

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»  
РАСПОРЯЖЕНИЕ  
Посёлок Ивня**

03 июля 2015г.

№ 312-р

**О внесении изменений в  
распоряжение администрации  
муниципального района  
«Ивнянский район» от 16 апреля  
2013 года № 209-р**

В соответствии с распоряжением Губернатора Белгородской области от 22 мая 2015 года № 282-р «О внесении изменений в распоряжение Губернатора области от 26 марта 2012 года № 192-р», в целях дальнейшего совершенствования системы электронного документооборота, повышения эффективности контроля исполнения служебных документов:

Внести в распоряжение администрации муниципального района «Ивнянский район» от 16 апреля 2013 года № 209-р «Об утверждении Регламента организации электронного документооборота органов исполнительной власти Ивнянского района» следующие изменения:

-раздел 2 Регламента дополнить абзацем двадцать седьмым следующего содержания:

«Делопроизводитель Участника ЭД - структурное подразделение или сотрудник Участника ЭД, выполняющий функции по ведению делопроизводства Участника ЭД»;

-абзацы двадцать седьмой, двадцать восьмой, раздела Регламента считать абзацами двадцать восьмым, двадцать девятым соответственно;

-подпункт 7.2.5 раздела 7 Регламента исключить;

-подпункт 7.3.6 раздела 7 Регламента изложить в следующей редакции:

«7.3.6. Ответственный руководитель проверяет отметки об исполнении и прикрепленный электронный образ документа, вносит в Ленте действий отметку «Исполнено», которую подтверждает кнопкой «Завершить выполнение», при этом в задаче по исполнению автоматически формируется действие «Доклад отправлен»;

-пункт 7.4 раздела 7 Регламента изложить в следующей редакции:

«7.4. Завершение исполнения документа и списание его в дело.

7.4.1. Подписанный руководителем (Автором) ответ корреспонденту является результатом исполнения входящего документа, в этих случаях дополнительного отчета об исполнении не требуется.

Оба экземпляра подлинника ответа на бумажном носителе передаются Делопроизводителю Участника ЭД.

Делопроизводитель Участника ЭД первый экземпляр ответа направляет корреспонденту, второй экземпляр - подготавливает для архивного хранения.

7.4.2. Подлинник отчета Ответственного руководителя направляется Автору для вынесения резолюции о завершении (отметки «В дело») или возврате на доработку (продлении исполнения) документа.

Резолюция Автора фиксируется на бумажном варианте подлинника отчета и на вкладке «Резолюция» задачи по исполнению документа в СЭД.

Подлинник отчета с резолюцией Автора передается Делопроизводителю Участника ЭД.

Делопроизводитель Участника ЭД при наличии резолюции о продлении исполнения документа возвращает (передает) подлинник отчета Исполнителю, при наличии резолюции о завершении исполнения - подготавливает документ для архивного хранения.

7.4.3. Для завершения исполнения входящего документа Делопроизводитель Участника ЭД:

-проверяет правильность внесения Исполнителями отметок об исполнении в СЭД;

-сравнивает прикрепленные в СЭД электронные образы ответов (отчетов) с подлинниками документов;

-вносит в задачи по исполнению замечания о наличии ошибок при внесении отметок Исполнителями, отсутствии подлинников документов и т.д.;

-подготавливает подлинники документов для списания в дело и последующего текущего и архивного хранения;

-контролирует и организует завершение задач по исполнению документов, зарегистрированных в собственной электронной базе документов Участника ЭД, в том числе по исполнению документов, не требующих подготовки ответов (отчетов), на основании отметки Ответственного руководителя или Участника ЭД, которому он переадресовал данный документ.

7.4.4. Исполнение документа завершается Автором документа, в Ленте действий вносится отметка «В дело» или «Исполнено», которая подтверждается кнопкой «Завершить выполнение», при этом задача по исполнению документа закрывается, статус документа изменяется на «В архиве», документ переводится на архивное хранение в СЭД Участника ЭД»;

-в разделе 5 Регламента в первом абзаце фразу «главы администрации Ивнянского района от 07 ноября 2008 года №569-р» заменить фразой «администрации муниципального района «Ивнянский район» от 03 апреля 2015 года №148-р».

**Первый заместитель главы  
администрации района-  
руководитель аппарата  
главы администрации района**



**А.Л.Гончаров**