



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.10.2022 № 76

г. Качканар

О внесении изменений в распоряжение Администрации Качканарского городского округа от 09.02.2021 № 17 «Об утверждении инструкции по делопроизводству Администрации Качканарского городского округа»

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 07.09.2022 № 412-УГ «О внесении изменений в Правила подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, утвержденные Указом Губернатора Свердловской области от 26.03.2019 № 148-УГ»,

1. Внести в распоряжение Администрации Качканарского городского округа от 09.02.2021 № 17 «Об утверждении инструкции по делопроизводству Администрации Качканарского городского округа», следующие изменения:

1) абзац 13 пункта 5.1. главы 5 изложить в следующей редакции:
«в поле «Основной документ» помещается текст проекта акта (без приложений) в формате Open Document, в поле «Приложения к документу» помещаются приложения к проекту акта в формате Open Document, при необходимости – в иных форматах. Все последующие изменения в проект акта и приложения к нему вносятся только путем замены или редактирования. Удаление файлов проекта акта и приложений к нему не допускается.»

2) дополнить главой 9 следующего содержания:

«Глава 9. Правила подготовки служебных писем

Проект служебного письма оформляется на соответствующем бланке установленного образца шрифтом Liberation Serif размером № 14 (допускается использование шрифта Liberation Serif размерами № 12, 12,5, 13, 13,5 при необходимости размещения проекта служебного письма на одной странице).

Проект служебного письма заводится исполнителем в СЭД с использованием электронного шаблона.

Во вкладке «Реквизиты»:

1) в поле «Основной документ» помещается текст проекта служебного письма (без приложений):

в формате Open Document (за исключением документов, направляемых средствами МЭДО);

в формате pdf/a – если документ направляется средствами МЭДО;

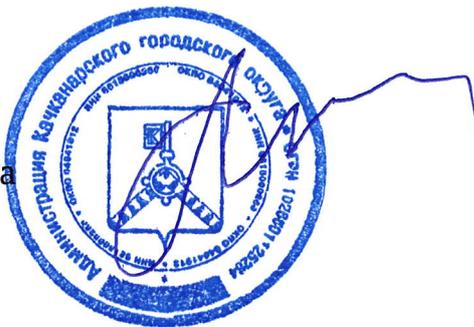
2) в поле «Приложения к документу» помещаются приложения к служебному письму в формате Open Document, при необходимости – в иных форматах.

Все последующие изменения в проект служебного письма и приложения к нему вносятся только путем замены или редактирования. Удаление файлов проекта служебного письма и приложений к нему не допускается.

Во вкладку «Связанные документы» помещаются документы, зарегистрированные в СЭД, во исполнение которых или в соответствии с которыми подготовлен проект служебного письма, документы, на которые в тексте служебного письма есть ссылки или которые связаны со служебным письмом логической связью, документ, ответом на которое является служебное письмо.»

2. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава городского округа



А.А. Ярославцев