

ОФОРМЛЕНИЕ УКАЗА КАК ВИДА ДОКУМЕНТА

Юдина Я.И.

ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет

имени Г.Р. Державина»

iudina001@yandex.ru

Указ – постановление, распоряжение верховного органа власти или главы государства; имеющее силу закона. В настоящее время в Российской Федерации согласно Конституции РФ указы издаются от имени Президента Российской Федерации.

Правильное оформление указа, является неотъемлемой частью процедуры его издания. Оформление указов в Администрации Президента Российской Федерации осуществляется на основе «Правил оформления документов в Администрации Президента Российской Федерации», утвержденных распоряжением Администрации Президента Российской Федерации от 15 января 1997 г. № 102. Правила устанавливают единый подход к оформлению создаваемых в Администрации Президента документов.

Правила сформулированы на базе действующего законодательства, нормативных и методических документов, содержат требования к составлению и оформлению документов, а также образцы правильного оформления отдельных видов документов. Использование Правил помогает выработке единого стиля оформления документов, унификации применяемых форм документов, сокращению затрат труда и средств, в процессе создания документов.

В соответствии с правилами указ Президента Российской Федерации печатается на бланке установленной формы. Границы бланка указа Президента Российской Федерации имеют специфичные поля: верхнее поле - 2,5 см, нижнее - не меньше 2 см, правое поле - 2,25 см, левое- 2,75 см. При оформлении указа Президента Российской Федерации на двух и более страницах верхнее поле каждой страницы составляет 2,5 см.

Указ Президента Российской Федерации имеет следующие реквизиты: Государственный герб Российской Федерации; наименование вида акта - Указ Президента Российской Федерации; заголовок. Заголовок печатается на расстоянии не менее 9 см от верхней стороны листа и выделяется жирным шрифтом. Пишется прописными буквами и отвечает, как правило, на вопрос: "О чем (о ком)?" издан документ. Точка в конце заголовка не ставится.

Текст указа отделяется от заголовка 2-3 интервалами. Допускается сделать меньше интервал между реквизитами «Заголовок», «Текст», «Подпись» и «Место издания», если необходимо разместить текст указа на одной странице. Текст указа Президента Российской Федерации печатается шрифтом Times New Roman Суг размером 14. Текст указа печатается по ширине. Первая строка абзаца начинается на расстоянии 1,25 см от поля.

Текстовая часть указа Президента Российской Федерации может разделяться на вступительную и постановляющую часть. Вступительная часть в указах Президента Российской Федерации завершается словом «постановляю»,

которое печатается вразрядку. При наличии пунктов в тексте указа Президента Российской Федерации они оформляются арабскими цифрами с точкой. Заголовков у них нет. Пункты могут иметь подпункты, которые также оформляются арабскими цифрами или строчными буквами [1].

При наличии приложений к указу в тексте документа на них обязательно делается ссылка. Допускается печатать фамилии прописными буквами и выделять шрифтом другой интенсивности при подготовке проектов указов Президента Российской Федерации по вопросам награждения государственными наградами, присвоения почетных, воинских и специальных званий Российской Федерации (в других случаях не рекомендуется).

Реквизит «Подпись» отделяется от текста 3 интервалами. Состоит из слов «Президент Российской Федерации», инициала имени и фамилии Президента Российской Федерации. Слова «Президент» и «Российской Федерации» печатаются в две строки через 1 межстрочный интервал. В указе с левой стороны текстового поля печатаются слова «Российской Федерации», а слово «Президент» центрируется относительно этих слов. Инициал имени и фамилия Президента Российской Федерации печатаются в правой стороне текстового поля.

Место издания отделяется от реквизита «Подпись» 4 интервалами, от левой границы текстового поля указывается «Москва, Кремль».

Дата проставляется уже после подписания документа. Оформляется словесно-цифровым способом. Отделяется от реквизита «Место издания» межстрочным интервалом 18 пт. Печатается от левой границы текстового поля. [1]

Список использованной литературы:

1. Правила оформления документов в Администрации Президента Российской Федерации : утв. распоряжением Администрации Президента РФ от 15 января 1997 года № 102 // СПС КонсультантПлюс. – Электрон. текстовые дан. – Режим доступа: компьютер. локал. сеть каб. № 414 Фак-та культуры и искусств Тамб. гос. ун-та им. Г.Р. Державина. - Загл. с титул. экрана.