



Пермский край
ДУМА ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

21.09.2022

№ 652

**О внесении изменений в Правила
юридико-технического оформления
правовых актов Думы Чайковского
городского округа**

В соответствии Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71, Методическими рекомендациями по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 25 декабря 2020 г. № 199, ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»

ДУМА ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШАЕТ:

1. Внести в Правила юридико-технического оформления правовых актов Думы Чайковского городского округа, утвержденные решением Чайковской городской Думы от 21 ноября 2018 г. № 73, следующие изменения:

1.1 пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Проекты правовых актов оформляются на бланках установленной формы. Альбом бланков правовых актов утверждается постановлением председателя Думы Чайковского городского округа в соответствии с требованиями, изложенными в настоящих Правилах. Утвержденные шаблоны бланков правовых актов размещаются в системе электронного документооборота.»;

1.2 пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Текст правового акта печатается с использованием текстового редактора Word шрифтом Times New Roman через один межстрочный интервал, размер шрифта № 14.»;

1.3 в пункте 1.4:

1.3.1 слова «25 мм – левое» заменить словами «30 мм – левое»;

1.3.2 дополнить вторым и третьим абзацем следующего содержания:

«При двустороннем печатании документов ширина левого поля на лицевой странице листа и правого поля на оборотной стороне листа должны быть равны.

При оформлении текста документа на двух и более страницах вторая и последующие страницы нумеруются. Порядковые номера страниц проставляются в верхнем колонтитуле посередине верхнего поля страницы арабскими цифрами без слова «страница» (стр) и знаков препинания шрифтом размера № 14. Нумерация текста документа и приложений к нему должна быть сквозной.»;

1.4 предложение второго пункта 1.5 изложить в следующей редакции:

«При подготовке текстов документов используется абзацный отступ, равный 1,25 см, абзацный отступ не применяется при оформлении реквизитов документа.»;

1.5 абзац второй пункта 1.6 изложить в следующей редакции:

«Преамбула решения Думы Чайковского городского округа завершается трафаретными словами ДУМА ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШАЕТ и двоеточием, которые располагаются на отдельной строке. Трафаретные слова центрируются по ширине текста. Трафаретные слова отделяются от констатирующей и постановляющей частей правового акта межстрочным интервалом 12 пт.»;

1.6 в пункте 2.1.2:

1.6.1 после слов «от верхнего края листа,» дополнить словами «выделяется полужирным шрифтом,»;

1.6.2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Наименование проекта правового акта, состоящее из нескольких строк, печатается через межстрочный интервал 12 пунктов, внутри ограничительных рамок соответствующего бланка установленного образца.»;

1.7 дополнить пунктом 2.4.5 в следующей редакции:

«2.4.5. Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта ставится точка.

Пример:

1. Общие положения

1.1.

1.2.

1.3.

2. Организация и проведение конкурсного отбора

2.1.

2.2.

2.3»;

1.8 дополнить пунктом 2.5.5 в следующей редакции:

«2.5.5. Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, в конце номера пункта ставится точка.

Пример:

3. Требования к подготовке и оформлению документов

3.1. Бланки документов Думы

3.1.1.

3.1.2.

3.1.3.»;

1.9 пункт 2.6.1 дополнить словами «с точкой»;

1.10 пункт 2.6.3 признать утратившим силу;

1.11 пункт 2.6.5 изложить в следующей редакции:

«2.6.5. Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, в конце номера подпункта точка не ставится.»;

1.12 в пункте 3.1:

1.12.1 абзац второй изложить в следующей редакции:

«Заголовки и подзаголовки граф и строк выражаются именем существительным в именительном падеже единственного числа, заголовки граф печатаются с прописных букв, а подзаголовки – со строчных. В заголовках и подзаголовках граф и строк употребляются только общепринятые условные обозначения. Графы и строки нумеруются.»;

1.12.2 абзац третий изложить в следующей редакции:

«Если таблица печатается более чем на одной странице, заголовочную часть таблицы повторяют на всех последующих страницах.»;

1.13 в пункте 6.2 слова «может использоваться» заменить словами «используется в наименовании проекта решения.»;

1.14 абзац четвертый пункта 8.1 изложить в следующей редакции:

«Решение вступает в силу после его официального опубликования.».

2. Опубликовать решение в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль исполнения решения возложить на председателя Думы Чайковского городского округа.

Председатель Думы
Чайковского городского округа

М.Н. Шубин

Глава городского округа –
глава администрации Чайковского
городского округа

Ю.Г. Востриков

