Приложение 18

к Инструкции по делопроизводству в аппарате Правительства Тверской области

Требования к оформлению проектов правовых актов

1. Проект правового акта печатается на бланке установленной формы шрифтом размером № 14 (образец 1).

2. Наименование вида проекта правового акта печатается шрифтом размера № 16.

3. Наименование проекта правового акта печатается шрифтом № 14 через 1 межстрочный интервал, выравнивается по левому краю текста и выделяется полужирным шрифтом.

Наименование проекта правового акта отделяется от реквизита «Наименование вида правового акта» 6 – 7 межстрочными интервалами.

Наименование проекта правового акта должно кратко и точно отражать содержание текста правового акта. Заголовок начинается с предлога «О» («Об») и формируется при помощи отглагольных существительных (например, «О введении...», «О создании...»,  
«Об утверждении...») или существительных, указывающих на предмет (например, «Об итогах...», «О мерах...»).

4. Текст проекта правового акта отделяется от предыдущего реквизита 2 – 3 межстрочными интервалами и печатается шрифтом № 14. Левая граница текстового поля располагается на расстоянии 30 мм от левого края листа, правая граница текстового поля располагается на расстоянии 15 мм от правого края листа.

Текст выравнивается по левой и правой границам текстового поля. Первая строка абзаца начинается на расстоянии 1,25 см от левой границы текстового поля.

Постановляющая часть постановлений Губернатора Тверской области начинается словом «постановляю», а постановлений Правительства Тверской области – словами «Правительство Тверской области постановляет». Слова «постановляю», «постановляет» печатаются строчными буквами в продолжение констатирующей части, при этом не допускается перенос части этих слов на следующую строку.

Текст постановляющей части печатается с красной строки.

Формулировки постановляющей части проекта правового акта должны быть конкретными, четкими, ясными, не допускающими двояких толкований, и не противоречить ранее принятым правовым актам.

Постановляющая часть проектов правовых актов, как правило, подразделяется на пункты, которые нумеруются арабскими цифрами с точкой и заголовков не имеют.

Пункты могут разделяться на подпункты, которые обозначаются арабскими цифрами со скобкой (например, 1), 2), 3). После цифровых обозначений со скобкой подпункты начинают со строчной буквы и отделяют точкой с запятой. Если подпункт состоит из нескольких абзацев, то они отделяются друг от друга точками.

Пункт может подразделяться на абзацы. Они не обозначаются цифрами, но их нумерация подразумевается. Отсчет ведется от абзаца, начинающегося с цифры, обозначающей пункт. Абзац следует начинать с прописной буквы, а последнюю строку абзаца заканчивать точкой.

В постановляющей (распорядительной) части правового акта в повелительной форме указывается, как правило, кому, в какой срок и какие действия предписывается исполнить.

Исполнители могут указываться обобщенно, например:

«Руководителям структурных подразделений аппарата Правительства Тверской области...».

Предписываемое действие выражается глаголом в неопределенной форме: «разработать», «обеспечить», «подготовить», «организовать», «зачислить», «возложить», «предоставить» и т.п.

Не допускается формулировка конкретных заданий без установления соответствующих сроков исполнения.

Как правило, в предпоследнем пункте указывается должностное лицо, на которое возлагается контроль за исполнением правового акта и срок представления отчета об исполнении правового акта.

Если текст проекта правового акта имеет несколько страниц, то они нумеруются, арабскими цифрами по центру верхнего поля листа. Первая страница нумеруется, но номер на ней не проставляется.

5. Правовые акты подписываются Губернатором Тверской области либо в случаях, определенных [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW073;n=83780;fld=134) Тверской области, должностным лицом, исполняющим обязанности Губернатора Тверской области.

Подпись отделяется от текста 2 – 3 межстрочными интервалами и состоит из слов «Губернатор Тверской области». Слова «Губернатор» и «Тверской области» печатаются полужирным шрифтом в 2 строки через межстрочный интервал и выравниваются по левой границе текстового поля. Инициалы и фамилия печатаются на строке со словами «Тверской области» и выравниваются по правой границе текстового поля.

6. Приложения к проектам правовых актов оформляются на отдельных листах бумаги и в обязательном порядке имеют заголовок и необходимые реквизиты (образец 2).

Размеры полей, шрифты и межстрочные интервалы при печатании приложений идентичны размерам, применяемым при печатании самих правовых актов. В таблицах допускается использование шрифта меньшего размера.

В приложениях помещаются положения, регламенты, перечни, списки, графики, таблицы, образцы документов и др. Если в тексте правового акта дается ссылка «прилагается», то в верхнем правом углу первой страницы приложения пишется слово «Приложение», далее дается ссылка на правовой акт:

Приложение

к постановлению Губернатора

Тверской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

Заголовок к тексту приложения печатается центрованным способом. Заголовок оформляется строчными буквами. Межстрочный интервал между первой строкой заголовка и последующими строками может быть увеличен на 0,5 интервала.

Заголовок приложения отделяется от предыдущего реквизита 2 – 3 межстрочными интервалами, от текста приложения – 2 – 3 межстрочными интервалами.

Текст приложения может быть оформлен в виде таблицы. Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Подзаголовки граф и строк грамматически должны быть согласованы с заголовками.

Если таблицу печатают более чем на одной странице, наименования граф в заголовочной части таблицы нумеруются.

При наличии в тексте приложений ссылки на сноску она оформляется звездочкой или цифрой. Текст сноски печатается через межстрочный интервал в конце каждой страницы или после приложения в целом под чертой. После символа сноски ее текст печатается с прописной буквы. В конце текста сноски ставится точка.

В положениях, программах и других подобных документах разделы нумеруются, как правило, римскими цифрами, а пункты и подпункты – так же, как в тексте правового акта.

7. Список рассылки правового акта составляется исполнителем.

При формировании списка рассылки указываются должностные лица, наименования исполнительных органов, органов местного самоуправления, иных органов и организаций.

Список рассылки печатается шрифтом Times New Roman № 12 в нижней части листа согласованиявыше отметки об исполнителе.

В случае указания в листе согласования непостоянных адресатов исполнитель обязан приложить к списку рассылки их почтовые адреса. Если список рассылки включает большое количество адресатов, то в нем указывается: «согласно прилагаемому списку», а список рассылки оформляется на отдельном листе и визируется исполнителем правового акта.

8. Отметка об исполнителе в проектах правовых актов проставляется в нижней части листа согласования (образец 3) слева и печатается шрифтом Times New Roman № 12:

Фамилия Имя Отчество

70 70 70

9. К проекту правового акта в обязательном порядке готовится пояснительная записка (образец 4).

Наименование разделов пояснительной записки печатается полужирным шрифтом, текст пояснительной записки не должен превышать двух страниц.

Пояснительная записка может быть подписана заместителем Председателя Правительства Тверской области, руководителем аппарата Правительства Тверской области, или руководителем областного исполнительного органа государственной власти Тверской области.

10. Правила оформления проектов правовых актов, включающие юридико-технические требования к их оформлению, определяются правовым актом Правительства Тверской области.

*Образцы прилагаются.*

Образец 1



**ГУБЕРНАТОР**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

2 инт.

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

2 инт. инт

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 02.08.2018 |  | № 75-пг |
|  | г. Тверь |  |

2-3 инт

**О Регламенте Правительства**

**Тверской области**

2 инт.

1,25 см

15 мм

В соответствии с [законом](consultantplus://offline/ref=19F5FB48342174C05DBD7CF8E5B06E6CE75A6A24245075D989615B0C0BCA2E6F949EB75AEDF61F388D366DN26CJ) Тверской области от 02.08.2011 № 44-ЗО «О Правительстве Тверской области» постановляю:

1. Утвердить [Регламент](consultantplus://offline/ref=19F5FB48342174C05DBD7CF8E5B06E6CE75A6A24245370D88D615B0C0BCA2E6F949EB75AEDF61F388D356DN263J) Правительства Тверской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Губернатора Тверской области от 05.04.2012 № 50-пг «О Регламенте Правительства Тверской области»;

2) постановление Губернатора Тверской области от 16.07.2014 № 101-пг «О внесении изменений в Регламент Правительства Тверской области»;

3)….

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

2-3 инт.

**Губернатор**

**Тверской области** *Подпись* **И.О. Фамилия**

20 мм

Образец 2

Приложение

к постановлению Губернатора

Тверской области

от 02.08.2018 № 75-пг

Регламент

Правительства Тверской области

Раздел I

Общие положения

1. Регламент Правительства Тверской области (далее – Регламент) разработан в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=440DD647311FEEC165ABB9BB4E3568B5C6C5B47273AA423CB33B678D4473830FF46FF466E6FCAF3EF037D0x1QFI) Тверской области, [законом](consultantplus://offline/ref=440DD647311FEEC165ABB9BB4E3568B5C6C5B47273A84234B63B678D4473830FF46FF466E6FCAF3EF034D2x1Q1I) Тверской области от 02.08.2011 № 44-ЗО «О Правительстве Тверской области», иными нормативными правовыми актами и устанавливает основные правила организации деятельности Правительства Тверской области по реализации его полномочий, а также определяет порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы Правительства Тверской области.

Действие Регламента распространяется также на иные исполнительные органы государственной власти Тверской области.

2. Правительство Тверской области в пределах своих полномочий организует исполнение законодательства Российской Федерации, [Устава](consultantplus://offline/ref=440DD647311FEEC165ABB9BB4E3568B5C6C5B47273AA423CB33B678D4473830FF46FF466E6FCAF3EF037D0x1QFI) Тверской области, законов Тверской области, правовых актов Губернатора Тверской области и Правительства Тверской области, договоров (соглашений) Тверской области, договоров (соглашений) Правительства Тверской области, осуществляет постоянный контроль их исполнения исполнительными органами государственной власти Тверской области и государственными учреждениями Тверской области, принимает меры по устранению нарушений законодательства.

3. В Правительстве Тверской области проекты правовых актов и другие документы рассматриваются на заседаниях Правительства Тверской области, Президиума Правительства Тверской области, консультационных и координационных органов, образуемых Губернатором Тверской области или Правительством Тверской области, а также Губернатором Тверской области либо по его поручению одним из заместителей Председателя Правительства Тверской области на совещаниях или единолично.

*(далее текст не приводится)*

Образец 3

Проект постановления Губернатора Тверской области «О Регламенте Правительства Тверской области» завизировали:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель Председателя  Правительства Тверской области | *Подпись*  *Дата* | И.О. Фамилия |
| Заместитель Председателя  Правительства Тверской области –  руководитель аппарата  Правительства Тверской области | *Подпись*  *Дата* | И.О. Фамилия |
| Должность руководителя  областного исполнительного органа государственной власти  Тверской области | *Подпись*  *Дата* | И.О. Фамилия |
| Министр финансов  Тверской области | *Подпись*  *Дата* | И.О. Фамилия |
| Министр Тверской области по обеспечению контрольных функций | *Подпись*  *Дата* | И.О. Фамилия |
| Министр региональной  политики Тверской области | *Подпись*  *Дата* | И.О. Фамилия |
| Начальник правового управления  аппарата Правительства Тверской области | *Подпись*  *Дата* | И.О. Фамилия |
| Начальник управления  документационного обеспечения аппарата Правительства Тверской области | *Подпись*  *Дата* | И.О. Фамилия |
| Начальник контрольно-аналитического управления аппарата Правительства  Тверской области | *Подпись*  *Дата* | И.О. Фамилия |

Лингвистическая экспертиза:

Рассылка:

*(указываются заинтересованные должностные лица, органы власти и организации с указанием наименования этих организаций и их почтовых адресов)*

Фамилия Имя Отчество

70 70 70

Образец 4

Пояснительная записка

к проекту правового акта

1. **Общая характеристика проекта правового акта.**

*В разделе указываются предмет, цели и основные положения проекта правового акта.*

1. **Обоснование необходимости принятия проекта правового акта.**

*Раздел должен содержать описание проблемы, на решение которой направлен проект правового акта, обоснование предлагаемых решений.*

1. **Возможные последствия принятия правового акта.**

*Раздел должен содержать ожидаемые результаты принятия и реализации принимаемых решений, прогноз социальных, экономических, политических и иных последствий реализации проекта.*

1. **Оценка соответствия проекта правового акта федеральному и региональному законодательству.**

*Раздел должен содержать краткую характеристику состояния законодательства в данной сфере правового регулирования, информацию о необходимости внесения изменений в иные правовые акты Тверской области в связи с принятием данного правового акта.*

1. **Финансово-экономическое обоснование проекта правового акта.**

*Раздел должен содержать сведения об источниках финансирования реализации проекта правового акта (в т.ч. потребность в дополнительном финансировании из областного бюджета Тверской области с указанием предлагаемых источников финансирования).*

1. **Информация о проведении оценки регулирующего воздействия и ее результатах.**

*Данный раздел должен оформляться только в пояснительных записках к проектам нормативных правовых актов Тверской области. Раздел должен содержать информацию о необходимости проведения оценки регулирующего воздействия и результатах её проведения.*