

АДМИНИСТРАЦИЯ СУХОБУЗИМСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2019 г. Сухобузимское № 127-п

О внесении изменений в постановление администрации Сухобузимского района от 24.05.2016 № 163-п «Об утверждении инструкции по ведению делопроизводства администрации Сухобузимского района Красноярского края»

В соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации. Системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу ГОСТ Р 7.0.97-2016 Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Указом Губернатора Красноярского края от 30.01.2012 № 13-уг. «Об утверждении Порядка предоставления в Администрацию Губернатора Красноярского края информации, подлежащей включению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Красноярского края», ст. 42 Устава Сухобузимского района, в целях установления единого порядка составления Организационно-распорядительной документации и организации работы с ними, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Сухобузимского района от 24.05.2016 № 163-п «Об утверждении инструкции по ведению делопроизводства администрации Сухобузимского района Красноярского края»:

1.1. Пункт 5.5.11. Инструкции по ведению делопроизводства администрации Сухобузимского района Красноярского края читать в следующей редакции:

«Электронный вид муниципального акта оформляется отдельным файлом с расширением .doc или .docx в виде единого электронного документа, содержащего приложения (в случае их наличия) в соответствии с их нумерацией. Наименование файла должно содержать информацию о номере муниципального акта и дате его принятия. Количество знаков в наименовании файла не должно превышать 30. Текст муниципального акта в электронном виде и в бумажном варианте оформляется с использованием шрифта Arial размером 12, с выравниванием текста по ширине строки, отступом первой строки – 1,25 см, одинарным межстрочным интервалом, с полями: 3,0 см – левое; 1,5 см – правое; 2,0 см – верхнее, нижнее. При оформлении муниципального акта не допускается:

1) оформление текста с использованием рамок и неформатируемых текстовых блоков;

2) наличие графических элементов (герб, подпись, рисунок, схема), не связанных с предметом правового регулирования муниципального акта;

3) наличие текста, отформатированного в виде колонок;

4) оформление текста с использованием возможности автоматического создания списков (нумерованного, маркированного);

5) наличие в тексте разрывов строк, двойных пробелов, ручной расстановки переносов, гиперссылок, колонтитулов, дополнительных табуляций.

В случае представления дополнительных сведений в электронном виде наименование файла должно содержать краткую информацию о находящемся в нем документе.

Дополнительные сведения в электронном виде представляются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению в электронном виде муниципального акта.

Сканированные документы подлежат обязательному распознаванию текста и сохранению результатов распознавания в текстовые файлы в соответствии с требованиями, указанными в настоящем пункте.

В случае внесения изменений в ранее принятый муниципальный акт дополнительно представляется в электронном виде ранее принятый муниципальный акт с учетом внесенных в него изменений (электронный вид муниципального акта в актуальной редакции)».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава района

А.В. Алпацкий