



ГУБЕРНАТОР ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

15 января 2022.
г. Орёл

№ 742

О внесении изменений в указ
Губернатора Орловской области от 12 мая 2016 года
№ 222 «Об утверждении Регламента Администрации
Губернатора и Правительства Орловской области»

В целях приведения нормативной правовой базы Орловской области в актуальное состояние постановляю:

Внести в приложение к указу Губернатора Орловской области от 12 мая 2016 года № 222 «Об утверждении Регламента Администрации Губернатора и Правительства Орловской области» следующие изменения:

1) в пункте 1.2 слова «Закона Орловской области от 10 ноября 2014 года № 1683-ОЗ «О Правительстве и системе органов исполнительной государственной власти Орловской области», а также» исключить;

2) пункты 4.2.9 – 4.2.12 изложить в следующей редакции:

«4.2.9. Согласование (визирование) проектов приказов осуществляется в электронной форме посредством системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО» (далее – СЭД «ДЕЛО»), за исключением проектов приказов, в отношении которых законодательством Российской Федерации или законодательством Орловской области установлено требование о необходимости его составления на бумажном носителе. Согласование (визирование) проектов приказов, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, в том числе имеющих пометку «Для служебного пользования», осуществляется только на бумажном носителе. Согласование (визирование) проектов приказов по вопросам обороны, мобилизационной подготовки и мобилизации организуется в порядке, установленном указами Президента Российской Федерации и правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Согласование (визирование) в СЭД «ДЕЛО» проектов приказов осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – УКЭП) следующими должностными лицами:

1) проектов приказов по основной деятельности:

а) заместителем руководителя Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, координирующим, курирующим и контролирующим деятельность структурного подразделения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, подготовившего проект приказа;

б) руководителями структурных подразделений Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, сферу ведения которых затрагивает подготавливаемый проект приказа;

в) руководителем структурного подразделения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, подготовившего проект приказа;

г) начальником главного правового управления Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (за исключением приказов, не являющихся нормативными правовыми актами);

2) проектов приказов по личному составу:

а) заместителем руководителя Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, координирующим, курирующим и контролирующим деятельность структурного подразделения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, подготовившего проект приказа;

б) начальником главного управления государственной гражданской службы и кадров Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (за исключением приказов, подготавливаемых главным управлением бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области);

в) начальником главного правового управления Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (за исключением приказов, не относящихся к категории приказов о назначении на должность гражданской службы (приеме на работу), прекращении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы (об увольнении работника), привлечении к дисциплинарной ответственности, материальной ответственности);

г) начальником главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (за исключением приказов, в соответствии с которыми не предусмотрена выплата денежных средств);

3) проектов приказов об отпусках, командировках:

а) заместителем руководителя Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, координирующим, курирующим и контролирующим деятельность структурного подразделения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, подготовившего проект;

б) руководителем структурного подразделения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, подготовившего проект;

в) начальником главного управления бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (за исключением приказов, в соответствии с которыми не предусмотрена выплата денежных средств).

В случае отсутствия УКЭП руководители структурных подразделений Администрации Губернатора и Правительства Орловской области согласовывают (визируют) в СЭД «ДЕЛО» проекты приказов простой электронной подписью.

4.2.10. Проект приказа в электронной форме вместе с пояснительной запиской, подписанной руководителем структурного подразделения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, подготовившего проект приказа, списком рассылки, составленным и подписанным исполнителем, и иными документами, послужившими основанием для подготовки проекта приказа, загружается исполнителем в СЭД «ДЕЛО» и направляется руководителю структурного подразделения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, подготовившего проект приказа, на согласование (визирование). Пояснительная записка загружается в СЭД «ДЕЛО» в формате pdf.

После получения визы руководителя структурного подразделения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, подготовившего проект приказа, проставленной с использованием УКЭП либо простой электронной подписи, а также отметки в СЭД «ДЕЛО» «Согласен», исполнитель направляет проект приказа на согласование (визирование) в соответствии с пунктом 4.2.9 настоящего Регламента.

Проект приказа согласуется (визируется) в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта приказа, за исключением правовой экспертизы. В случае необходимости проведения проверки сведений, содержащихся в проекте приказа, срок согласования (визирования) может быть увеличен до 5 рабочих дней по решению должностного лица, визирующего проект приказа.

Продление срока визирования проекта приказа осуществляется путем направления через СЭД «ДЕЛО» за подписью должностного лица, визирующего проект, в адрес структурного подразделения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, подготовившего проект приказа, уведомления о продлении срока. При наличии такого уведомления

срок считается с учетом его продления и перевизирование проекта приказа не требуется.

4.2.11. Прошедший в соответствии с настоящим разделом согласование (визирование) проект приказа переносится исполнителем на бланк и вместе с необходимыми сопроводительными материалами, в том числе пояснительной запиской, подписанной руководителем структурного подразделения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, подготовившего проект приказа, списком рассылки, составленным и подписанным исполнителем (является обязательным для приказов по основной деятельности), представляется руководителю Администрации на рассмотрение и подписание.

Ответственность за соответствие проекта приказа в электронном виде в СЭД «ДЕЛО» проекту приказа на бумажном носителе несет исполнитель.

Руководитель Администрации подписывает приказ на бумажном носителе по результатам согласования его проекта в СЭД «ДЕЛО», прошедшего в соответствии с настоящим Регламентом, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

4.2.12. После подписания приказ вместе с сопроводительными материалами передается в управление документационного обеспечения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области для регистрации в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, утвержденной распоряжением Правительства Орловской области от 15 июня 2020 года № 365-р (далее – Инструкция), и хранения.»;

3) в пункте 4.2.16 слова «регистрация в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области» заменить словами «государственная регистрация в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти специальной компетенции Орловской области»;

4) пункты 5.3, 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.3. На лингвистическую экспертизу направляются продуманные, тщательно сформулированные тексты с логическим изложением материала.

Проект документа, оформленный в порядке, установленном Инструкцией, загружается в СЭД «ДЕЛО» исполнителем и после получения визы руководителя органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, подготовившего проект документа (руководителя структурного подразделения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, подготовившего проект документа, в случае, если проект документа подготовлен Администрацией Губернатора и Правительства Орловской области), проставленной с использованием УКЭП, а также отметки в СЭД «ДЕЛО» «Согласен», исполнитель направляет проект документа в управление документационного

обеспечения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области на лингвистическую экспертизу.

Ответственность за содержание текстов, а также употребление специальной терминологии, правильное указание наименований органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, должностей, фамилий, имен и отчеств должностных лиц, географических названий, реквизитов правовых актов, иных фактических данных несет исполнитель.

5.4. В день получения визы руководителя органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, подготовившего проект документа (руководителя структурного подразделения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, подготовившего проект, в случае, если проект документа подготовлен Администрацией Губернатора и Правительства Орловской области), исполнитель передает в управление документационного обеспечения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области копии проекта правового акта и иных служебных документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Регламента, на бумажном носителе в случае, если указанный проект содержит 5 и более листов. Ответственность за соответствие проекта документа в электронном виде в СЭД «ДЕЛО» проекту документа на бумажном носителе несет исполнитель.

Управление документационного обеспечения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области осуществляет проверку проектов документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Регламента, на соответствие нормам современного русского языка с учетом функциональных особенностей юридического стиля, редактирование текста в целях устранения семантических и стилистических неточностей, вносит орфографические и пунктуационные правки в срок до 10 рабочих дней со дня поступления проекта документа.

Проект документа, содержащий отступления от норм современного русского языка и не соответствующий установленным требованиям к его оформлению, возвращается исполнителю на доработку, в СЭД «ДЕЛО» проставляется отметка «Направлено на доработку».

Прохождение лингвистической экспертизы подтверждается отметкой в СЭД «ДЕЛО» «Согласен», а также визой специалиста управления документационного обеспечения Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, ответственного за проведение лингвистической экспертизы, проставленной с использованием УКЭП.

В случае необходимости сроки проведения лингвистической экспертизы могут быть продлены или сокращены по решению руководителя Администрации.»;

5) в пункте 7.1 слова «Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной государственной власти Орловской области» заменить словом «Инструкцией»;

6) в пункте 9.3 слова «Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области» заменить словом «Инструкцией»;

7) в пункте 9.4 слова «системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО» (далее – СЭД «ДЕЛО»))» заменить словами «СЭД «ДЕЛО»»;

8) в абзаце пятом пункта 9.6 слова «усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – УКЭП)» заменить словом «УКЭП».

Губернатор
Орловской области



А. Е. Клычков