



ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 декабря 2021 года № 440

г. Саратов

Об электронных документах органов исполнительной власти Саратовской области

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области, в целях расширения использования информационной системы электронного документооборота Правительства Саратовской области и организации информационного взаимодействия органов исполнительной власти Саратовской области с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, государственными внебюджетными фондами посредством обмена документами в электронном виде **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый перечень видов документов органов исполнительной власти Саратовской области, создаваемых в электронной форме и подписываемых электронной подписью в информационной системе электронного документооборота Правительства Саратовской области.

2. Органам исполнительной власти Саратовской области при взаимодействии по системе межведомственного электронного документооборота со структурными подразделениями Аппарата Правительства Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, государственными внебюджетными фондами руководствоваться перечнем видов документов, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2015 года № 583-р.

3. Признать утратившими силу:
постановление Губернатора Саратовской области от 12 сентября 2013 года № 353 «О документах, создаваемых и подписываемых в электронной форме в системе электронного документооборота»;

пункт 3 постановления Губернатора Саратовской области от 30 декабря 2013 года № 543 «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Саратовской области»;

постановление Губернатора Саратовской области от 3 июня 2019 года № 123 «О внесении изменений в постановление Губернатора Саратовской области от 12 сентября 2013 года № 353».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-губернатора области – руководителя аппарата Губернатора области Пивоварова И.И.

5. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

6. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

Губернатор
Саратовской области



В.В. Радаев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Саратовской области
от 1 декабря 2021 года № 440

Перечень
видов документов органов исполнительной власти
Саратовской области, создаваемых в электронной форме
и подписываемых электронной подписью в информационной системе
электронного документооборота Правительства Саратовской области

№ п/п	Вид документа
Нормативно-правовое обеспечение деятельности	
1.	Переписка о направлении копий законов, постановлений, распоряжений, приказов, протоколов, поручений и документов к ним (справки, доклады, информация, сводки, выписки) для ознакомления и исполнения
2.	Переписка о ходе выполнения постановлений, распоряжений Правительства Российской Федерации
3.	Переписка о ходе выполнения правовых актов Губернатора области и Правительства области
4.	Переписка и документы (справки, доклады, отчеты) по выполнению правовых актов органа исполнительной власти области
5.	Проекты приказов, распоряжений органа исполнительной власти области (за исключением Правительства области), направляемые на предварительное согласование, и документы (заключения, предложения, справки, переписка) к ним
6.	Проекты правил, инструкций, регламентов органа исполнительной власти области (за исключением Правительства области), направляемые на предварительное согласование, и документы (заключения, предложения, справки, переписка) к ним
7.	Проекты рекомендаций органа исполнительной власти области, подлежащих согласованию, документы (заключения, предложения, справки, переписка) по их разработке
8.	Переписка по проведению правовой экспертизы локальных нормативных актов, их проектов и иных документов
9.	Переписка по правовым вопросам, в том числе о разъяснении законодательства
10.	Переписка по применению правил, инструкций, регламентов, рекомендаций, стандартов, порядков, положений, классификаторов
11.	Переписка по вопросам законопроектной деятельности, в том числе подлежащие обобщению заключения органов исполнительной власти области на проекты федеральных и областных законов, правовых актов областной Думы

12.	Переписка и документы (справки, доклады, предложения) по разработке проектов правовых актов Губернатора области и Правительства области до внесения проекта правового акта в Правительство области в установленном порядке на согласование (до регистрации проектов в управлении делопроизводства и контроля Правительства области)
13.	Переписка и документы (справки, расчеты, заключения) о подготовке договоров, соглашений, контрактов
14.	Переписка и документы (предложения, справки, отзывы) по разработке проектов уставов, положений подведомственных органам исполнительной власти области учреждений
Распорядительная деятельность	
15.	Переписка о ходе выполнения поручений Председателя Правительства Российской Федерации и заместителей Председателя Правительства Российской Федерации
16.	Переписка по выполнению поручений (перечней поручений), указаний Правительства Российской Федерации, иных государственных органов Российской Федерации, протокольных поручений палат Федерального Собрания Российской Федерации
17.	Переписка о ходе выполнения поручений (перечней поручений) Губернатора области, вице-губернатора области – Председателя Правительства области
18.	Переписка по выполнению поручений и указаний государственных органов власти области
19.	Переписка по выполнению поручений руководства органа исполнительной власти области структурным подразделениям
20.	Переписка о реализации решений различных межведомственных и ведомственных совещаний
Контроль и надзор	
21.	Переписка по рассмотрению парламентских запросов, обращений (запросов) членов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; депутатов законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации; депутатов представительных органов местного самоуправления
22.	Переписка и документы (сведения, справки, сводки, отчеты) о снятии документов с контроля и продлении сроков их исполнения (в том числе после снятия с контроля)
23.	Переписка и документы (графики и планы проведения, перечень вопросов, справки, информация) о проведении проверок (мониторинга)
24.	Переписка по результатам проверок, ревизий
25.	Переписка о выполнении предписаний, представлений, заключений проверок (мониторинга)
26.	Переписка по вопросам деятельности административных комиссий
27.	Переписка о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан
28.	Переписка по рассмотрению обращений граждан (кроме ответов заявителю, в том числе промежуточных ответов заявителю)
29.	Переписка по рассмотрению обращений (заявлений, жалоб) по результатам проверок, ревизий

Организация деятельности	
30.	Переписка о предложениях в перечни мероприятий с участием Губернатора области, вице-губернатора области – руководителя аппарата Губернатора области, вице-губернатора области – Председателя Правительства области, заместителей Председателя Правительства области
31.	Переписка о предложениях в календарь предстоящих мероприятий с участием Губернатора области, вице-губернатора области – руководителя аппарата Губернатора области, вице-губернатора области – Председателя Правительства области, заместителей Председателя Правительства области
32.	Переписка по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Правительства области (до выпуска протокола заседания Правительства области)
33.	Переписка о предложениях в план заседаний Правительства области и повестку дня
34.	Переписка по вопросам подготовки постоянно действующих совещаний (далее – ПДС)
35.	Переписка о предложениях в примерный перечень вопросов для рассмотрения на ПДС и в повестку дня ПДС
36.	Переписка по вопросам подготовки и проведения заседаний различных советов, комиссий, рабочих групп
37.	Переписка о включении в состав различных советов, комиссий, рабочих групп
38.	Переписка по подготовке и проведению заседаний коллегиальных органов, конференций, семинаров, «круглых столов», торжественных приемов, встреч
39.	Переписка об организации и о проведении различных межведомственных и ведомственных мероприятий
40.	Переписка об организации и о проведении конкурсов, смотров, соревнований (профессионального мастерства, творческих, научных, общественных, спортивных)
41.	Переписка и документы (справки, доклады, информации, сводки) к совещаниям у руководителя органа исполнительной власти области
42.	Переписка о реорганизации, переименовании органа исполнительной власти области
43.	Переписка и документы (предложения, обоснования, расчеты) о совершенствовании аппарата управления
44.	Переписка об изменении расходов на содержание аппарата управления
45.	Переписка по лицензированию отдельных видов деятельности
46.	Переписка по сертификации продукции (работ, услуг)
47.	Переписка о реализации стандартов качества предоставляемых услуг
48.	Переписка по вопросам аккредитации
49.	Переписка по основным (профильным) направлениям деятельности, не указанная в отдельных статьях Перечня*

Управление и распоряжение имуществом	
50.	Переписка по вопросам установления прав на движимое и недвижимое имущество
51.	Переписка об охране авторских прав
52.	Переписка по продаже движимого имущества
53.	Переписка по лизингу имущества организации
54.	Переписка к договорам залога
55.	Переписка по земельным вопросам
56.	Переписка о начислении (выплате) дивидендов (доходов) по ценным бумагам и иных выплат
Документационное обеспечение управления и организация хранения документов	
57.	Переписка о совершенствовании документационного обеспечения управления, внедрении современных информационных технологий
58.	Переписка по вопросам делопроизводства и архивного дела
59.	Переписка о нарушении правил пересылки документов
60.	Переписка и документы (отчеты, справки) об объеме документооборота
61.	Переписка и документы (сведения, справки, отчеты) об использовании, уничтожении бланков строгой отчетности
62.	Переписка о допуске пользователей к архивным документам
63.	Переписка к копиям архивных справок, выданных по запросам пользователей
64.	Переписка по составлению, уточнению номенклатуры дел органа исполнительной власти области
65.	Переписка по вопросам информационно-технического обеспечения системы электронного документооборота
Планирование (перспективное и текущее)	
66.	Переписка по разработке государственных программ
67.	Переписка по разработке перспективных планов, планов мероприятий, «дорожных карт»
68.	Переписка по вопросам планирования
69.	Переписка о разработке планов работы и документы (справки, заключения, сведения) к ним
70.	Переписка об изменении планов и документы (справки, сведения) к ним
71.	Оперативные планы работы (еженедельные, месячные, квартальные) по всем направлениям деятельности органа исполнительной власти области и его структурных подразделений (не требующие представления в управление организационной работы Правительства области)
Отчетность о выполнении планов	
72.	Переписка и документы (отчеты, справки, сведения, сводки (недельные, месячные, квартальные) о работе органа исполнительной власти области и его структурных подразделений
73.	Переписка о ходе реализации государственных программ
74.	Переписка и документы (анализы, отчеты, доклады, сведения) о выполнении перспективных (долговременных) планов, «дорожных карт»

Финансирование, кредитование деятельности и ценообразование	
75.	Переписка о разработке и об изменении финансовых планов (бюджетов)
76.	Переписка о финансовом обеспечении всех направлений деятельности
77.	Переписка и документы (акты, докладные записки) о соблюдении финансовой дисциплины
78.	Переписка об открытии, о закрытии, состоянии, об оплате текущих, расчетных, бюджетных счетов, о проведении расчетных операций
79.	Переписка о дебиторской и кредиторской задолженности
80.	Переписка о взаимных расчетах и перерасчетах
81.	Переписка по вопросам разъяснения порядка финансового обеспечения бюджетных инвестиций
82.	Переписка по вопросам ценообразования, применения и изменения тарифов и документы (справки, расчеты) по прогнозированию цен
83.	Переписка об экономических нормативах
Бухгалтерский учет и отчетность	
84.	Переписка по вопросам бухгалтерского учета, бюджетного учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, бюджетной отчетности
85.	Переписка, связанная с первичными банковскими и финансовыми документами
86.	Переписка о проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности
87.	Переписка о наложенных взысканиях, штрафах
88.	Переписка к планам, стратегиям, программам, полученным и (или) составленным в ходе оказания аудиторских услуг
89.	Переписка по вопросам оказания платных услуг
90.	Переписка об организации и о внедрении автоматизированных систем учета и отчетности
Учет оплаты труда	
91.	Переписка о выплате заработной платы
92.	Переписка о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, материальной помощи
93.	Переписка об оплате дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, совмещающим работу с получением образования
Налогообложение	
94.	Переписка о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, задолженности по ним
95.	Переписка об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или отказе в ней по налогам, сборам
96.	Переписка о разногласиях по вопросам налогообложения, взимания налогов и сборов в бюджеты всех уровней
97.	Переписка о реструктуризации задолженности по страховым взносам и налоговой задолженности
98.	Переписка и документы (отчеты, таблицы, справки, расчеты) по налоговому планированию

Статистический учет и отчетность	
99.	Переписка о составлении, представлении и проверке статистической отчетности
100.	Оперативные статистические отчеты, сведения, справки, сводки, содержащие показатели о результатах деятельности органа исполнительной власти области и его структурных подразделений по всем направлениям деятельности
Международное сотрудничество	
101.	Переписка об экономическом, о научно-техническом, культурном и об иных видах сотрудничества
102.	Переписка и документы (предложения, рекомендации, расчеты) о разработке планов научно-технического, экономического, культурного и иных видов сотрудничества
103.	Переписка об организации приема и пребывания представителей иностранных и российских организаций
104.	Переписка по вопросам международного сотрудничества (кроме планов, программ международного, межгосударственного сотрудничества и отчетов об их реализации)
105.	Переписка о подготовке договоров о международном сотрудничестве
106.	Переписка по вопросам получения и (или) оформления виз
107.	Переписка об обучении, стажировке иностранных специалистов в Российской Федерации и российских специалистов за рубежом
Информационная деятельность	
108.	Информационные письма и сообщения
109.	Переписка по рекламной деятельности
110.	Переписка и документы (приглашения, извещения, сведения об участниках, планы, схемы, списки, справки) об организации и о проведении выставок, ярмарок, презентаций
111.	Переписка и документы (информационные обзоры, доклады, справки, отчеты) об организации, планировании и осуществлении информационной деятельности
112.	Переписка и документы (планы, предложения, сообщения, пресс-релизы) о взаимодействии со средствами массовой информации (далее – СМИ) и общественностью
113.	Переписка и документы (информации, пресс-релизы, тексты выступлений) о деятельности органов исполнительной власти области для размещения информации на Интернет-сайте, в СМИ
114.	Переписка (в том числе заявки) о переводе и переводы информационных статей из иностранных изданий (книг, журналов)
115.	Переписка о потребности в научно-информационных материалах
Трудовые отношения и кадровое обеспечение	
116.	Переписка об оформлении командировок, в том числе заявки об отмене командировок или о внесении изменений в сроки командировок, а также отчеты о командировках
117.	Переписка и документы по вопросам кадрового делопроизводства, по вопросам организации государственной гражданской службы (с соблюдением требований Федерального закона «О персональных данных»)

Материально-техническое обеспечение деятельности, осуществление закупок, учет имущества	
118.	Переписка по вопросам материально-технического обеспечения
119.	Переписка по осуществлению закупок для нужд органа исполнительной власти области
120.	Переписка о приобретении хозяйственного имущества, канцелярских принадлежностей, железнодорожных и авиабилетов, о предоставлении мест в гостиницах, оплате услуг средств связи и других административно-хозяйственных расходах
121.	Переписка об обеспечении средствами связи ПДС, иных совещаний, заседаний различных советов, комиссий, рабочих групп, других мероприятий
122.	Переписка об использовании залов комплекса зданий Правительства области
123.	Переписка об оснащении рабочих мест орг.техникой
124.	Переписка о проведении ремонтных, наладочных работ технических средств, о проведении работ по заправке копировальной техники и печатающих устройств
125.	Переписка и документы (справки, сведения) об установленном и неустановленном компьютерном оборудовании
126.	Переписка по использованию, обслуживанию и совершенствованию информационных систем и программного обеспечения
127.	Переписка о проведении конкурсов на получение грантов, субсидий
128.	Переписка о приеме на баланс, сдаче, списании материальных ценностей (движимого имущества)
129.	Переписка о складском хранении материальных ценностей
130.	Переписка об оформлении годовой подписки на литературу
Административно-хозяйственное и транспортное обеспечение деятельности	
131.	Переписка об изменении расходов на административно-хозяйственные нужды
132.	Переписка об определении потребности в транспортных средствах, в том числе заявки на транспортное обслуживание
133.	Переписка о ремонте транспортных средств
134.	Переписка о техническом состоянии и списании транспортных средств
135.	Переписка о расходе бензина, горюче-смазочных материалов и запчастей
136.	Переписка о соответствии/несоответствии санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям транспортных средств
137.	Переписка о содержании зданий, строений (помещений), прилегающих территорий в надлежащем техническом и санитарном состоянии
138.	Переписка по вопросам эксплуатации зданий, строений, сооружений, помещений и земельных участков
139.	Переписка к договорам страхования зданий, строений, сооружений, помещений, земельных участков

140.	Переписка о соответствии/несоответствии санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям территорий, зданий, строений, сооружений, помещений
141.	Переписка о подготовке зданий, строений, сооружений к зиме и предупредительных мерах от стихийных бедствий
	Информационно-телекоммуникационное обеспечение
142.	Переписка об обеспечении защиты информации
143.	Переписка по антивирусной защите средств электронно-вычислительной техники
144.	Переписка об изготовлении сертификата ключа проверки электронной подписи, о приостановлении, возобновлении и аннулировании действия сертификата ключа проверки электронной подписи
145.	Переписка по учету средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации и ключевых документов
146.	Переписка о проведении работ по телефонизации, радиофикации, сигнализации и эксплуатации внутренней связи, в том числе на подключение услуг связи, роуминга
147.	Переписка о развитии средств связи и их эксплуатации
	Организация охраны, пропускного режима
148.	Переписка о выдаче, утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт
149.	Переписка об обеспечении внутриобъектового, пропускного режимов
150.	Переписка о расследовании чрезвычайных происшествий при охране зданий, перевозке ценностей
151.	Переписка о составлении и (или) направлении графиков дежурств в праздничные и нерабочие дни
152.	Переписка о допуске в служебные помещения в нерабочее время и выходные дни
153.	Графики дежурств (при организации внутренней деятельности)
	Противодействие коррупции, антитеррористическая защищенность и пожарная безопасность
154.	Переписка по вопросам противодействия коррупции
155.	Переписка о повышении антитеррористической защищенности
156.	Переписка о мерах по предупреждению чрезвычайных ситуаций
157.	Переписка об организации работы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций
158.	Переписка о деятельности объектового звена Саратовской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
159.	Переписка об обеспечении противопожарного режима
160.	Переписка о приобретении противопожарного оборудования и инвентаря
161.	Переписка о пожарах
162.	Переписка об оформлении разрешений на право хранения и ношения оружия

Служебно-бытовые вопросы, коммунальные услуги	
163.	Переписка по вопросам государственного социального страхования
164.	Переписка о проведении периодических медицинских осмотров, о медицинском и санаторно-курортном обслуживании работников
165.	Переписка об обеспечении рабочих и служащих средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами
166.	Переписка и документы (справки, сведения, предложения) об организации питания работников
167.	Переписка и документы (справки, сведения, предложения) об организации досуга работников
168.	Переписка о приобретении путевок и направлении детей в детские оздоровительные лагеря
169.	Переписка о коммунальном обслуживании организации

* Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденный приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236.

СОГЛАСОВАНО
 Протокол заседания постоянно
 действующей экспертной комиссии
 аппарата Губернатора
 Саратовской области и отдельных
 органов исполнительной власти
 Саратовской области
 от 05.10.2021 № 2

СОГЛАСОВАНО
 ПРОТОКОЛ
 ЭКСПЕРТНО-ПРОВЕРОЧНОЙ
 КОМИССИИ
 Управление делами Правительства
 Саратовской области
 от 26.11.2021 № 11