



# ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11.07.2014 № 305

г. Ростов-на-Дону

### **О внесении изменений в распоряжение Правительства Ростовской области от 30.09.2011 № 7**

В соответствии с указом Губернатора Ростовской области от 02.06.2014 № 57 «О внесении изменений в указ Губернатора Ростовской области от 20.03.2012 № 16», в целях совершенствования делопроизводства в Правительстве Ростовской области:

1. Внести в приложение к распоряжению Правительства Ростовской области от 30.09.2011 № 7 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Ростовской области» изменения согласно приложению.

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Правительства Ростовской области Артемова В.В.

Губернатор  
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Распоряжение вносит  
управление документационного  
обеспечения Правительства  
Ростовской области

ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в приложение к распоряжению  
Правительства Ростовской области от 30.09.2011 № 7  
«Об утверждении Инструкции по делопроизводству  
в Правительстве Ростовской области»

1. В разделе 1:

1.1. В пункте 1.3 слова «система электронного документооборота и делопроизводства» заменить словами «межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства».

1.2. В пункте 1.8 слова «общим отделом Правительства области (далее – общий отдел)» заменить словами «управлением документационного обеспечения Правительства Ростовской области (далее – управление документационного обеспечения)», слова «общего отдела» заменить словами «управления документационного обеспечения».

2. В пунктах 6.2.11, 6.2.16 раздела 6; 7.7, 7.8, 7.10.2, 7.10.3 раздела 7; 8.9.5, 8.9.7 раздела 8; 9.2.2, 9.2.4, 9.2.6, 9.2.7, 9.2.8 раздела 9; 10.2.21 раздела 10; 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.8, 13.2.7 раздела 13; 14.3.1, 14.3.8 раздела 14; 15.4 раздела 15; в приложениях № 13, 28, 38 слова «общий отдел» в соответствующем падеже заменить словами «управление документационного обеспечения» в соответствующем падеже.

3. В пункте 4.3.21 раздела 4:

3.1. В абзаце четырнадцатом слова «специальных штампов начальника общего отдела и начальника службы нормативных документов общего отдела (далее – служба нормативных документов)» заменить словами «специального штампа управления документационного обеспечения».

3.2. В абзаце семнадцатом слова «в соответствии с листом рассылки» исключить.

4. В разделе 6:

4.1. Пункт 6.1 изложить в редакции:

«6.1. Порядок подготовки, издания и работы с правовыми актами Правительства Ростовской области и Губернатора Ростовской области (далее – правовой акт) определен Регламентом Правительства Ростовской области.

При оформлении правовых актов используются следующие реквизиты:

Герб Ростовской области;

наименование органа исполнительной власти (должностного лица);

вид документа;

дата документа;

регистрационный номер документа;

место составления или издания документа;  
наименование документа;  
текст документа;  
должность лица, подписавшего документ;  
подпись должностного лица;  
оттиск печати;  
отметка об исполнителе (должностное лицо или структурное подразделение, внесшее проект).».

4.2. В абзаце третьем пункта 6.2.9 слово «вразрядку» заменить словами «с интервалом «разреженный» на 3 пт.».

4.3. В пункте 6.2.13 слова «в службе нормативных документов» заменить словами «в отделе нормативных документов и архивной работы управления документационного обеспечения Правительства Ростовской области (далее – отдел нормативных документов и архивной работы)».

4.4. В пункте 6.2.15 слова «службой нормативных документов совместно с бюро машинописных и копировально-множительных работ общего отдела (далее – бюро)» заменить словами «управлением документационного обеспечения».

4.5. В пункте 6.2.16:

4.5.1. В абзаце третьем слова «контрольному управлению» заменить словами «контрольному управлению при Губернаторе».

4.5.2. В абзаце пятом слова «канцелярией общего отдела (далее – канцелярия)» заменить словами «отделом делопроизводства управления документационного обеспечения Правительства Ростовской области (далее – отдел делопроизводства)».

4.6. В абзаце первом пункта 6.3.2 слова «сектор по взаимодействию с Законодательным Собранием Ростовской области общего отдела» заменить словами «сектор по взаимодействию с Законодательным Собранием Ростовской области и иными государственными органами отдела региональной политики управления региональной и муниципальной политики Правительства Ростовской области».

5. В пунктах 6.2.16 раздела 6; 9.1.2 раздела 9 слова «служба нормативных документов» в соответствующем падеже заменить словами «отдел нормативных документов и архивной работы» в соответствующем падеже.

6. В пунктах 6.2.16 раздела 6; 10.2.1, 10.2.2, 10.2.3, 10.2.5, 10.2.9, 10.2.10, 10.2.19, 10.2.20 раздела 10; 12.1 раздела 12 слово «канцелярия» в соответствующем падеже заменить словами «отдел делопроизводства» в соответствующем падеже.

7. Пункт 7.4 раздела 7 изложить в редакции:

«7.4. В целях обеспечения деятельности Правительства области применяются следующие бланки:

бланк указа Губернатора Ростовской области (приложение № 6);

бланк распоряжения Губернатора Ростовской области (приложение № 7);

бланк постановления Правительства Ростовской области (приложение № 8);

бланк распоряжения Правительства Ростовской области (приложение № 9);

бланк распоряжения Правительства Ростовской области (по аппарату) (приложение № 10);

бланк Правительства Ростовской области с русскими и английскими реквизитами (приложение № 11) для иностранной переписки;

бланк должностного лица Правительства Ростовской области (приложение № 12), в том числе:

бланк Губернатора Ростовской области;

бланк Вице-губернатора Ростовской области;

бланк первого заместителя Губернатора Ростовской области;

бланк заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Правительства Ростовской области;

бланк заместителя Губернатора Ростовской области;

бланк заместителя Губернатора Ростовской области – министра финансов;

бланк Правительства Ростовской области (бланк письма) (приложение № 13);

бланк конкретного вида документа, кроме письма;

бланк антитеррористической комиссии Ростовской области (приложение № 14);

бланк поручения заместителя Губернатора Ростовской области по подготовке проекта правового акта, оформляемый при необходимости назначения исполнителей, установления сроков исполнения и списка визирующих (приложение № 15);

бланк антинаркотической комиссии (приложение № 39);

бланк областной межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (приложение № 15<sup>1</sup>).

8. В разделе 8:

8.1. В абзаце четвертом пункта 8.2.7 слова «юридическом комитете Правительства» заменить словами «правовом управлении при Губернаторе».

8.2. В абзаце первом пункта 8.3.2 слова «канцелярии общего отдела» заменить словами «отдела делопроизводства».

8.3. Пункт 8.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«Правительство области в своей деятельности руководствуется утвержденными планами работы Правительства Ростовской области на год, а также планами мероприятий Правительства Ростовской области на квартал, месяц и неделю (приложение № 25).».

8.4. Пункт 8.9.4 изложить в редакции:

«8.9.4. Звукозапись мероприятий в Правительстве области обеспечивает социально-хозяйственный отдел Правительства области (далее – социально-хозяйственный отдел). Необходимость звукозаписи совещания определяет ответственный за организацию совещания по согласованию с начальником социально-хозяйственного отдела.».

8.5. В абзаце первом пункта 8.9.5 слово «бюро» заменить словами «бюро машинописных и копировально-множительных работ отдела делопроизводства управления документационного обеспечения Правительства Ростовской области (далее – бюро).».

9. В разделе 9:

9.1. В абзаце седьмом пункта 9.1.2 слова «службы по государственным наградам управления по кадровой работе» заменить словами «отдела наград управления по кадровой работе».

9.2. В пункте 9.1.3:

9.2.1. Абзац четвертый изложить в редакции:

«Управление документационного обеспечения» – на указах и распоряжениях Губернатора области, постановлениях и распоряжениях Правительства области, а также на документах, подписываемых начальником управления документационного обеспечения;».

9.2.2. Абзац седьмой признать утратившим силу.

9.2.3. В абзаце девятом слова «Служба по государственным наградам» заменить словами «Отдел наград».

9.2.4. В абзаце десятом слово «Канцелярия» заменить словами «Отдел делопроизводства».

9.3. В пунктах 9.2.1, 9.2.3, 9.2.8 слова «заместителя Губернатора Ростовской области – руководителя аппарата Правительства Ростовской области» заменить словами «первого заместителя руководителя аппарата Правительства Ростовской области – управляющего делами».

9.4. В пункте 9.2.3 слова «через канцелярию» исключить.

10. В разделе 10:

10.1. В пункте 10.2.5 слова «заместителю Губернатора Ростовской области – руководителю аппарата Правительства Ростовской области, уполномоченному осуществлять взаимодействие с Законодательным Собранием Ростовской области» заменить словами «заместителю Губернатора Ростовской области, ведущему вопросы взаимодействия с Законодательным Собранием Ростовской области».

10.2. Пункт 10.2.7 признать утратившим силу.

10.3. В пункте 10.2.8 слова «путем проставления на документе регистрационного номера и даты с последующей записью необходимых сведений о документе в регистрационных карточках системы «Дело» заменить словами «в системе «Дело»».

10.4. В пункте 10.2.13 слова «им присваивается один номер» заменить словами «каждому из документов присваивается свой номер».

10.5. В пункте 10.2.19 слова «юридический комитет» заменить словами «правовое управление при Губернаторе области».

11. Пункт 10.2.14, абзац пятый пункта 10.2.20 раздела 10; абзац второй пункта 15.2.3 раздела 15 после слов «Вице-губернатор области» в соответствующем падеже дополнить словами «..., первый заместитель Губернатора области» в соответствующем падеже.

12. В пункте 14.3.5 раздела 14 слова «канцелярии, службы нормативных документов» заменить словами «управления документационного обеспечения».

13. В разделе 15:

13.1. В абзаце втором пункта 15.1.4, абзаце третьем пункта 15.2.2 слова «или его заместителем» исключить.

13.2. Абзац первый пункта 15.4 дополнить словами «или полугодие».

14. В абзаце втором пункта 15.1.4, абзаце втором пункта 15.1.6, абзаце третьем пункта 15.2.2, абзаце втором пункта 15.2.3, пункте 15.3 раздела 15; в приложении № 37 слова «общего отдела» заменить словами «отдела делопроизводства».

15. Приложение № 5 изложить в редакции:

«Приложение № 5  
к Инструкции по делопроизводству  
в Правительстве Ростовской области

ОБРАЗЦЫ ШТАМПОВ,  
применяемых в делопроизводстве Правительства Ростовской области  
и его подразделениях

Вх. № _____
« _____ » _____ 20__ г.
Отдел делопроизводства Правительства Ростовской области

Регистрационный штамп

Размер в пределах 70 x 20 мм

Правительство Ростовской области ПРИНЯТО 12 мая 2014 г. ОТДЕЛ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА
--

Регистрационный штамп

Размер в пределах 50 x 35 мм

Проект поступил в отдел нормативных документов и архивной работы	
дата	подпись

Штамп отдела  
нормативных документов  
и архивной работы  
для проектов правовых актов

Размер в пределах 55 x 20 мм

<b>ВЕРНО</b> специалист-эксперт управления документационного обеспечения Правительства Ростовской области	
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	
(дата)	

Размер в пределах 60 x 40 мм

Проект зарегистрирован в секторе по взаимодействию с Законодательным Собранием области	
№	«__» _____ 20__ г.

Размер в пределах 65 x 20 мм

Подлежит возврату до _____
-------------------------------

Размер в пределах 42 x 19 мм

КОНТРОЛЬ
----------

Размер в пределах 30 x 18 мм

<b>ЗАВИЗИРОВАНО</b> с применением ЭП Управление документационного обеспечения	
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	
(дата)	

**Штамп отдела  
 нормативных документов  
 и архивной работы для заверения  
 копий правовых актов**

**Штамп сектора  
 по взаимодействию  
 с Законодательным Собранием  
 области и иными государственными  
 органами для законопроектов**

**Штамп для документов,  
 подлежащих возврату**

**Контрольный штамп**

**Штамп отдела  
 нормативных документов и архивной  
 работы для подтверждения  
 соответствия распечатанного  
 электронного документа его  
 электронному образу**

<b>ПОДПИСАНО</b> с применением ЭП Отдел делопроизводства Правительства Ростовской области	
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	
(дата)	

**Штамп отдела делопроизводства  
 для подтверждения соответствия  
 распечатанного электронного  
 документа его электронному образу».**

16. В приложениях № 12, 13, 14 слова «http://» исключить.  
17. Дополнить приложением № 15<sup>1</sup> следующего содержания:

«Приложение № 15<sup>1</sup>  
к Инструкции по делопроизводству  
в Правительстве Ростовской области

**ОБРАЗЕЦ**  
бланка областной межведомственной комиссии  
по делам несовершеннолетних и защите их прав

Изображение Герба  
Ростовской области

**Правительство  
Ростовской области**

**Областная  
межведомственная комиссия  
по делам несовершеннолетних  
и защите их прав**

ул. Социалистическая, д. 112,  
г. Ростов-на-Дону, 344050  
E-mail: detstvo@donland.ru  
www.donland.ru  
тел.(863) 240-51-50, факс 240-28-89  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_».

18. Приложение № 25 изложить в редакции:

«Приложение № 25  
к Инструкции по делопроизводству  
в Правительстве Ростовской области

**ОБРАЗЦЫ ПЛАНОВ  
И ИНФОРМАЦИЙ К НИМ**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Вице-губернатор  
Ростовской области

С.И. Горбань

« \_\_\_\_ » марта 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Вице-губернатор  
Ростовской области

\_\_\_\_\_  
(личная подпись, инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЛАН  
мероприятий Правительства Ростовской области на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№ п/п	Наименование мероприятия	Место, время проведения	Структурное подразделение	Ответственный	Принимает участие
		_____ (дата)      _____ (день недели)			
		_____ (наименование мероприятия)			
1.					
2.					
		_____ (дата)      _____ (день недели)			
		_____ (наименование мероприятия)			
3.					
4.					

УТВЕРЖДАЮ  
Губернатор  
Ростовской области

\_\_\_\_\_  
(личная подпись, инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЛАН  
мероприятий Правительства Ростовской области на \_\_ квартал 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Контроль за исполнением	Форма отчета об исполнении
1.	_____ (наименование мероприятия)				
1.1.					
1.2.					
2.	_____ (наименование мероприятия)				
2.1.					
2.2.					

УТВЕРЖДАЮ  
Губернатор  
Ростовской области

\_\_\_\_\_  
(личная подпись, инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОБРАЗЕЦ  
плана работы Правительства Ростовской области на 20\_\_ г.

Главные задачи, стоящие перед Правительством Ростовской области и органами исполнительной власти области

1.	Реализация ежегодного Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации
2.	Реализация приоритетных национальных проектов в Ростовской области
3.	Реализация федеральных и областных программ и концепций
4.	Проведение административной реформы в Ростовской области
5.	Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов на территории Ростовской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Контроль за исполнением	Форма отчета об исполнении
1	2	3	4	5	6
1.	Основные мероприятия, направленные на выполнение главных задач				
1.1.	Реализация ежегодного Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации				
1.1.1.					
1.1.2.					
1.2.	Реализация приоритетных национальных проектов в Ростовской области				
1.2.1.					
1.2.2.					
1.3.	Реализация федеральных и областных программ и концепций				
1.3.1.					
1.3.2.					
1.4.	Проведение административной реформы в Ростовской области				
1.4.1.					
1.4.2.					
1.5.	Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов на территории Ростовской области				
1.5.1.					
1.5.2.					

1	2	3	4	5	6
2.	Работа коллегиальных органов				
2.1.					
2.2.					
3.	Нормотворческая деятельность				
3.1.					
3.2.					
4.	Организационные мероприятия				
4.1.	Совещания, конференции, семинары, заседания				
4.1.1.					
4.1.2.					
4.2.	Проверки, контроль исполнения, подготовка аналитических, информационных материалов				
4.2.1.					
4.2.2.					
4.3.	Праздничные, юбилейные, торжественные мероприятия, визиты				
4.3.1.					
4.3.2.					
4.4.	Выставки, форумы, фестивали, конкурсы, акции				
4.4.1.					
4.4.2.					

1	2	3	4	5	6
4.5.	Культурные, спортивные, детско-юношеские мероприятия				
4.5.1.					
4.5.2.					

Заместитель Губернатора Ростовской области – руководитель аппарата Правительства Ростовской области

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Инициалы, фамилия исполнителя,  
телефон

**ИНФОРМАЦИЯ**  
о неисполненных пунктах Плана мероприятий Правительства Ростовской области  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и причинах неисполнения  
(месяц)

№ п/п	Наименование мероприятия	Структурное подразделение	Ответственный	Принимает участие	Причины неисполнения мероприятия
_____ (дата) _____ (день недели)					
1.					
2.					
_____ (дата) _____ (день недели)					
3.					
4.					

**ИНФОРМАЦИЯ**  
о неисполненных пунктах Плана мероприятий Правительства Ростовской области  
на \_\_ квартал 20\_\_ г. и причинах неисполнения

№ п/п	Номер мероприятия в Плана мероприятий Правительства Ростовской области на __ кв. 20__ г.	Наименование мероприятия	Срок исполнения по плану мероприятий	Контроль за исполнением	Причины неисполнения мероприятия
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Правительства Ростовской области  
Z:\ORST\Rpo\0711r305.f14.docx

Т.А. Родионченко