

Пермская городская Дума VII созыва

Председатель Пермской городской Думы

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

№ 6-1

24.04.2025

**О внесении изменений в Инструкцию по организации**

**делопроизводства в Пермской городской Думе, утвержденную**

**постановлением председателя Пермской городской Думы**

**от 16.05.2019 № 3-1**

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2024 № 547-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях упорядочения работы с документами Пермской городской Думы и председателя Пермской городской Думы

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Инструкцию по организации делопроизводства в Пермской городской Думе, утвержденную постановлением председателя Пермской городской Думы от 16.05.2019 № 3-1 (в редакции постановлений председателя Пермской городской Думы от 19.02.2021 № 6-1, от 20.11.2023 № 23-1, от 28.12.2024 № 31-1), (далее – Инструкция) изменения:

1.1 в абзаце шестом пункта 1.3 слово «обращений» заменить словами «документов, полученных от»;

1.2 в абзаце шестом пункта 1.10 слово «обращениями» заменить словами «документами, полученными от»;

1.3 в пункте 1.14 слово «обращений» заменить словами «документов, полученных от»;

1.4 абзац второй пункта 5.8 исключить;

1.5 дополнить пунктом 5.9 следующего содержания:

«5.9. Пришедшие в негодность или утратившие значение печати и штампы передаются в организационное управление аппарата с отметкой в Журнале учета печатей и штампов для централизованного уничтожения и списания с учета.

Печати (штампы), отобранные для уничтожения, складываются в папку (коробку) и опечатываются работником организационного управления аппарата, осуществляющим функции в части материального обеспечения деятельности председателя Думы, депутатов и работников аппарата, (далее - ответственный за учет печатей и штампов). Папка (коробка) хранится до уничтожения в сейфе у работника, ответственного за учет печатей и штампов.

Отбор на уничтожение печатей и штампов производится экспертной комиссией Думы при участии работника, ответственного за учет печатей и штампов.

На все отобранные к уничтожению печати и штампы составляется акт об уничтожении печатей и штампов (приложение 36 к Инструкции), который утверждается руководителем аппарата Думы.

К месту уничтожения печати и штампы доставляются в опечатанном виде. Уничтожение мастичных печатей и штампов производится путем разрезания, сожжения, а металлических - путем опиливания двумя перекрёстными линиями.

На основании акта об уничтожении печатей и штампов делаются отметки об уничтожении в Журнале учета печатей и штампов.»;

1.6 в подпункте 7.9.3:

1.6.1 в абзаце одиннадцатом слова «юридическими лицами, общественными объединениями, имеющие регистрационный номер, дату, подпись,» исключить;

1.6.2 в абзаце тринадцатом слова «с дублированием на бумажном носителе» исключить;

1.6.3 абзац четырнадцатый изложить в редакции:

«Обращения юридических лиц, общественных объединений, физических лиц, полученные по электронной почте на официальный адрес Думы, направленные в рамках Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», регистрации не подлежат. Иные документы, полученные от юридических лиц по электронной почте, имеющие регистрационный номер, дату, подпись, регистрируются в СЭД и направляются для рассмотрения соответствующим должностным лицам Думы или руководителям структурных подразделений аппарата.»;

1.7 в пункте 9.2:

1.7.1 абзац пятый дополнить словами «(в соответствии с подпунктом 7.9.3 Инструкции)»;

1.7.2 дополнить абзацем восьмым:

«Прием обращений юридических лиц, общественных объединений, физических лиц в форме электронного документа в Пермскую городскую Думу осуществляется через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по ссылке на Платформу обратной связи [https://pos.gosuslugi.ru/backoffice/.»](https://pos.gosuslugi.ru/backoffice/.);

1.8 в абзаце десятом пункта 9.4 слово «обращения» заменить словами «документы, полученные от»;

1.9 в абзаце третьем пункта 10.3 слово «обращений» заменить словами «документов, полученных от»;

1.10 в абзаце двенадцатом пункта 10.6 после слов «снимается с контроля» дополнить словами «председателем Думы»;

1.11 в абзаце втором пункта 10.8 слово «обращений» заменить словами «документов, полученных от»;

1.12 приложение 5 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.13 приложение 27 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.14 дополнить приложением 36 «Форма акта об уничтожении печатей и штампов» согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования посредством официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Обнародовать настоящее постановление посредством официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь», а также в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования город Пермь [www.gorodperm.ru»](http://www.gorodperm.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на  руководителя аппарата Пермской городской Думы.

Д.В. Малютин

Верно

Консультант канцелярии  
отдела делопроизводства О.Н.Климовских

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению председателя Пермской городской Думы

от 24.04.2025 № 6-1

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Инструкции

по организации делопроизводства

в Пермской городской Думе

**ФОРМА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  №  п/п | Дата регистрации печати (штампа) | Оттиск печати (штампа) | Кому выдано | | | Оттиск сдаваемой  печати (штампа) | Дата возврата и подпись ответственного за учет печатей и штампов | Номер и дата утверждения акта об уничтожении печати (штампа) |
| наименование структурного подразделения, должность ответственного лица | Ф.И.О. ответственного лица | Дата, подпись получателя |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**журнала учета печатей и штампов**

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению председателя Пермской городской Думы

от 24.04.2025 № 6-1

ПРИЛОЖЕНИЕ 27

к Инструкции

по организации

делопроизводства

в Пермской городской Думе

**ФОРМА**

**акта о выделении к уничтожению (архивных) документов,**

**не подлежащих хранению**

Пермская городская Дума УТВЕРЖДАЮ

Руководитель структурного

подразделения аппарата

Пермской городской Думы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись И.О. Фамилия

АКТ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о выделении к уничтожению документов,

не подлежащих хранению

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название и выходные данные перечня документов с указанием сроков их хранения)

отобраны к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение документы фонда № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(№ и название фонда)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Заголовок дела (групповой заголовок документов) | Годы | №№ описи (при выделении к уничтожению документов при подготовке дел к передаче в архив организации графа не заполняется) | | № ед. хр. по описи (индекс по номенклатуре дел) | Кол-во ед. хр. (дел) | Сроки хранения и №№ статей по перечню | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 |

Итого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ед.хр. (дел, электронных дел) за\_\_\_\_\_\_годы.

(цифрами и прописью)

Описи дел постоянного хранения за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годы утверждены ЭПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование архивного учреждения)

протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

Наименование должности Личная

лица, ответственного за ведение архива подпись И.О. Фамилия

Дата

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕН

Протокол ЭК Протокол ЭПК

Пермской городской Думы архивного учреждения от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

Документы в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ед.хр. (дел, электронных дел):

на бумажном носителе весом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кг сданы на уничтожение

на электронном носителе сданы на уничтожение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ уничтожения)

Наименование должности Личная

лица, ответственного за ведение архива подпись И.О. Фамилия

(должность работника, сдавшего документы)

Дата

Принято

Наименование организации,

уничтожившей документы

Документы уничтожены в количестве\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ед. хр. (дел) путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Наименование должности Личная

(должность работника, принявшего документы) подпись И.О. Фамилия

МП

Дата

Изменения в учетные данные внесены

Наименование должности Личная

лица, ответственного за ведение архива подпись И.О. Фамилия

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к постановлению председателя Пермской городской Думы

от 24.04.2025 № 6-1

ПРИЛОЖЕНИЕ 36

к Инструкции

по организации делопроизводства

в Пермской городской Думе

**ФОРМА**

**акта об уничтожении печатей и штампов**

Пермская городская Дума УТВЕРЖДАЮ

Руководитель аппарата

Пермской городской Думы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись И.О. Фамилия

АКТ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

об уничтожении

печатей и штампов

Экспертная комиссия Пермской городской Думы, назначенная распоряжением председателя Пермской городской Думы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, пришла к заключению, что печати и штампы пришли в состояние, исключающее возможность их восстановления и дальнейшего использования, в связи с чем составила настоящий акт о том, что «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. в \_\_\_\_\_\_\_часов \_\_\_\_\_минут произведено уничтожение путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ уничтожения: изделия из каучука и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

других полимеров разрезаются на мелкие части или сжигаются, а из металла –

опиливаются двумя перекрестными линиями)

следующих печатей и штампов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование печати (штампа) | Оттиск печати (штампа) | Количество печатей (штампов) | Основание для уничтожения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Экспертная комиссия Пермской городской Думы пришла к заключению, что предпринятые меры привели к полному разрушению печатных поверхностей печатей, не допускающему возможности их восстановления и дальнейшего использования.

Председатель комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

Работник организационного управления аппарата Думы,

осуществляющий функции в части материального

обеспечения деятельности

председателя, депутатов и работников

аппарата Пермской городской Думы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

Отметки в Журнале учета печатей и штампов произвел

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.