



Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕМЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.11.2024 № 2039

р.п. Демянск

**О внесении изменений в постановление Администрации
Демянского муниципального округа от 29.08.2024 № 1366**

Администрация Демянского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в инструкцию по делопроизводству в Администрации Демянского муниципального округа, утвержденную постановлением Администрации Демянского муниципального округа от 29.08.2024 № 1366:

1.1. Изложить в пункте 1.2 первый абзац в редакции:

«1.2. Инструкция по делопроизводству разработана в целях совершенствования делопроизводства в Администрации Демянского муниципального округа и повышения его эффективности, установления единых требований:».

1.2. Дополнить пункт 1.5 абзацем следующего содержания:

«Делопроизводственные операции выполняются вне СЭД ОИВ Новгородской области в случае ее неработоспособности.».

1.3. Дополнить пунктом 1.5.1 следующего содержания:

«1.5.1. Электронные шаблоны (унифицированные формы) документов, используемые при создании электронных документов, по составу реквизитов должны быть идентичны документам на бумажном носителе.».

1.4. Дополнить пункт 1.15 абзацами следующего содержания:

«Работники Администрации округа обязаны обеспечить сохранность находящихся у них на исполнении или ознакомлении документов и проектов документов, а также неразглашение содержащейся в указанных документах и проектах документов служебной информации.».

аа

№ 2227-п

Передача служебных документов, их копий, проектов контрагентам, средствам массовой информации, иным государственным органам, органам местного самоуправления, организациям допускается только с разрешения Главы Демянского муниципального округа или иного уполномоченного им лица.

Согласование проекта инструкции по делопроизводству осуществляется должностными лицами архивного дела в случае ее утверждения или внесения в нее изменений в части архивного дела.».

1.5. Дополнить подпункт 3.4.9 следующего содержания:

«Ссылки в структурных единицах правового акта на другие его структурные единицы, а также на иные правовые акты, их структурные единицы применяются в случаях, когда необходимо показать взаимную связь правовых предписаний либо избежать повторений.».

1.6. Дополнить подпунктом 3.8.2.20 следующего содержания:

«3.8.2.20. Обращения в адрес Президента Российской Федерации подлежат предварительной проработке с полномочным представителем Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе.».

1.7. Дополнить подпунктом 4.2.10 следующего содержания:

«4.2.10. При поступлении подозрительных почтовых отправлений работник управления по организационным и общим вопросам незамедлительно информирует об этом начальника управления по организационным и общим вопросам.».

1.8. Изложить подпункт 4.4.1 в редакции:

«4.4.1. Регистрация поступивших документов (за исключением обращений) осуществляется управлением по организационным и общим вопросам в СЭД ОИВ Новгородской области (в случае ее неработоспособности – в журнале учета входящих (поступивших) документов).».

1.9. Изложить подпункт 4.6.3 в редакции:

«4.6.3. Регистрация отправляемых документов осуществляется в СЭД ОИВ Новгородской области (в случае ее неработоспособности – в журнале учета отправляемых документов) в день их подписания или на следующий рабочий день.».

1.10. Дополнить подпунктами 4.7.7, 4.7.8 следующего содержания:

«4.7.7. Документы, не имеющие адресной части, принимаются на отправку с сопроводительными письмами.

4.7.8. Решение о способе доставки документа адресату принимается исполнителем по согласованию с управлением по организационным и общим вопросам.».

1.11. Дополнить подпункт 5.5 после восьмого абзаца абзацем следующего содержания:

«способ доставки документа;».

1.12. Дополнить подпункт 5.6 абзацами следующего содержания:

«электронный адрес корреспондента;
способ доставки документа адресату.».

1.13. Дополнить подпункт 5.7 абзацами следующего содержания:

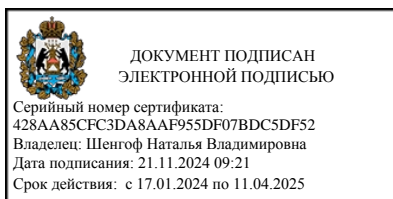
«количество листов основного документа;
количество и наименование файла (файлов) электронного документа.».

1.14. Дополнить подпункт 5.8 абзацем следующего содержания:

«почтовый адрес корреспондента (гражданина, организации).».

2. Опубликовать постановление в Информационном Бюллетене Администрации Демянского муниципального округа и разместить на официальном сайте Администрации Демянского муниципального округа.

**Первый заместитель
Главы Администрации**



Н.В.Шенгоф