

МИНИСТЕРСТВО
сельского хозяйства Красноярского края

ПРИКАЗ

26.07.2024

г. Красноярск

№ 530-0

О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства и продовольственной политики Красноярского края от 05.09.2011 № 466-о «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в министерстве сельского хозяйства Красноярского края»

В соответствии с указом Губернатора Красноярского края от 26.06.2011 № 106-уг «Об утверждении типовой инструкции по делопроизводству», пунктом 5.8 указа Губернатора Красноярского края от 19.07.2022 № 198-уг «Об утверждении системы исполнительных органов Красноярского края», пунктом 3.79, подпунктом 2 пункта 4.3 Положения о министерстве сельского хозяйства Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.08.2008 № 57-п, распоряжением Губернатора Красноярского края от 12.07.2024 № 470-рг «О предоставлении отпуска Васильеву И.А.» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства сельского хозяйства и продовольственной политики Красноярского края от 05.09.2011 № 466-о «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в министерстве сельского хозяйства Красноярского края» следующие изменения:

в Инструкции по делопроизводству в министерстве сельского хозяйства Красноярского края:

в пункте 1.1 слова «(далее - министерство)» заменить словами (далее - министерство, край);

пункт 4.1.2 изложить в следующей редакции:

«4.1.2. Подготовка и согласование проектов приказов министерства осуществляется в соответствии с указом Губернатора края от 01.03.2006 № 24-уг «О Порядке подготовки и издания правовых актов органов исполнительной власти Красноярского края». Подготовка, согласование и регистрация проектов иных правовых актов министерства осуществляется в порядке, установленном указом Губернатора края от 01.03.2006 № 24-уг «О Порядке подготовки и издания правовых актов органов исполнительной власти Красноярского края», Инструкцией, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Подписание проектов приказов министерства осуществляется на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Приказ министерства на бумажном носителе подписывается собственноручной подписью должностного лица, приказ министерства в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в Енисей-СЭД.

Проекты правовых актов, имеющих отметку «Для служебного пользования», проходят процедуру исключительно последовательного согласования и подписания на бумажном носителе.»;

пункт 4.1.9 изложить в следующей редакции:

«4.1.9. В случае, если приказ министерства подписан на бумажном носителе, канцелярия размещает его в виде электронного образа копии приказа в Енисей-СЭД.

Электронный образ копии приказа министерства на бумажном носителе, размещаемый в Енисей-СЭД, должен быть идентичен тексту приказа на бумажном носителе.

Электронная версия текста проекта приказа на бумажном носителе должна соответствовать требованиям, предъявляемым к его оформлению.»;

пункт 4.1.13 изложить в следующей редакции:

«4.1.13. Реквизиты «место издания документа», «дата документа», «регистрационный номер документа» в приказах располагаются на одном уровне и отделяются от реквизита «вид документа» 2 интервалами.

В приказах на бумажном носителе реквизит «дата документа» размещается у левой границы текстового поля, реквизит «место издания документа» размещается центрованным способом, реквизит «регистрационный номер документа» размещается у правой границы текстового поля.

В приказах в форме электронного документа реквизит «дата документа» размещается у левой границы текстового поля, реквизит «регистрационный номер документа» размещается после реквизита «дата документа» и перед реквизитом «место издания документа», реквизит «место издания документа» размещается центрованным способом.»;

пункт 4.1.16 изложить в следующей редакции:

«4.1.16. Подпись в приказе на бумажном носителе отделяется от текста 2 - 3 интервалами.

Подпись в приказе на бумажном носителе содержит реквизит «подпись должностного лица» и оформляется в соответствии с пунктом 3.3.1.3 Инструкции.

Подпись в приказе в форме электронного документа содержит реквизит «отметка об электронной подписи» и оформляется в соответствии с пунктами 3.3.1.3, 3.3.1.3.1 Инструкции.»;

в приложении № 6 слово «krasagro@krasagro.ru» заменить словом «krasagro@krasagro.krskcit.ru»;

приложение № 10 изложить в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края».

3. Приказ вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Первый заместитель министра
сельского хозяйства
Красноярского края



Л.И. Белецкая

Приложение
к приказу министерства сельского
хозяйства Красноярского края
от 26.07.2024 № 530-о

Приложение № 10
к инструкции по делопроизводству
в министерстве сельского хозяйства
Красноярского края



МИНИСТЕРСТВО
сельского хозяйства
Красноярского края

Ленина ул., д. 125, г. Красноярск, 660009
Телефон: (391) 249-31-33
Факс: (391) 249-36-76
E-mail: krasagro@krasagro.krskcit.ru
<https://www.krasagro.ru>

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

12 шрифт

№ _____

1 интервал

О чём (по существу ответа 14 шрифт.)

Поле 3 см

2-3 интервала

Уважаемый(ая)...!

1 интервал

Текст письма.....
.....
Приложение: 1. На 1 л. в 1 экз.
2.

1-1,5 см

2-3 интервала

В две строки

Министр сельского хозяйства
Красноярского края

И.А. Васильев

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

ФИО исполнителя (10 шрифт)
(391)

2 см

2 см

Должность (на уровне строки штампа 14 шрифт)

1 интервал

Фамилия И.О.

1-3 интервала

Адрес

Ленина ул., д. 125, кв. 12
г. Минусинск
Красноярский край

662600 (длина не должна превышать 7,5 см.)

Все составные части реквизита печатаются 14 шрифтом, через 1 межстрочный интервал. При печатании нескольких адресов они отделяются друг от друга 1 интервалом.)