



# **МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **П Р И К А З**

*30 сентября 2015 г.*

№ 185-н

г. Омск

О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области

1. В приложении "Порядок подготовки и согласования проектов правовых актов Омской области, договоров (соглашений) в Министерстве труда и социального развития Омской области" к приказу Министерства труда и социального развития Омской области от 15 апреля 2013 года № 30-н подпункт 3 пункта 13 исключить.

2. Внести в приложение "Инструкция по делопроизводству Министерства труда и социального развития Омской области" к приказу Министерства труда и социального развития Омской области от 20 января 2014 года № 9-н "Об утверждении Инструкции по делопроизводству Министерства труда и социального развития Омской области" следующие изменения:

1) в пункте 2 слова "Основных правил работы ведомственных архивов, утвержденных приказом Главного архивного управления при Совете Министров СССР от 5 сентября 1985 года № 263" заменить словами "правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526";

2) абзац второй пункта 13 изложить в следующей редакции:

"Исполнители, указанные в поручении, осуществляют работу по документу согласно резолюции в СДО.";

3) в пункте 31 слова "постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2005 года № 221" заменить словами "приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31 июля 2014 года № 234";

4) пункт 45 изложить в следующей редакции:

"45. Документы для рассмотрения (кроме документов, направленных на рассмотрение в электронном виде) формируются и представляются Министру отделом документооборота в день их поступления.";

5) абзац первый пункта 50 после слов "в отделе документооборота" дополнить словами "на основании подготовленных ответственным исполнителем и направленных на регистрацию проектов документов";

6) в пункте 72:

- в абзаце шестом слова "Р.Ф. Фоминой" заменить словами "В.А. Чеченко";

- в абзаце тринадцатом слова "постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2005 года № 221" заменить словами "приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31 июля 2014 года № 234";

- в абзаце пятнадцатом слова "д. 91" заменить словами "д. 91,";

7) в пункте 77:

- в абзацах пятом, девятом слова "М.Ю. Дитятковский" заменить словами "В.В. Куприянов";

- в абзаце восьмом слова "Ю.В. Гамбург" заменить словами "А.А. Новосёлов";

8) в абзаце третьем пункта 82 слова "М.Ю. Дитятковский" заменить словами "В.В. Куприянов";

9) раздел 7 "Согласование документов в Министерстве с использованием СЭДО" изложить в следующей редакции:

#### "7. Согласование документов в Министерстве с использованием СЭДО"

85. Согласование проектов документов осуществляется посредством создания в разделе СЭДО "Библиотека документов" электронного листа согласования и направления его на согласование заинтересованным лицам.

85.1. Участники согласования выражают свое согласие или несогласие с содержанием проекта документа, результат которого включает в себя следующие реквизиты: фамилию, инициалы, наименование должности согласующего проект документа, дату принятия решения и решение ("возражаю", "не возражаю", "предлагаю изменения").

85.2. При необходимости проект документа может быть делегирован участником согласования на рассмотрение другому сотруднику Министерства без прерывания процесса согласования.

85.3. При отсутствии возможности выразить свое мнение по проекту документа участник согласования может быть заменен инициатором согласования на другого работника Министерства или исключен из списка участников согласования без прерывания процесса согласования.

85.4. Участник согласования имеет возможность запроса дополнительной информации по проекту документа у инициатора согласования.

85.5. Инициатор согласования имеет возможность остановить процесс согласования проекта документа.

86. В случае внесения изменений в проект документа в процессе согласования – проект документа подлежит повторному согласованию с заинтересованными лицами.

87. Проект исходящего документа согласуется с лингвистом.

88. По завершении процесса согласования проекта документа должностное лицо, являющееся подписантом, подписывает проект документа ЭП.

Подписанный ЭП проект документа направляется на регистрацию в информационную систему, предназначенную для регистрации соответствующего типа документа.

89. Электронное визирование без использования ЭП допустимо для документов, подписание которых предполагается на бумажном носителе.

90. Автоматическое направление на регистрацию подписанных проектов документов предусмотрено для типа документов "Письмо" или "Служебная записка". Для других типов документов направление их проектов на регистрацию осуществляется исполнителем самостоятельно посредством функционала информационной системы "Библиотека документов".;

10) пункт 94 исключить;

11) в приложении № 5 "Образец штампа для формирования почтовых уведомлений к заказной корреспонденции" цифры "644099" заменить цифрами "644007";

12) в приложении № 17 "Образец оформления листа согласования проекта приказа (распоряжения)" слова "Советник управления организационно-технического и мобилизационного обеспечения Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) Г.Б. Омарова" заменить словами "Главный специалист отдела организационного и мобилизационного обеспечения управления организационно-технического и мобилизационного обеспечения Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) Л.Н. Макарова";

13) в приложении № 18 "Образец оформления листа согласования проекта приказа (распоряжения)" слова "М.Ю. Дитятковский" заменить словами "В.В. Куприянов";

14) приложение № 19 "Список лиц, являющихся разработчиками проекта приказа (распоряжения) Министерства труда и социального развития Омской области" исключить.

3. Отделу документооборота департамента информационных технологий и документооборота Министерства труда и социального развития Омской области в течение 2 рабочих дней со дня подписания настоящего приказа обеспечить представление его полного текста в виде электронной копии в Главное управление информационных технологий и связи Омской области в целях размещения (опубликования) на официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Министр



В.В. Куприянов