклатура дел исполнительного органа области разрабатывается ежегодно, в начале IV квартала, подлежит согласованию с центральной экспертной комиссией исполнительного органа области, утверждается руководителем исполнительного органа области, вводится в действие с 1 января следующего календарного года.

Номенклатура дел исполнительного органа области один раз в 5 лет (в случае изменения функций и структуры исполнительного органа области номенклатура дел подлежит пересоставлению, согласованию и утверждению раньше указанного периода) представляется руководителем или уполномоченным им лицом на рассмотрение в КУВО «ГАВО» и для дальнейшего утверждения ЭПК управления делами Воронежской области.»

1.2.19. Приложение № 3 к пунктам 3.2.21, 4.9.7 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему указу.

1.2.20. Приложение № 4 к подпункту 3.2.23.1 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему указу.

1.2.21. Приложение № 6 к подпункту 3.2.23.2 изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему указу.

1.2.22. Приложение № 8 к пунктам 4.1.11, 4.2.11 изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему указу.

1.2.23. Приложение № 11 к подразделу 4.1 изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему указу.

1.2.24. Приложение № 12 к подразделу 4.2 изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему указу.

1.2.25. Приложение № 13 к подразделу 4.2 изложить в новой редакции согласно приложению № 7 к настоящему указу.

1.2.26. Приложение № 14 к подразделу 4.7 изложить в новой редакции согласно приложению № 8 к настоящему указу.

1.2.27. Приложение № 16 к пункту 4.8.1 изложить в новой редакции согласно приложению № 9 к настоящему указу.

1.2.28. Приложение № 17 к пункту 4.8.1 изложить в новой редакции согласно приложению № 10 к настоящему указу.

1.2.29. Приложение № 19 к пункту 4.8.2 изложить в новой редакции согласно приложению № 11 к настоящему указу.

1.2.30. Приложение № 20 к пункту 4.8.3 изложить в новой редакции согласно приложению № 12 к настоящему указу.

1.2.31. Приложение № 21 к пункту 4.8.4 изложить в новой редакции согласно приложению № 13 к настоящему указу.

1.2.32. Приложение № 22 к пункту 4.8.5 изложить в новой редакции согласно приложению № 14 к настоящему указу.

1.2.33. Приложение № 24 к пункту 4.9.3 изложить в новой редакции согласно приложению № 15 к настоящему указу.

1.2.34. Приложение № 25 к пункту 4.9.7 изложить в новой редакции согласно приложению № 16 к настоящему указу.

1.2.35. Приложение № 26 к пункту 4.9.7 изложить в новой редакции согласно приложению № 17 к настоящему указу.

1.2.36. Приложение № 27 к пункту 4.9.7 изложить в новой редакции согласно приложению № 18 к настоящему указу.

1.2.37. Приложение № 28 к пункту 4.9.7 изложить в новой редакции согласно приложению № 19 к настоящему указу.

1.2.38. Приложение № 29 к пункту 4.9.7 изложить в новой редакции согласно приложению № 20 к настоящему указу.

1.2.39. Приложение № 30 к пункту 4.9.9 изложить в новой редакции согласно приложению № 21 к настоящему указу.

1.2.40. Приложение № 31 к пункту 4.9.9 изложить в новой редакции согласно приложению № 22 к настоящему указу.

1.2.41. Приложение № 32 к пункту 4.9.9 изложить в новой редакции согласно приложению № 23 к настоящему указу.

1.2.42. Приложение № 33 к пункту 4.9.9 изложить в новой редакции согласно приложению № 24 к настоящему указу.

1.2.43. Приложение № 34 к подразделу 4.10 изложить в новой редакции согласно приложению № 25 к настоящему указу.

1.2.44. Приложение № 37 к пункту 4.12.2 изложить в новой редакции согласно приложению № 26 к настоящему указу.

1.2.45. Приложение № 39 к пункту 5.2.2 изложить в новой редакции согласно приложению № 27 к настоящему указу.

1.2.46. Приложение № 40 к пункту 5.2.3 изложить в новой редакции согласно приложению № 28 к настоящему указу.

1.2.47. Приложение № 42 к пункту 5.5.6 изложить в новой редакции согласно приложению № 29 к настоящему указу.

1.2.48. Приложение № 43 к пункту 7.1.3 изложить в новой редакции согласно приложению № 30 к настоящему указу.

1.2.49. Приложение № 44 к пункту 7.1.3 изложить в новой редакции согласно приложению № 31 к настоящему указу.

1.2.50. Приложение № 45 к пунктам 7.4.2, 7.4.5 изложить в новой редакции согласно приложению № 32 к настоящему указу.

1.2.51. Приложение № 47 к пунктам 7.7.2, 7.7.6 изложить в новой редакции согласно приложению № 33 к настоящему указу.

1.2.52. Приложение № 48 к пункту 7.7.6 изложить в новой редакции согласно приложению № 34 к настоящему указу.

1.2.53. Приложение № 49 к пункту 7.9.3 изложить в новой редакции согласно приложению № 35 к настоящему указу.

1.2.54. Приложение № 50 к пункту 7.9.5 изложить в новой редакции согласно приложению № 36 к настоящему указу.

2. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на первого заместителя Губернатора Воронежской области - руководителя аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области Трухачева С.Б.

Губернатор
Воронежской области




А.В. Гусев

Приложение № 1
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 3
к пунктам 3.2.21, 4.9.7

**Образец оформления первого экземпляра письма
Губернатора Воронежской области**

20 мм



ГУБЕРНАТОР ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

пл. Ленина, 1, г. Воронеж, 394018, тел./факс (473) 212-66-04, e-mail: ogv@govvn.ru, https://www.govvn.ru

28.02.2024 № 17-01-1/И-351

На № _____ от _____

Об исполнении п. 4
перечня поручений Президента
Российской Федерации
от 19.10.2022 № Пр-1978
(не более 4-5 строк)

Президенту
Российской Федерации
↑ доп. интервал
Путину В.В.

35 мм

2 интервала

Уважаемый Владимир Владимирович!

1,5-2 интервала

10 мм

12,5 мм

Текст 1,5 интервала

Направляю Вам информацию о ходе исполнения пункта 4 перечня поручений
Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № Пр-1978.

Исполнение поручения остается на контроле Правительства Воронежской
области.

2 интервала

Приложение: на 4 л. в 1 экз.

2-3 интервала

подпись

И.О. Фамилия

20 мм

Фамилия Имя Отчество } (Исполнитель)
(473) 212-00-00 } Шрифт № 10-12

Приложение № 2
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 4
к подпункту 3.2.23.1

**Перечень
документов, на которых проставляются оттиски
печатей структурных подразделений
Правительства Воронежской области**

1. Копии правовых актов Воронежской области, соглашений, договоров, стороной которых является Правительство Воронежской области, и выписки из них (печать правового управления Правительства Воронежской области).

2. Архивные справки социально-правового характера, архивные копии правовых актов Воронежской области, соглашений, договоров, стороной которых является Правительство Воронежской области, и архивные выписки из них (печать управления протокола и организационной работы Правительства Воронежской области).

3. Копии документов по личному составу:

- государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Воронежской области в Правительстве Воронежской области и исполнительных органах Воронежской области;

- лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в Правительстве Воронежской области, в отношении которых функции представителя нанимателя осуществляет Губернатор Воронежской области, первый заместитель Губернатора Воронежской области – руководитель аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области, первый заместитель руководителя аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области;


- лиц, замещающих государственные должности Воронежской области в Правительстве Воронежской области и исполнительных органах Воронежской области (печать управления государственной службы и кадров Правительства Воронежской области).»

Приложение № 3
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 6
к подпункту 3.2.23.2

**Образец оформления письма-заявки и приложения к письму-заявке
на изготовление печатей и штампов**

20 мм



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРАВОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
пл. Ленина, 1, г. Воронеж, 394018
тел./факс (473) 212-00-00
e-mail: pravo@govvrm.ru
https://www.govvrm.ru

Руководителю
управления делами
Воронежской области
↑ доп. интервал
Фамилия И.О.

15.03.2024 № 19-12/231

На № _____ от _____

↑ 2 интервала
Уважаемый Имя Отчество!

↑ 1,5-2 интервала

12,5 мм
→ Прощу Вас дать указание оформить заказ на изготовление печати и штампа
в автоматической оснастке по прилагаемым образцам для использования в работе.

35 мм

↑ 2 интервала
Приложение: на 1 л. в 1 экз.

↑ 2-3 интервала

Руководитель управления

И.О. Фамилия

10 мм

Фамилия Имя Отчество } (Исполнитель)
212-00-00 } Шрифт № 10-12

20 мм

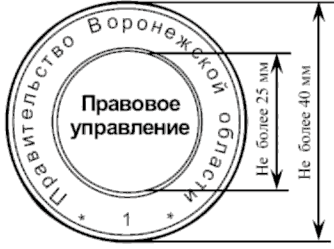
Продолжение приложения № 6
к подпункту 3.2.23.2

20 мм

35 мм

10 мм

Приложение



Печать структурного подразделения

Не более 25 мм

Не более 40 мм

Правительство Воронежской области Правовое управление	Не более 20 мм
«___» _____ 20__ г. № _____	
Не более 45 мм	

Регистрационный штамп

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела документационного обеспечения и архива управления протокола и организационной работы

_____ И.О. Фамилия
_____ 20__ г.

20 мм

»»

Приложение № 4
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 8
к пунктам 4.1.11, 4.2.11

**Образец оформления визирования указа
(постановления, распоряжения)**

Визирование:

Первый заместитель Губернатора
Воронежской области - руководитель
аппарата Губернатора и Правительства
Воронежской области
00.00.20__

подпись

И.О. Фамилия

Министр дорожной деятельности
Воронежской области
00.00.20__

подпись

И.О. Фамилия

Руководитель правового управления
Правительства Воронежской области
00.00.20__

подпись

И.О. Фамилия

Начальник отдела эксплуатации
и обеспечения сохранности автомобильных дорог
министерства дорожной деятельности
Воронежской области

подпись И.О. Фамилия

00.00.20__
212-72-30

Начальник отдела
организационно-правовой работы
министерства дорожной деятельности
Воронежской области


подпись И.О. Фамилия

00.00.20__
212-72-19 »

Приложение № 5
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 11
к подразделу 4.1

**Образец оформления
распоряжения Губернатора Воронежской области**

	
РАСПОРЯЖЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ	
от 10 января 2024 г.	№ 3-рг
г. Воронеж	
О присвоении классных чинов и установление окладов за классные чины	
В соответствии со статьей 7 Закона Воронежской области от 30.05.2005 № 29-ОЗ «О государственной гражданской службе Воронежской области», статьей 2 Закона Воронежской области от 30.01.2007 № 9-ОЗ «О размерах должностных окладов и окладов за классный чин гражданских служащих Воронежской области»:	
1. Присвоить государственным гражданским служащим, замещающим высшие должности гражданской службы Воронежской области категории «руководители», классные чины в соответствии с замещаемыми должностями ...	
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Губернатора Воронежской области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области Фамилия И.О.	
Губернатор Воронежской области	И.О. Фамилия
Визы на оборотной стороне	

»

Приложение № 6
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 12
к подразделу 4.2

**Образец оформления
постановления Правительства Воронежской области**

The diagram shows a template for a government decree with the following elements and dimensions:


- Header:** "ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ" and "ПОСТАНОВЛЕНИЕ" (20 mm margin from top).
- Date and Number:** "от 28 декабря 2023 г. № 1033" (1 interval from date to location).
- Location:** "г. Воронеж" (1 interval from date to location).
- Title:** "О плане основных мероприятий Правительства Воронежской области на I квартал 2024 года" (2 intervals from title to first paragraph).
- First Paragraph:** "В целях обеспечения своевременного планирования, повышения оперативности и эффективности проведения организационных мероприятий по реализации задач социально-экономического развития Воронежской области" (12,5 mm margin from left).
- Second Paragraph:** "Правительство Воронежской области **п о с т а н о в л я е т:**" (1,5 interval from left margin to start of text).
- Point 1:** "1. Утвердить план основных мероприятий Правительства Воронежской области на I квартал 2024 года согласно приложению к настоящему постановлению." (3 intervals from title to start of point 1).
- Point 2:** "2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Воронежской области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области **Фамилия И.О.**" (3 intervals from point 1 to start of point 2).
- Signature:** "Губернатор Воронежской области" and "И.О. Фамилия" (3 intervals from point 2 to signature).
- Footnote:** "Визы на оборотной стороне" (20 mm margin from bottom).
- Dimensions:** 35 mm (left margin), 10 mm (right margin), 20 mm (top and bottom margins).

Приложение № 7
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 13
к подразделу 4.2

**Образец оформления
распоряжения Правительства Воронежской области**

20 мм



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11 января 2024 г. № 18-р
г. Воронеж

**О создании межведомственной
рабочей группы по кадровому
обеспечению государственных
медицинских организаций
Воронежской области,
расположенных
в сельской местности**

В целях реализации мероприятий по привлечению и закреплению
медицинских кадров для работы в сельской местности:

1. Создать межведомственную рабочую группу по кадровому
обеспечению государственных медицинских организаций Воронежской
области, расположенных в сельской местности, в составе согласно
приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить
на заместителя председателя Правительства Воронежской области
Фамилия И.О.

Губернатор
Воронежской области

И.О. Фамилия

Визы на обратной стороне

20 мм

1 интервал

2 интервала

12,5 мм

3 интервала

35 мм

10 мм

Текст 1,5 интервала

Приложение № 8
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 14
к подразделу 4.7

Образец оформления приказа по основной деятельности

The diagram shows a rectangular form with a dashed border. At the top center is the coat of arms of the region. Below it, the text reads: "Министерство сельского хозяйства Воронежской области (Минсельхоз ВО)". The word "ПРИКАЗ" is centered below. To the right of "ПРИКАЗ" is "№ 5". The date "11 января 2024 г." is on the left, with a vertical double-headed arrow labeled "1 интервал" below it. Below the date is "г. Воронеж", with a vertical double-headed arrow labeled "2 интервала" above it and another labeled "2 интервала" below it. The main title "Об утверждении Инструкции по делопроизводству" is centered. Below it is "В целях ...". A vertical bracket on the left side of the list of tasks is labeled "Текст 1,5 интервала". At the bottom left is "Министр" and at the bottom right is "И.О. Фамилия". A vertical double-headed arrow between them is labeled "3 интервала". At the bottom center is "Визы (на оборотной стороне)". Dimensions are indicated: 40 мм at the top, 35 мм on the left, 10 мм on the right, 12,5 мм on the left, and 20 мм at the bottom.

40 мм

35 мм

10 мм

12,5 мм

20 мм

40 мм

Министерство сельского хозяйства
Воронежской области
(Минсельхоз ВО)

ПРИКАЗ

№ 5

11 января 2024 г.

1 интервал

г. Воронеж

2 интервала

2 интервала

Об утверждении Инструкции по делопроизводству

В целях ...

Текст 1,5 интервала

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Инструкцию по делопроизводству согласно приложению к настоящему приказу.
2. _____
3. Признать утратившим силу приказ...
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ...

3 интервала

Министр


И.О. Фамилия

Визы (на оборотной стороне)

Приложение № 9
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 16
к пункту 4.8.1


**Образец оформления протокола заседания Правительства
Воронежской области**

 ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ ПРОТОКОЛ ↓ 2 интервала заседания Правительства Воронежской области	10 января 2024 г.	№ 1
г. Воронеж		
ПРЕДСЕДАТЕЛСТВОВАЛ Губернатор Воронежской области – председатель Правительства Воронежской области Фамилия И.О.		
Присутствовали:		
первый заместитель Губернатора Воронежской области – руководитель аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области		Фамилия И.О.
первый заместитель председателя Правительства Воронежской области		Фамилия И.О.
<u>I. О задачах органов местного самоуправления по социально- экономическому развитию муниципальных образований</u>		
(Фамилия)		
1.		
2.		
<u>II. О проекте закона Воронежской области «Об областном бюджете...»</u>		
(Фамилия)		
1.		
2.		
↑ 3 интервала		
Губернатор Воронежской области		И.О. Фамилия

Приложение № 10
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 17
к пункту 4.8.1

**Образец оформления протокола заседания президиума
Правительства Воронежской области**

20 мм		
	ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ	
	ПРОТОКОЛ	
	↑ 2 интервала	
	заседания президиума Правительства Воронежской области	
	19 января 2024 г.	№ 2
	г. Воронеж	
	ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ Губернатор Воронежской области – председатель Правительства Воронежской области Фамилия И.О.	10 мм
35 мм	Присутствовали:	
	первый заместитель Губернатора Воронежской области – руководитель аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области	Фамилия И.О.
	первый заместитель председателя Правительства Воронежской области	Фамилия И.О.
	I. Об исполнении поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, поручений Губернатора Воронежской области, определенных протоколами заседаний Правительства Воронежской области, президиума Правительства Воронежской области	
	_____ (Фамилия)	
	1.	
	2.	
	II. Разное	
	_____ (Фамилия)	
	1.	
	2.	
	↑ 3 интервала	
	Губернатор Воронежской области	И.О. Фамилия
20 мм		

Приложение № 11
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 19
к пункту 4.8.2

Образец оформления протокола поручений, определенных на еженедельном оперативном совещании у Губернатора Воронежской области*

УТВЕРЖДАЮ
Губернатор
Воронежской области

И.О. Фамилия
_____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ поручений, определенных на еженедельном оперативном совещании у Губернатора Воронежской области от ____ 20__ г. № ____

№ п/п	Поручения	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
1	Рекомендовать главам (главам администраций) муниципальных районов и городских округов области принимать меры по недопущению образования мест несанкционированного размещения отходов и ликвидации выявленных свалок	главы (главы администраций) муниципальных районов и городских округов области (по согласованию) Фамилия И.О. (свод)	информировать ежегодно до 15 октября
2	...		

Ответственным исполнителям информацию о ходе исполнения поручений, данных на еженедельных оперативных совещаниях у Губернатора Воронежской области, представлять в установленные сроки до 11:00 на имя Губернатора Воронежской области. Рекомендуемый объем информации – до 1-3 листов. Информацию о ходе исполнения поручений завершать выводом о состоянии исполнения поручения («поручение исполнено и может быть снято с контроля», «поручение остается на контроле», «прошу продлить сроки исполнения поручения»).

2-3 интервала



Руководитель управления протокола и организационной работы
Правительства Воронежской области

И.О. Фамилия

_____ 20__ г.
Фамилия Имя Отчество исполнителя
212-00-00

* Протокол оформляется на листах формата А4, ориентация страницы альбомная.»

Приложение № 12
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 20
к пункту 4.8.3

**Образец оформления протокола поручений, определенных Губернатором Воронежской области
в ходе рабочего совещания с заместителями Губернатора Воронежской области,
заместителями председателя Правительства Воронежской области,
руководителями исполнительных органов Воронежской области
и руководителями структурных подразделений Правительства Воронежской области***

УТВЕРЖДАЮ
Губернатор
Воронежской области
_____ И.О. Фамилия
_____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

поручений, определенных Губернатором Воронежской области
в ходе рабочего совещания с заместителями Губернатора Воронежской области,
заместителями председателя Правительства Воронежской области,
руководителями исполнительных органов Воронежской области
и руководителями структурных подразделений Правительства Воронежской области
от _____ 20__ г.

№ п/п	Поручения	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
1	2	3	4
1	Провести анализ обращений граждан на тему нарушения трудовых прав в регионе и подготовить предложения по устранению данных правонарушений	Фамилия И.О.	10.06.2024
2	...		

↑ 2-3 интервала ↓

Руководитель управления протокола
и организационной работы
Правительства Воронежской области

И.О. Фамилия

_____ 20__ г.

Фамилия, Имя Отчество исполнителя
212-00-00

* Протокол оформляется на листах формата А4, ориентация страницы альбомная.»

Приложение № 13
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 21
к пункту 4.8.4

Образец оформления протокола рабочих совещаний и посещений Губернатором Воронежской области муниципальных образований, организаций*

УТВЕРЖДАЮ
Губернатор
Воронежской области

И.О. Фамилия
_____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ поручений, определенных Губернатором Воронежской области по итогам заседания регионального градостроительного совета от _____ 20__ г. № _____

№ п/п	Поручения	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
1	2	3	4
1	В рамках деятельности архитектурной комиссии при региональном градостроительном совете рассматривать вопросы, касающиеся анализа и актуализации нормативной правовой базы в сфере градостроительства, архитектуры и благоустройства	Фамилия И.О.	ежеквартально
2	...		

↑
2-3 интервала
↓

Заместитель председателя
Правительства Воронежской области
_____ 20__ г. И.О. Фамилия

Руководитель управления протокола
и организационной работы Правительства Воронежской области
_____ 20__ г. И.О. Фамилия

Фамилия Имя Отчество исполнителя
212-00-00
_____ 20__ г.

* Протокол оформляется на листах формата А4, ориентация страницы альбомная. >>

Приложение № 14
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 22
к пункту 4.8.5

**Образец оформления протокола поручений, определенных на совещании Губернатора Воронежской области
с главами (главами администраций) муниципальных районов и городских округов Воронежской области
(в режиме видео-конференц-связи)***

УТВЕРЖДАЮ
Губернатор
Воронежской области

И.О. Фамилия
_____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

поручений, определенных на совещании Губернатора Воронежской области с главами (главами администраций)
муниципальных районов и городских округов области (в режиме видео-конференц-связи)
от _____ 20__ г. № _____

№ п/п	Поручения	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
1	2	3	4
1	Обеспечить оснащение образовательных организаций ограждением по периметру и системой видеонаблюдения в полном объеме	главы (главы администраций) муниципальных районов и городских округов области (по согласованию)	20.12.2023
	Информацию направить в министерство образования Воронежской области	Фамилия И.О. (свод)	15.01.2024
2	...		

↕ 2-3 интервала

Руководитель управления протокола
и организационной работы Правительства Воронежской области
_____ 20__ г.

И.О. Фамилия

Фамилия Имя Отчество исполнителя
212-006-00

* Протокол оформляется на листах формата А4, ориентация страницы альбомная. >>

Приложение № 15
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 24
к пункту 4.9.3

**Образец оформления второго экземпляра отзыва
на проект федерального закона**

20 мм

29.01.2024 № 17-01-2/И-360

На № _____

О проекте федерального закона № 657920-7
(не более 4-5 строк)

Государственная Дума
Федерального Собрания
Российской Федерации

Комитет по природным ресурсам,
собственности и земельным
отношениям

доп. интервал

2 интервала

35 мм

12,5 мм

Текст 1,5 интервала

10 мм

Проект федерального закона № 657920-7 «О внесении изменения в статью 72 Земельного кодекса Российской Федерации» (в части повышения эффективности муниципального земельного контроля) рассмотрен.

Указанный проект федерального закона поддерживаю.

2-3 интервала

Губернатор
Воронежской области

И.О. Фамилия

Шрифт № 10-12

В правом нижнем углу представляется виза согласования

Первый заместитель председателя
Правительства Воронежской области *подпись* И.О. Фамилия
дата

Министр имущественных
и земельных отношений
Воронежской области *подпись* И.О. Фамилия
дата

Руководитель
правового управления
Правительства Воронежской
области *подпись* И.О. Фамилия
дата

Фамилия Имя Отчество } (Исполнитель)
(473) 212-00-00 } Шрифт № 10-12

20 мм

»

Приложение № 16
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 25
к пункту 4.9.7

**Образец оформления второго экземпляра
письма Губернатора Воронежской области**

20 мм

31.05.2024 № 17-01-3/И-936

На № _____

Об исполнении п. 4
Перечня поручений Президента
Российской Федерации
от 19.10.2022 № Пр-1978

Председателю Правительства
Российской Федерации
Фамилия И.О.
Краснопресненская наб., д. 2,
Москва,
103274

доп. интервал
доп. интервал

2 интервала

1 интервал

Уважаемый Имя Отчество!

10 мм

35 мм

12,5 мм

Текст 1,5 интервала

Направляю Вам информацию о ходе исполнения пункта 4 перечня поручений
Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № Пр-1978.

Исполнение поручения остается на контроле Правительства Воронежской
области.

Приложение: на 3 л. в 1 экз.

2-3 интервала

Губернатор
Воронежской области

И.О. Фамилия

Шрифт № 10-12

В правом нижнем углу проставляется виза согласования

Первый заместитель председателя Правительства Воронежской области	подпись	И.О. Фамилия
Руководитель структурного подразделения Правительства Воронежской области (исполнительного органа Воронежской области)	подпись	И.О. Фамилия

дата

дата

Фамилия Имя Отчество (Исполнитель)
(473) 212-00-00 Шрифт № 10-12


20 мм

Приложение № 17
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 26
к пункту 4.9.7

**Образец оформления письма
Правительства Воронежской области**

20 мм



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

пл. Ленина, 1, г. Воронеж, 394018, тел./факс (473) 212-66-04, e-mail: ogv@govrn.ru, https://www.govrn.ru

25.01.2024 № 17-03-30/И-148

На № _____ от _____

О проведении заседания
рабочей группы
(не более 4-5 строк)

Заместителю Министра
здравоохранения
Республики Беларусь
доп. интервал
↓
Фамилия И.О.

35 мм

10 мм

2 интервала

Уважаемый Имя Отчество!

1,5-2 интервала

12,5 мм

Текст 1,5 интервала

Во исполнение ранее достигнутых договоренностей и в продолжение развития двустороннего сотрудничества между Республикой Беларусь, ее регионами и Воронежской областью Российской Федерации предлагаем провести очередное заседание рабочей группы по сотрудничеству Республики Беларусь и Воронежской области в формате видеоконференции 12 февраля 2024 года. Просим внести мероприятие в Ваш рабочий график.

2-3 интервала

Заместитель председателя
Правительства Воронежской области

И.О. Фамилия

Фамилия Имя Отчество } (Исполнитель)
(473) 212-02-65 } Шрифт № 10-12

20 мм


»»

Приложение № 18
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 27
к пункту 4.9.7

**Образец оформления письма на бланке должностного лица
Правительства Воронежской области**

20 мм



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

пл. Ленина, 12, г. Воронеж, 394018, тел./факс (473) 212-74-37, 212-74-10,
e-mail: priemnaya@govvrn.ru, https://www.govvrn.ru

03.02.2024 № 05-11/123
На № _____ от _____

Об участии в семинаре
«Энергоэффективность тепличных
комплексов»
(не более 4-5 строк)

Генеральному директору
Ассоциации
«Теплицы России»
↓ доп. интервал
Фамилия И.О.

35 мм

2 интервала

10 мм

Уважаемый Имя Отчество!

12,5 мм

1,5-2 интервала

Текст 1,5 интервала

Благодарю Вас за приглашение на семинар «Энергоэффективность тепличных комплексов. Современные стратегии и приемы управления климатом в теплице». В связи с плотным графиком работы Губернатор Воронежской области Фамилия И.О., к сожалению, не сможет участвовать в данном семинаре.

В работе совещания примет участие первый заместитель министра сельского хозяйства Воронежской области Фамилия Имя Отчество.

2-3 интервала

подпись И.О. Фамилия

20 мм


Фамилия Имя Отчество } (Исполнитель)
(473) 212-00-00 } Шрифт № 10-12

»»

Приложение № 19
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 28
к пункту 4.9.7

**Образец оформления письма
исполнительного органа Воронежской области**


 <p>МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ (МИНСЕЛЬХОЗ ВО) пл. Ленина, 12, г. Воронеж, 394018 тел. (473) 212-74-01 факс (473) 212-74-58 e-mail: agro@govvrn.ru https://www.govvrn.ru</p>	<p>АНО «Российская система качества» ↑ доп. интервал Орджоникидзе ул., д. 12, Москва, 119071</p>
<p>28.02.2024 № 60-01-23/266</p>	
<p>На № _____ от _____</p>	
<p>Об участии в совещании</p>	
<p>В ответ на Ваше письмо от 13.02.2024 № 347-ИШ сообщаем, что в совещании, которое состоится 11 марта 2024 года, примет участие заместитель начальника отдела развития растениеводства министерства сельского хозяйства Воронежской области Фамилия Имя Отчество.</p>	
<p>Министр</p>	<p>И.О. Фамилия</p>
<p>Фамилия Имя Отчество (Исполнитель) (473) 212-00-00 Шрифт № 10-12</p>	

»

Приложение № 20
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 29
к пункту 4.9.7

**Образец оформления письма
структурного подразделения Правительства Воронежской области**

	
ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ	
УПРАВЛЕНИЕ ПРОТОКОЛА И ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ	
пл. Ленина, 1, г. Воронеж, 394018 тел./ факс (473) 212-65-67 e-mail: proorg@govrn.ru https://www.govrn.ru	
22.02.2024 № 27-11/73	
На № 17 от 15.01.2024	
Об участии в форуме 28-29 мая 2024 года	
Уважаемый Имя Отчество!	
Благодарим за приглашение на профессиональный форум «Эффективный документооборот и долговременное хранение электронных документов органами государственной власти в эпоху цифровой экономики», который состоится 28-29 мая 2024 года.	
В связи с участием в ранее запланированных мероприятиях представители Правительства Воронежской области и исполнительных органов Воронежской области посетить форум не смогут.	
Руководитель управления	И.О. Фамилия
Фамилия Имя Отчество } (Исполнитель) (473) 212-00-00 } Шрифт № 10-12	

Приложение № 21
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 30
к пункту 4.9.9

**Образец бланка письма
Губернатора Воронежской области (МЭДО)**

20 мм

ГУБЕРНАТОР ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

пл. Ленина, 1, г. Воронеж, 394018, тел./факс (473) 212-66-04, e-mail: ogv@govvrn.ru, https://www.govvrn.ru

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

Кому

На № _____ от _____

Тема письма

35 мм

Текст письма

10 мм

И.О. Фамилия

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

Фамилия Имя Отчество } (Исполнитель)
(473) 212-00-00 } Шрифт № 10-12

20 мм

»

Приложение № 22
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 31
к пункту 4.9.9


**Образец бланка письма
Правительства Воронежской области (МЭДО)**

Приложение № 23
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 32
к пункту 4.9.9

**Образец бланка письма
исполнительного органа Воронежской области (МЭДО)**

20 мм



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
(МИНФИН ВО)**

Кому

ул. Карла Маркса, 70, г. Воронеж, 394036
тел./факс (473) 212-67-99
e-mail: gfu@govvrn.ru
https://www.govvrn.ru

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

На № _____ от _____

Тема письма

35 мм

Текст письма

10 мм

Министр

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

И.О. Фамилия

Фамилия Имя Отчество } (Исполнитель)
(473) 212-00-00 } Шрифт № 10-12

20 мм

»»

Приложение № 24
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 33
к пункту 4.9.9

**Образец оформления письма
структурного подразделения Правительства Воронежской области
(МЭДО)**

The diagram shows a letter template with the following elements and dimensions:

- Header:** Coat of arms of the region, with a 20 mm margin above it.
- Address:** ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ (Government of the Voronezh Region) and УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И КАДРОВ (Administration of the State Service and Personnel) with contact information: пл. Ленина, 1, г. Воронеж, 394018; тел./факс (473) 212-67-15; e-mail: kadry@govvrn.ru; https://www.govvrn.ru. A stamp area is marked [МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА].
- Recipient:** Кому (To:).
- Reference:** На № _____ от _____ (Reference).
- Subject:** Тема письма (Subject).
- Body:** Текст письма (Text of the letter).
- Signature:** Заместитель руководителя аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области – руководитель управления (Deputy Head of the Administration of the Governor and the Government of the Voronezh Region – Head of the Administration). A signature area is marked [МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ].
- Signature Line:** И.О. Фамилия (Initials and Surname).
- Footer:** Фамилия Имя Отчество (Исполнитель) (473) 212-00-00 Шрифт 10-12 (Surname Name Patronymic (Executor) (473) 212-00-00 Font 10-12).
- Margins:** 35 mm on the left, 10 mm on the right, and 20 mm at the bottom.

Приложение № 25
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 34
к подразделу 4.10

**Образец оформления служебной записки
в адрес Губернатора Воронежской области**

20 мм

_____ от _____
На № _____ от _____

Губернатору
Воронежской области
доп. интервал
↓
Фамилия И.О.

35 мм

О проведении заседания
координационного совета
по делам ветеранов и инвалидов
Воронежской области

12,5 мм

Уважаемый Имя Отчество!

2 интервала

1,5-2 интервала

10 мм

В соответствии с планом основных мероприятий Правительства Воронежской области на I квартал 2024 года предусмотрено заседание координационного совета по делам ветеранов и инвалидов Воронежской области (далее – Совет).

Прошу рассмотреть возможность проведения заседания Совета и назначить его дату. Повестка и материалы к заседанию прилагаются.

На Ваше решение.

2 интервала

2-3 интервала

Приложение: на 23 л. в 1 экз.

Заместитель председателя
Правительства Воронежской области

И.О. Фамилия

Фамилия Имя Отчество } (Исполнитель)
212-65-62 } Шрифт № 10-12

20 мм

Приложение № 26
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 37
к пункту 4.12.2

Образец оформления телефонограммы

ТЕЛЕФОНОГРАММА

Правительство Воронежской области

Министру образования
Воронежской области

Фамилия И.О.

Телефонограмма
15.01.2024 № 4
17.30

16.01.2024 в малом зале состоится заседание комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Явка обязательна.

Наименование должности лица,
подписавшего телефонограмму

И.О. Фамилия

Передал
ведущий специалист Фамилия И.О.
212-00-00

Принял
ведущий специалист Фамилия И.О.
212-00-00»

Приложение № 27
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 39
к пункту 5.2.2

**Образец оформления акта об отсутствии документов
в принятой корреспонденции**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель управления протокола
и организационной работы
Правительства Воронежской
области

Подпись
Дата

И.О. Фамилия

АКТ

11 января 2024 г.

г. Воронеж

Настоящий акт составлен ведущим специалистом отдела документационного обеспечения и архива управления протокола и организационной работы Фамилия И.О. о том, что 11 января 2024 года при вскрытии пакета с документами № 67, 68, поступившего из войсковой части 32891 11 января 2024 года, не оказалось документа № 68.

При получении пакета признаков повреждения и вскрытия не обнаружено.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах:

экз. № 1 с приложением лицевой стороны пакета войсковой части 32891 – для направления в адрес отправителя;

экз. № 2 – в дело управления протокола и организационной работы.

Ведущий специалист
отдела документационного обеспечения
и архива управления протокола
и организационной работы

И.О. Фамилия»

Приложение № 28
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 40
к пункту 5.2.3

**Перечень документов, не подлежащих регистрации
в управлении протокола и организационной работы
Правительства Воронежской области**

1. Копии нормативных правовых актов федеральных и региональных органов исполнительной и законодательной власти.
2. Переписка по вопросам деятельности коллегиальных органов, образуемых Губернатором Воронежской области и Правительством Воронежской области.
3. Переписка по вопросам участия в комиссиях и иных коллегиальных и совещательных органах регионального и федерального уровней Губернатора Воронежской области, первого заместителя Губернатора Воронежской области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области, первого заместителя председателя Правительства Воронежской области, заместителя Губернатора Воронежской области, заместителей председателя Правительства Воронежской области, руководителей структурных подразделений Правительства Воронежской области, исполнительных органов Воронежской области.
4. Дорожные карты (планы мероприятий) за подписью должностных лиц Правительства Воронежской области, руководителей структурных подразделений Правительства области, исполнительных органов Воронежской области.
5. Входящие служебные письма и телеграммы, адресованные структурным подразделениям Правительства Воронежской области, исполнительным органам Воронежской области.
6. Обращения граждан (в том числе обращения сенаторов Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Воронежской областной Думы, Воронежской городской Думы, глав (глав администраций) муниципальных районов и городских округов Воронежской области по вопросам оказания содействия физическим лицам, обращения садоводческих товариществ, индивидуальных предпринимателей, товариществ собственников жилья, гаражных кооперативов, общественных организаций без образования юридического лица).
7. Договоры и соглашения (без сопроводительных писем).
8. Копии нормативных правовых актов органов местного самоуправления.
9. Бухгалтерские документы, счета на оплату.
10. Периодические издания.
11. Поздравительные письма, телеграммы, открытки, пригласительные билеты.

Продолжение приложения № 40
к пункту 5.2.3

12. Бюллетени погоды.
13. Рекламные извещения, прейскуранты, каталоги, проспекты.
14. Тематические сборники (без сопроводительных писем).
15. Учебные планы, программы семинаров, конференций (на платной основе).
16. Коммерческие предложения.»

Приложение № 29
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 42
к пункту 5.5.6

**Образец
оформления реестра почтовой корреспонденции**

Ф. 103

СПИСОК № 10
внутренних почтовых отправлений
от 07.06.2024

Вид РПО: Заказное письмо
Отправитель: Управление делами Воронежской области (Правительство Воронежской области)
Наименование и индексе места приема: Воронеж, ОПС 394018
Всего РПО: _____ Всего листов: _____ лист № _____

№ п/п	Адресат (Ф.И.О./наименование, почтовый адрес)	ШПН	Категория РПО	Фактич. вес (кг)	Доп. услуги	Сумма О/Ц (руб.)	Сумма Н/П (руб.)	Сумма платы за пересылку, без НДС (руб.)	Сумма платы за пересылку, с НДС (руб.)	Сумма платы за доп. услуги, без НДС (руб.)	Сумма платы за доп. услуги, с НДС (руб.)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Государственная Дума ФС РФ Охотный ряд, д. 1, Москва, 103265											
2	Правительство РФ Краснопресненская наб., д. 2, Москва, 103274											
3	Совет Федерации ФС РФ Б. Дмитровка, д. 26, Москва, 103426											
4												
Итого												

Примечание:
графы 1, 2 заполняются исполнителем;
графы 3 – 13 заполняются сотрудником управления протокола и организационной работы.

»

Приложение № 30
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 43
к пункту 7.1.3

**Форма номенклатуры дел структурного подразделения
Правительства Воронежской области**

Правительство Воронежской области

Наименование структурного подразделения
Правительства Воронежской области

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

На _____ год

Индекс дела	Заголовок дела	Количество томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
Название раздела				

Наименование должности руководителя
структурного подразделения

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Виза руководителя архива
(лица, ответственного за архив)

Дата»

Приложение № 31
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 44
к пункту 7.1.3

Форма сводной номенклатуры дел Правительства Воронежской области

Правительство Воронежской области

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

На _____ год

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель Губернатора
Воронежской области – руководитель
аппарата Губернатора и Правительства
Воронежской области

Подпись
Дата

Расшифровка подписи

Индекс дела	Заголовок дела	Количество томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
Название раздела				

Руководитель управления протокола
и организационной работы
Правительства Воронежской области

Подпись

Расшифровка подписи

Виза руководителя архива
(лица, ответственного за архив)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНА

Протокол ЦЭК
Правительства Воронежской области
от _____ № _____

Протокол ЭПК управления делами
Воронежской области
от _____ № _____

Продолжение приложения № 44
к пункту 7.1.3

Итоговая запись о категориях и количестве дел,
заведенных в ____ году в Правительстве Воронежской области

По срокам хранения	Всего	В том числе	
		переходящих	с отметкой «ЭПК»
1	2	3	4
На бумажном носителе			
(при наличии гибридных дел, том(а) на бумажном носителе учитываются в разделе таблицы «На бумажном носителе», том(а) на электронном носителе учитываются в разделе таблицы «Электронных»):			
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
Электронных			
(при наличии гибридных дел, том(а) на бумажном носителе учитываются в разделе таблицы «На бумажном носителе», том(а) на электронном носителе учитываются в разделе таблицы «Электронных»):			
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
ИТОГО:			

Руководитель управления протокола
и организационной работы
Правительства Воронежской области

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Итоговые сведения переданы в архив.

Советник отдела документационного обеспечения
и архива управления протокола
и организационной работы
Правительства Воронежской области

Подпись

Расшифровка подписи

Дата»

Приложение № 32
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 45
к пунктам 7.4.2, 7.4.5

Форма листа-заверителя дела

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № _____

В деле подшито и пронумеровано _____ ЛИСТОВ
(цифрами и прописью)

с № _____ по № _____, в том числе:

Литерные номера листов _____

Пропущенные номера листов _____

+ листов внутренней описи _____

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

Наименование должности
работника

Подпись

Расшифровка подписи

Дата»

Приложение № 33
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 47
к пунктам 7.7.2, 7.7.6

**Форма описи дел постоянного хранения
структурного подразделения Правительства Воронежской области**

Правительство
Воронежской области

Правовое управление

Фонд № Р-3252

ОПИСЬ № 1

дел, документов постоянного хранения

за _____ год

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель Губернатора
Воронежской области –
руководитель аппарата Губернатора
и Правительства Воронежской области

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Количество листов	Примечания
1	2	3	4	5	6
Название раздела					

В данный раздел описи внесено _____ дел,
(цифрами и прописью)

с № _____ по № _____, в том числе:

литерные номера: _____

пропущенные номера: _____

Наименование должности
составителя описи

Подпись

Расшифровка подписи

Наименование должности
руководителя архива
(лица, ответственного за архив)

Подпись

Расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНА

Протокол ЦЭК
Правительства Воронежской области
от _____ № _____

Протокол ЭПК управления делами
Воронежской области
от _____ № _____ »

Приложение № 34
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 48
к пункту 7.7.6

**Форма описи дел по личному составу
структурного подразделения Правительства Воронежской области**

Правительство
Воронежской области

Управление государственной службы и
кадров

Фонд № Р-3252

ОПИСЬ № 1-л

дел, документов по личному составу

за _____ год

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель Губернатора
Воронежской области –
руководитель аппарата Губернатора
и Правительства Воронежской области

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела	Крайние даты	Срок хранения	Количество листов	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
Название раздела						

В данный раздел описи внесено _____ дел,
(цифрами и прописью)
с № _____ по № _____, в том числе:

литерные номера: _____

пропущенные номера: _____

Наименование должности
составителя описи

Подпись

Расшифровка подписи

Наименование должности
руководителя архива
(лица, ответственного за архив)

Подпись

Расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНА

Протокол ЦЭК
Правительства Воронежской области
от _____ № _____

Протокол ЭПК управления делами
Воронежской области
от _____ № _____ »

Приложение № 35
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 49
к пункту 7.9.3

**Форма акта о выделении к уничтожению (архивных) документов,
не подлежащих хранению**

Наименование
структурного подразделения
Правительства Воронежской области

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель структурного
подразделения Правительства
Воронежской области

А К Т

№ _____

о выделении к уничтожению
(архивных) документов,
не подлежащих хранению

Подпись
Дата

Расшифровка подписи

На основании _____

(название и входные данные перечня документов с указанием сроков хранения)

отобраны к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие
практическое значение документы фонда № 3252 Правительства Воронежской области
(№ и название фонда)

№ п/п	Заголовок дела (групповой заголовок документов)	Годы	Номер описи	Номер ед. хр. по описи	Кол-во ед. хр. (дел)	Срок хранения и номера статей по перечню	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

Наименование должности
составителя акта

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЦЭК
Правительства Воронежской области

от _____ № _____ »

Приложение № 36
к указу Губернатора Воронежской области
от 8 июля 2024 г. № 226-у

«Приложение № 50
к пункту 7.9.5

**Форма акта о выделении к уничтожению (архивных) документов,
не подлежащих хранению**

Правительство Воронежской области

А К Т

№ _____

о выделении к уничтожению
(архивных) документов,
не подлежащих хранению

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель Губернатора
Воронежской области – руководитель
аппарата Губернатора и Правительства
Воронежской области

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

На основании _____

(название и входные данные перечня документов с указанием сроков хранения)

отобраны к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие
практическое значение документы фонда № Р-3252 Правительства Воронежской области

(№ и название фонда)

№ п/п	Заголовок дела (групповой заголовок документов)	Годы	Номер описи	Номер ед. хр. по описи (индекс по номенклатуре дел)	Кол-во ед. хр.	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

Итого _____ ед. хр. за _____ годы.
(цифрами и прописью)

Описи дел постоянного хранения за _____ годы утверждены ЭПК

Управление делами Воронежской области

(наименование архивного учреждения)

(протокол от _____ № _____)

Наименование должности
руководителя архива

(лица, ответственного за архив)

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Продолжение приложения № 50
к пункту 7.9.5

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЦЭК
Правительства Воронежской области
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕН

Протокол ЭПК управления делами
Воронежской области
от _____ № _____

Документы в количестве _____ ед. хр.:
- на бумажном носителе весом _____ кг сданы на уничтожение;
- на электронном носителе сданы на уничтожение _____

(способ уничтожения)

Наименование должности работника,
сдавшего документы

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Изменения в учетные документы внесены.

Наименование должности
работника архива,
внесшего изменения в учетные документы

Подпись

Расшифровка подписи

Дата»