ПРОЕКТ

ГУБЕРНАТОР ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# О внесении изменения и дополнений в Инструкцию по делопроизводству в аппарате губернатора и правительства Еврейской автономной области и органах исполнительной власти Еврейской автономной области, формируемых правительством Еврейской автономной области, утвержденную постановлением губернатора Еврейской автономной области от 28.09.2020 № 237

ПОСТАНОВЛЯЮ:

# 1. Внести в Инструкцию по делопроизводству в аппарате губернатора и правительства Еврейской автономной области и органах исполнительной власти Еврейской автономной области, формируемых правительством Еврейской автономной области, утвержденную постановлением губернатора Еврейской автономной области от 28.09.2020 № 237, следующие изменение и дополнения:

# 1.1. В разделе 3:

# - абзац первый пункта 3.1.12 подраздела 3.1 «Прием, учет, регистрация и рассмотрение входящей корреспонденции» изложить в следующей редакции:

# «3.1.12. Прием и регистрация документов, в том числе в электронном виде, поступивших в адрес структурных подразделений аппарата и органов исполнительной власти области, осуществляются соответствующими структурными подразделениями аппарата и органами исполнительной власти области самостоятельно по указанию их руководителей не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.».

# 1.2. Раздел 4 «Техническое обеспечение работы с документами» дополнить подразделом 4.4 следующего содержания:

# «4.4. Изготовление, использование и учет штампов

# с факсимильным воспроизведением подписи

4.4.1. Факсимиле – устройство, содержащее клише точного воспроизведения графического оригинала подписи конкретного лица для нанесения оттисков на бумажные носители.

Факсимиле изготавливается в соответствии с образцом оригинала подписи в натуральную величину. Оттиск факсимиле должен быть синего или фиолетового цвета.

Факсимиле изготавливается таким образом, чтобы при его использовании на документе оставался четкий оттиск всех элементов изображения. Насыщенность и цветовой фон всех участков должны быть равномерными. Не допускается визуально различимые: выдавливание штемпельной краски за края печатных элементов, недопечатки и непропечатки, искажения элементов изображения на оттиске, а также смазывание и стирание.

4.4.2. Штамп с факсимильным воспроизведением подписи (далее – факсимильный штамп) губернатора области, иных должностных лиц правительства области изготавливается по их поручению.

4.4.3. Факсимильный штамп губернатора области, иного должностного лица правительства области используется по их прямому указанию при подготовке поздравительных, приветственных и благодарственных писем; приглашений, извещений и грамот и других документах аналогичного характера.

4.4.4. Штампы с факсимильным воспроизведением подписи губернатора области, иного должностного лица правительства области при необходимости разрешается использовать на копиях подписанных в установленном порядке документов.

Использование указанных штампов при оформлении подлинников всех документов запрещается.

4.4.5. Надлежащее хранение и правомерность использования факсимильного штампа губернатора области, иного должностного лица правительства области обеспечивается гражданским служащим, в должностные обязанности которого входит применение соответствующего факсимильного штампа.

4.4.6. Учет образцов факсимильного штампа губернатора области, иного должностного лица правительства области осуществляется хозяйственным управлением в журнале учета штампов с факсимильным воспроизведением подписи губернатора области, иного должностного лица правительства области (далее – журнал учета факсимильных штампов) (приложение № 11).

4.4.7. Факсимильный штамп передается гражданскому служащему, в должностные обязанности которого входит применение факсимильного штампа, под роспись в журнале учета факсимильных штампов.

4.4.8. Факсимильный штамп хранится в сейфе. Хранить факсимильный штамп в других местах запрещается.

4.4.9. Гражданские служащие, ответственные за учет, применение и хранение факсимильного штампа, а также гражданские служащие, заменяющие их в периоды временного отсутствия (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность), назначаются приказом должностного лица правительства области.

4.4.10. При прекращении полномочий губернатора области, увольнении или переводе на другую должность иного должностного лица правительства области гражданский служащий, ответственный за применение и хранение факсимильного штампа, передает его в хозяйственное управление для последующего уничтожения по акту и внесения соответствующих отметок в журнал учета факсимильных штампов.

Уничтожение факсимильного штампа производится комиссией, создаваемой приказом руководителя аппарата. В состав комиссии включаются не менее чем трое гражданских служащих, в том числе гражданский служащий, ответственный за учет, применение и хранение факсимильного штампа.».

1.3. Дополнить приложением № 11 следующего содержания:

«Приложение № 11

к Инструкции по делопроизводству в аппарате губернатора и правительства Еврейской автономной области и органах исполнительной власти области, формируемых правительством

Еврейской автономной области

Форма

Журнал учета факсимильных штампов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наимено-вание факсимиль-ного штампа | Оттиск факси-мильного штампа | Ф.И.О., должность лица, ответственного за хранение и использование факсимильного штампа | Отметка о получении факсимиль-ного штампа ответствен-ным за его хранение и использо-вание (подпись, дата) | Подпись сотрудника хозяйственного управления  за возврат факсимильного штампа (дата, подпись) | Номер акта об уничтожении, утере факсимиль-ного штампа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  | ». |

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющий обязанности

губернатора области Р.Э. Гольдштейн