

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

### ГУБЕРНАТОРА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Об утверждении Инструкции по формированию и ведению  
электронной  
базы правовых актов губернатора и администрации Тульской  
области и  
областного электронного банка правовой информации

В целях совершенствования порядка формирования,  
ведения и  
использования электронной базы правовых актов  
губернатора и  
администрации Тульской области и областного  
электронного банка  
правовой информации, в соответствии с постановлением  
губернатора  
Тульской области от 07.12.98 № 488 "Об электронной базе  
правовых  
актов губернатора и администрации Тульской области и  
областном  
электронном банке правовой информации", на основании  
статьи 30  
Устава (Основного Закона) Тульской области:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по формированию и  
ведению  
электронной базы правовых актов губернатора и  
администрации  
Тульской области и областного электронного банка  
правовой  
информации.

2. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Вице-губернатор  
Тульской  
области

А.Б.Кораблев

Тула

4 апреля 2006 года

№ 456-рг

Утверждена  
распоряжением губернатора  
Тульской области

от 4 апреля 2006 года

№ 456-рг

ИНСТРУКЦИЯ  
по формированию и ведению электронной базы правовых  
актов  
губернатора и администрации Тульской области  
и областного электронного банка правовой информации

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с постановлением губернатора Тульской области от 07.12.98 № 488 "Об электронной базе правовых актов губернатора и администрации Тульской области и областном электронном банке правовой информации" и определяет порядок формирования, ведения и использования электронной базы правовых актов губернатора и администрации Тульской области (далее ЭБПА) и областного электронного банка правовой информации (далее ОЭБПИ).

II. Включение информационных ресурсов в ЭБПА и ОЭБПИ

2. В ЭБПА включаются все нормативные правовые акты, в ОЭБПИ и в правовые базы, расположенные на Интранет-сервере и на портале администрации области, включаются те документы, которые в Перечне имеют пометку "Включить в ОЭБПИ".

3. Отбор нормативных правовых актов губернатора, администрации области для размещения в ОЭБПИ проводится на этапе согласования проекта акта.

С этой целью в главном контрольно-правовом управлении аппарата администрации области (далее главное контрольно-правовое управление) на бумажном экземпляре проекта нормативного правового акта делается пометка "Включить в ОЭБПИ".

4. После подписания проектов нормативных правовых актов губернатора, администрации Тульской области и их официальной регистрации, управление делопроизводства аппарата администрации области (далее управление делопроизводства) готовит Перечень правовых актов в машиночитаемом виде (далее Перечень) по форме согласно приложению к настоящей Инструкции.

Перечень является документом, в котором фиксируется факт передачи и приема электронных копий текстов нормативных правовых актов из управления делопроизводства в управление информационных и аналитических технологий аппарата администрации Тульской области (далее управление информационных и аналитических технологий).

5. Управление делопроизводства, в соответствии с Перечнем, передает в управление информационных и аналитических технологий электронные копии текстов нормативных правовых актов губернатора, администрации Тульской области.

6. Постановления и распоряжения губернатора, постановления администрации Тульской области на бумажных носителях передаются

управлением делопроизводства в управление информационных и аналитических технологий в соответствии с порядком, установленным Инструкцией по делопроизводству.

7. Управление информационных и аналитических технологий проводит обновление ЭБПА и ОЭБПИ в течение суток после получения электронных копий текстов нормативных правовых актов.

8. Копию Перечня управление информационных и аналитических технологий передает в главное контрольно-правовое управление для проведения дополнительного контроля за правомерностью включения нормативных правовых актов в ОЭБПИ.

9. Дополнительное включение нормативных правовых актов в ЭБПА и ОЭБПИ проводится управлением информационных и аналитических технологий на основании письменных обоснований и указаний главного контрольно-правового управления или дополнительных отметок в Перечне.

10. Копия Перечня с отметками о дополнительном включении нормативных правовых актов в ОЭБПИ передается управлением информационных и аналитических технологий в управление делопроизводства.

11. Сведения об официальном опубликовании нормативных правовых актов (наименование и номер официального издания, дата опубликования) еженедельно направляются управлением пресс-службы администрации Тульской области аппарата администрации Тульской области в управление информационных и аналитических технологий.

Информация об официальном опубликовании заносится управлением информационных и аналитических технологий в электронную карточку правового акта, размещенного в ЭБПА и ОЭБПИ.

12. Постановления департамента Тульской области по тарифам в электронном виде и на бумажных носителях направляются департаментом Тульской области по тарифам в трехдневный срок после их принятия в управление информационных и аналитических технологий для включения их в ЭБПА и ОЭБПИ.

13. Информационные ресурсы, включаемые в ОЭБПИ в соответствии с соглашениями об информационном взаимодействии, направляются стороной, подписавшей соглашение, в управление информационных и аналитических технологий в соответствии с порядком, предусмотренным в соглашении.

### III. Порядок предоставления доступа к ЭБПА

14. Подключение персональных компьютеров пользователей органов исполнительной власти и подразделений аппарата администрации Тульской области для доступа к ЭБПА проводится в соответствии со списком, подготовленным управлением информационных и аналитических технологий и утвержденным губернатором Тульской области.

### IV. Права и ответственность пользователей ЭБПА

15. Пользователь имеет право:  
осуществлять поиск, просмотр, копирование и печать копий документов;

использовать полученную информацию в своей служебной деятельности.

16. Пользователь несет ответственность:  
за несанкционированное копирование и тиражирование программного обеспечения;  
за использование информации в целях, не связанных с исполнением служебных обязанностей;  
за допуск сторонних лиц к информации, представленной в ЭБПА;  
за намеренное или непреднамеренное использование и распространение вредоносных программ, повлекших уничтожение, блокирование, модификацию базы данных.

#### V. Сохранность информации

17. Управлением информационных и аналитических технологий:  
обеспечивается целостность и сохранность программных и правовых информационных ресурсов;  
принимаются меры по предотвращению утраты или искажения информации, а при необходимости – меры по восстановлению информации.

---

Приложение к Инструкции по формированию и ведению электронной базы

правовых актов губернатора и администрации Тульской области и

областного электронного банка правовой информации

ПЕРЕЧЕНЬ

правовых актов в машиночитаемом виде, переданных  
управлением  
делопроизводства для включения в ЭБПА и ОЭБПИ

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

-----  
-----  
Номер,                      Заголовок                      Исполнитель                      Листов  
Имя, дата,              Включить в  
дата  
объем                      ОЭБПИ  
файла

-----  
-----  
Всего документов:

Начальник управления делопроизводства \_\_\_\_\_  
ФИО

(подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Документы сдал:

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.