

Национальный центр правовой информации
Республики Беларусь

**ТРЕБОВАНИЯ
к оформлению нормативных
правовых актов**

Требования предъявляются к документам на основании:

- ✓ пункта 6 Положения о Национальном реестре правовых актов Республики Беларусь, утвержденного **Указом Президента Республики Беларусь от 20 июля 1998 г. № 369** «О Национальном реестре правовых актов Республики Беларусь»;
- ✓ **приказа директора НЦПИ от 10 декабря 2015 г. № 106** «Об установлении Требований к оформлению и представлению правовых актов в виде электронных документов и электронных копий правовых актов, направляемых государственными органами и иными организациями в Национальный центр правовой информации Республики Беларусь»
- ✓ **постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 10 октября 2018 г. № 193** «Об отдельных требованиях к оформлению нормативных правовых актов и взаимодействию Министерства юстиции с Национальным центром правовой информации»
- ✓ части первой подпункта 1.3 пункта 1 **Указа Президента Республики Беларусь от 16 июля 2007 г. № 318** «О порядке доведения до всеобщего сведения технических нормативных правовых актов».

Требования предъявляются к документам на основании:

- ✓ Пункт 6 Положения о Национальном реестре правовых актов Республики Беларусь, утвержденного **Указом Президента Республики Беларусь от 20 июля 1998 г. № 369** «О Национальном реестре правовых актов Республики Беларусь»
(в редакции Указа Президента Республики Беларусь от 12 апреля 2018 г. № 135)

Требования к оформлению правовых актов в виде электронных документов и электронных копий правовых актов, а также порядок их представления в НЦПИ, не определенные настоящим Указом, **устанавливаются НЦПИ.**

Правовые акты, представленные в НЦПИ с нарушением установленных настоящим Положением требований в отношении состава представляемых документов и их оформления, в Национальный реестр **не включаются** (обязательная юридическая экспертиза технических нормативных правовых актов, указанных в абзаце восемнадцатом части первой пункта 4 настоящего Положения, **не проводится**) и **возвращаются** государственным органам, их направившим, не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в НЦПИ.

Весь документ должен содержаться в ОДНОМ файле

- Оформление текста НПА в **НЕСКОЛЬКИХ** файлах допускается только в том случае, если их общий объем превышает 5 Мб (для ПА, полученных через СМДО), в отношении технических НПА (полученных из АИС НРПА) – 50 Мб.
- Необходимо, чтобы грифы «СОГЛАСОВАНО» были включены в файл и находились сразу за постановляющей частью и подписью (подписями).

• Последовательность элементов в файле документа



Все утверждаемые структурные элементы (под грифом «УТВЕРЖДЕНО») должны находиться в файле **в той последовательности**, в которой они упоминаются **в постановляющей части документа**.

1-е «УТВЕРЖДЕНО» –

2-е «УТВЕРЖДЕНО» –

3-е «УТВЕРЖДЕНО» –

и т.д.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
6 декабря 2019 г. № 65

О формах ведомственной отчетности на 2020 год

Во исполнение [подпункта 1.1](#) пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 2 марта 2011 г. № 95 «О некоторых вопросах сбора информации, не содержащейся в государственной статистической отчетности» Министерство архитектуры и строительства Республики Беларусь (далее – Минстройархитектуры) ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

[Перечень](#) форм ведомственной отчетности, сбор и обработка данных по которым будут осуществляться в 2020 году (далее – Перечень) (прилагается);

[форму](#) «Отчет об обращениях граждан и юридических лиц» (прилагается);

[форму](#) «Отчет об объектах Государственной инвестиционной программы» (12-гип) (прилагается);

[форму](#) «Отчет об объекте, завершеном строительстве» (1-озс) (прилагается);

[форму](#) «Отчет о выполнении некоторых показателей Государственной программы «Строительство жилья» на 2016–2020 годы (1-гпсжи) (прилагается);

[указания](#) по заполнению формы ведомственной отчетности «Отчет об объекте, завершеном строительстве» (1-озс) (прилагаются);

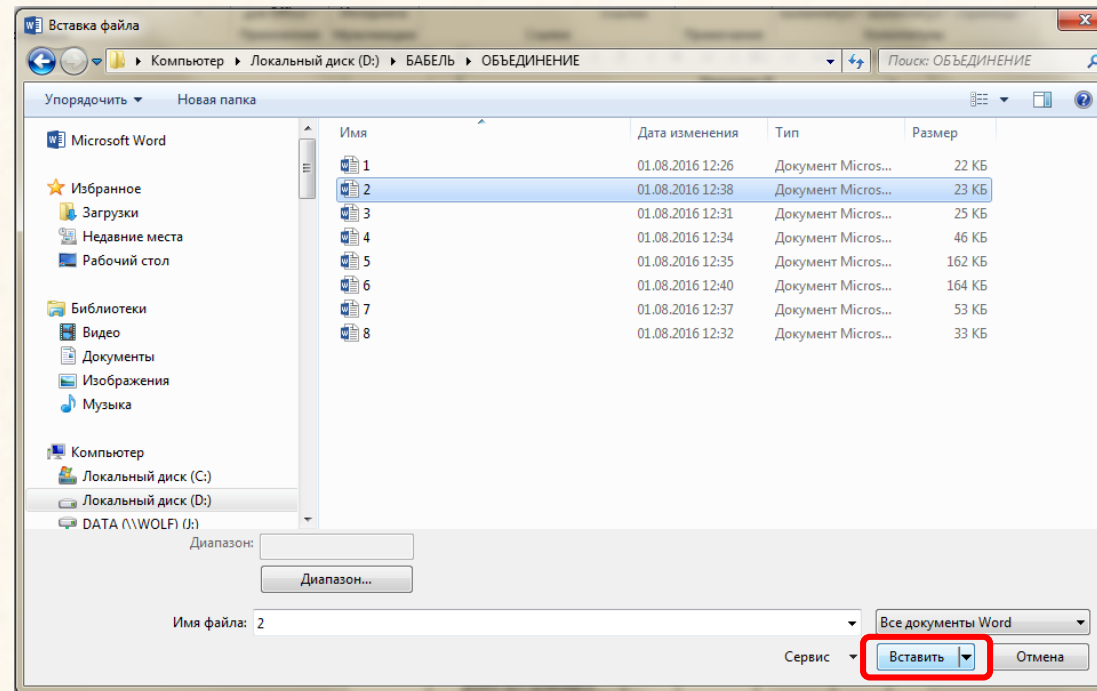
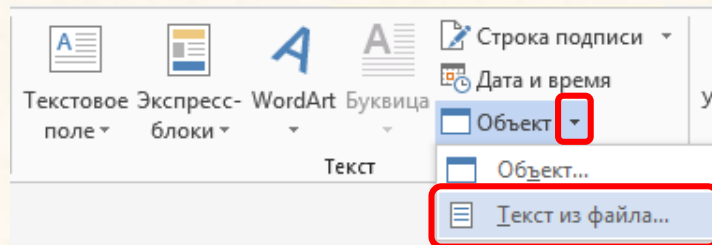
[перечень](#) объектов, завершаемых строительством в 2020 году и подлежащих включению в перечень объектов, отслеживаемых по отчету об объекте, завершеном строительстве (прилагается).

2. Пресс-секретарю до 30 декабря 2019 г. обеспечить размещение Перечня и форм на сайте Минстройархитектуры.

Автоматическое объединение файлов

Для автоматического объединения нескольких файлов в один необходимо:

- в программе Microsoft Word создать новый документ;
- перейти во вкладку **Вставка** ➔ в области **Текст** нажать на треугольник кнопки **Объект** ➔ из появившегося списка выбрать **Текст из файла**;
- в открывшемся окне выбрать папку, в которой находятся объединяемые файлы;
- выбрать нужные файлы, нажать кнопку **Вставить**.



Проставление альбомной ориентации для определенной части документа

Для того чтобы часть текста в документе расположить в альбомной ориентации, нужно:

выделить текст



перейти во вкладку **Разметка страницы**



в области **Параметры страницы** нажать на стрелку в нижнем правом углу

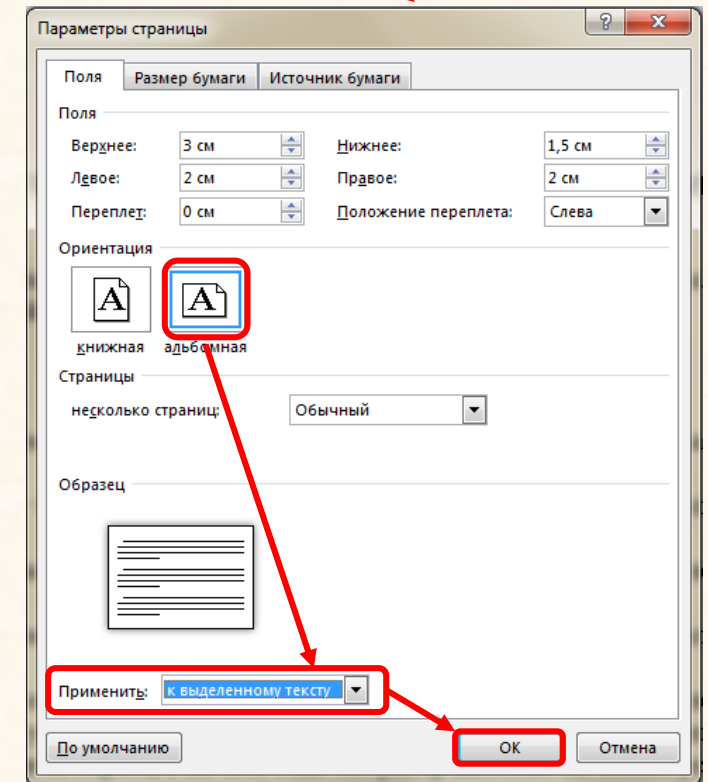
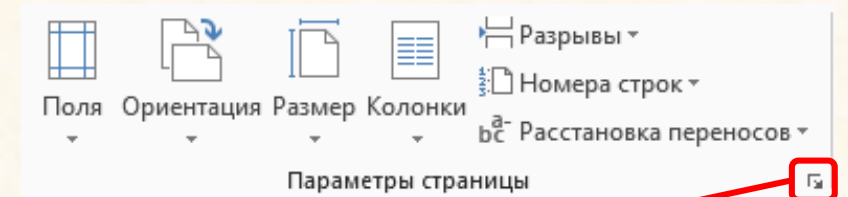


в появившемся окне в области **Ориентация** выбрать **альбомная**



внизу окна из списка **Применить** выбрать **к выделенному тексту**

В результате в начале и в конце выделенного текста автоматически проставятся разрывы разделов



Необходимость отображения на экране служебных символов и сетки таблицы

Для того чтобы **видеть все** нюансы документа (табуляцию, обрыв строки, пробелы, значок конца абзаца, графические объекты и др.), следует включить СЛУЖЕБНЫЕ СИМВОЛЫ и СЕТКУ ТАБЛИЦЫ.

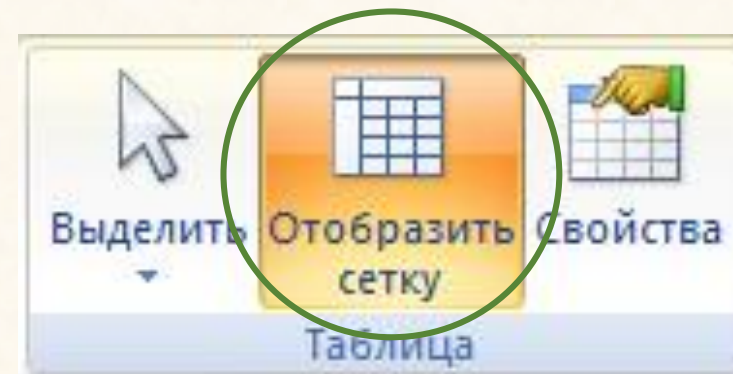
Служебные символы

Вкладка ГЛАВНАЯ ⇒ Область АБЗАЦ



Сетка таблицы

Вкладка МАКЕТ ⇒ Область ТАБЛИЦА



Текст не должен размещаться в таблице



<p>На основании частей первой и второй пункта 1 статьи 48 Налогового кодекса Республики Беларусь Житковичский районный Совет депутатов</p>		
РЕШИЛ:		
<p>1. Внести в решение Житковичского районного Совета депутатов от 25 марта 2019 г. № 72 «О порядке изменения установленного законодательством срока уплаты налогов, сборов (пошлин), пеней» следующие изменения:</p>		
<p>в пунктах 1 и 2 слова «районный бюджет» заменить словами «бюджеты базового и первичного уровней»;</p>		
<p>в Инструкции о порядке изменения установленного законодательством срока уплаты налогов, сборов (пошлин), пеней, полностью уплачиваемых организацией, индивидуальным предпринимателем или иным физическим лицом в районный бюджет, утвержденной этим решением;</p>		
<p>абзац четвертый после слова «целесообразности» дополнить словом «(нецелесообразности)»;</p>		
<p>часть вторую исключить.</p>		
<p>2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.</p>		
Председатель		В.Н.Кулец
СОГЛАСОВАНО		
Инспекция Министерства		
по налогам и сборам		
Республики Беларусь		
по Житковичскому району		

На основании частей первой и второй пункта 1 статьи 48 Налогового кодекса Республики Беларусь Житковичский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Житковичского районного Совета депутатов от 25 марта 2019 г. № 72 «О порядке изменения установленного законодательством срока уплаты налогов, сборов (пошлин), пеней» следующие изменения:

в пунктах 1 и 2 слова «районный бюджет» заменить словами «бюджеты базового и первичного уровней»;

в Инструкции о порядке изменения установленного законодательством срока уплаты налогов, сборов (пошлин), пеней, полностью уплачиваемых организацией, индивидуальным предпринимателем или иным физическим лицом в районный бюджет, утвержденной этим решением;

абзац четвертый после слова «целесообразности» дополнить словом «(нецелесообразности)»;

часть вторую исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель

В.Н.Кулец

СОГЛАСОВАНО

Инспекция Министерства

по налогам и сборам

Республики Беларусь

по Житковичскому району

Текст в таблице

Пример 1



Доброславский А.М. → → - председатель N-й районной
организации профсоюза работников
агропромышленного комплекса
¶
Кривец Н.А. → - заместитель начальника управления сельского
хозяйства и продовольствия N-го районного
исполнительного комитета
¶
Янковский В.В. - начальник отдела растениеводства и
механизации управления сельского хозяйства
и продовольствия N-го районного
исполнительного комитета
¶
Кругляков А.Н. → - начальник отдела экономики управления
сельского хозяйства и продовольствия N-го
районного исполнительного комитета
¶
Христенко Т.Б. - главный специалист управления сельского
хозяйства и продовольствия N-го районного
исполнительного комитета

<u>Доброславский А.М.</u>	председатель N-й районной организации профсоюза работников агропромышленного комплекса
Кривец Н.А.	заместитель начальника управления сельского хозяйства и продовольствия N-го районного исполнительного комитета
Янковский В.В.	начальник отдела растениеводства и механизации управления сельского хозяйства и продовольствия N-го районного исполнительного комитета
Кругляков А.Н.	начальник отдела экономики управления сельского хозяйства и продовольствия N-го районного исполнительного комитета
Христенко Т.Б.	главный специалист управления сельского хозяйства и продовольствия N-го районного исполнительного комитета



Информация, которая на бумажном носителе выглядит расположенной по столбцам, оформляется в виде таблицы, выполняемой стандартными средствами редактора Microsoft Word.

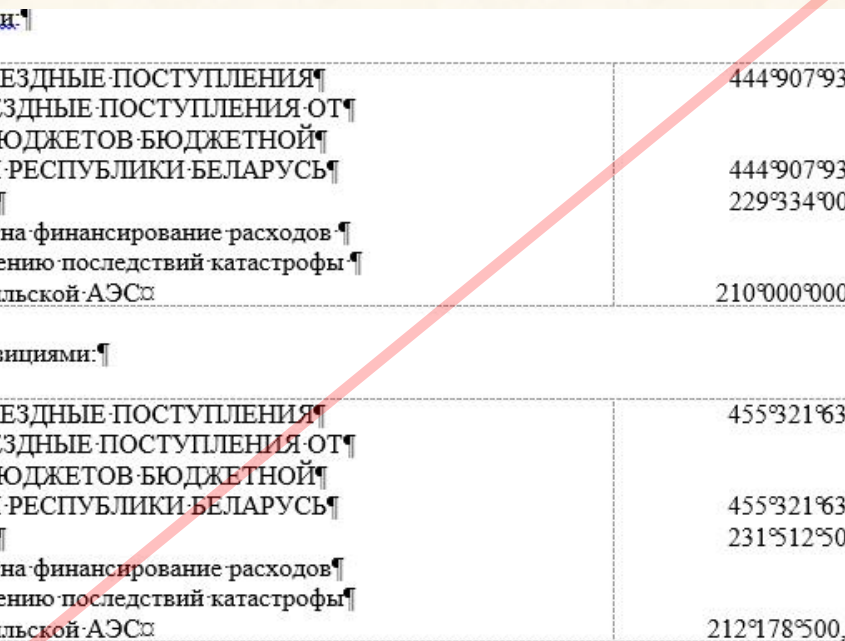
Пример 2

<u>позицию</u>		
”Минская область	→	21·000·000“
<u>заменить позицией</u>		
”Минская область	→	·27·033·100“;
<u>позицию</u>		
”Город Минск	→	8·000·000“
<u>заменить позицией</u>		
”Город Минск	→	1·966·900“.



<u>позицию</u>		
«Минская область»		21·000·000»
<u>заменить позицией</u>		
«Минская область»		27·033·100»;
<u>позицию</u>		
«Город Минск»		8·000·000»
<u>заменить позицией</u>		
«Город Минск»		1·966·900».

В одной ячейке таблицы размещается одна единица информации



позиции:	
«БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ» БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ Субвенции	444'907'933,5»
Субвенции на финансирование расходов по преодолению последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»	229'334'000,0»
210'000'000,0»	
заменить позициями:	
«БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ» БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ Субвенции	455'321'633,5»
Субвенции на финансирование расходов по преодолению последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»	455'321'633,5»
231'512'500,0»	
212'178'500,0»	

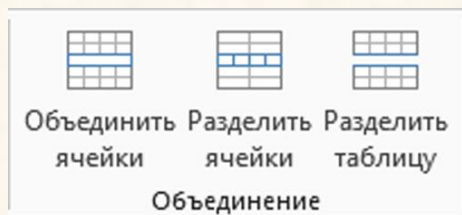


позиции:	
«БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ»	444'907'933,5»
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ»	444'907'933,5»
Субвенции»	229'334'000,0»
Субвенции на финансирование расходов по преодолению последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»	210'000'000,0»
заменить позициями:	
«БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ»	455'321'633,5»
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ»	455'321'633,5»
Субвенции»	231'512'500,0»
Субвенции на финансирование расходов по преодолению последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»	212'178'500,0»

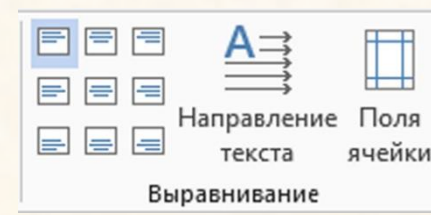
Для работы с таблицами в Word 2013 используются 2 вкладки КОНСТРУКТОР и МАКЕТ.

Они активны, когда курсор находится в таблице.

Во вкладке МАКЕТ в области **Объединение** можно разбить или объединить ячейки.



Для выравнивания информации в ячейке используется область **Выравнивание** во вкладке МАКЕТ.



Наличие в таблице лишних пустых строк и столбцов

в приложении 2 к этому решению: ¶
позицию ¶

«Неналоговые доходы»	296³305³575,0»	»	»
заменить позицией ¶			
«Неналоговые доходы»	299³683³204,4»	»	»
»			
позицию ¶			
«Прочие неналоговые доходы»	25³197³369,0»	»	»
заменить позицией ¶			
«Прочие неналоговые доходы»	28³574³998,4»	»	»

в приложении 2 к этому решению: ¶

«Неналоговые доходы»	296³305³575,0»
заменить позицией ¶	
«Неналоговые доходы»	299³683³204,4»
позицию ¶	
«Прочие неналоговые доходы»	25³197³369,0»
заменить позицией ¶	
«Прочие неналоговые доходы»	28³574³998,4»

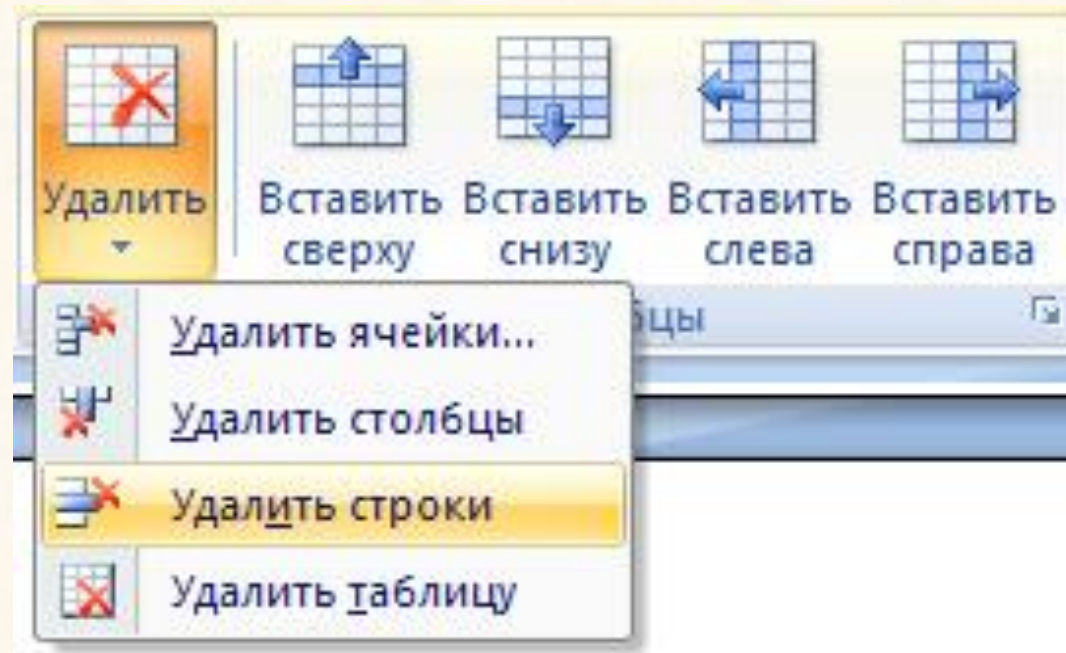


При создании таблиц или их экспорте из Excel в Word НЕ ДОПУСКАЕТСЯ наличие пустых строк и ячеек.



Как убрать лишние столбцы и строки?

Вкладка МАКЕТ ⇒ Область СТРОКИ И СТОЛБЦЫ ⇒ УДАЛИТЬ



При работе с таблицами курсор должен стоять в таблице.

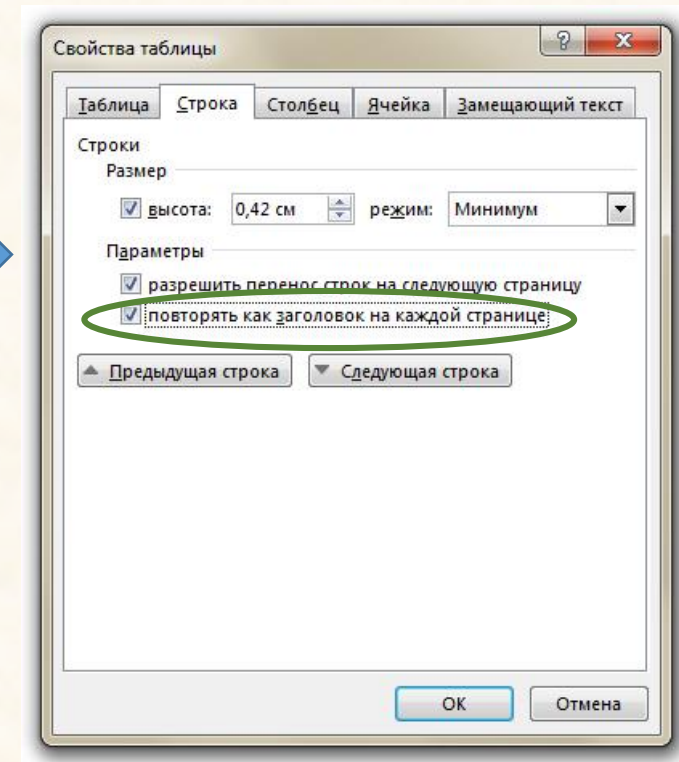
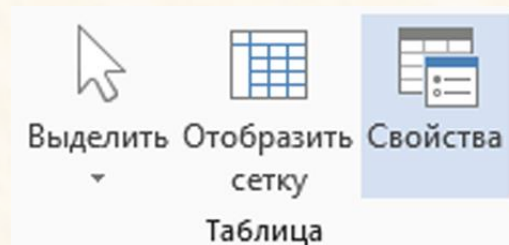
Повтор шапки таблицы



Недопустимо повторять шапку таблицы путем включения в таблицу дополнительных строк, разрывать таблицу.

При необходимости повтор шапки таблицы в Word может осуществляться автоматически: выделить шапку таблицы – вкладка МАКЕТ – область Таблица – кнопка Свойства – окно Свойства таблицы – вкладка Строка – область Параметры – Повторять как заголовок на каждой странице.

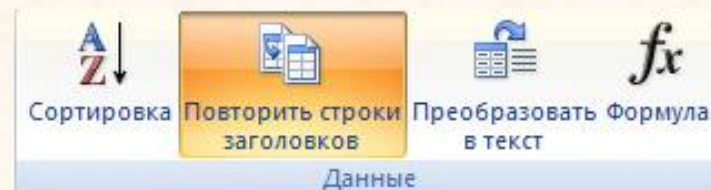
Наименование	Вид	Источник	Тип источника	Детализация	Сумма, тыс. рублей
Превышение доходов над расходами	0	0	0	0	-135295991,2
ВНУТРЕННЕЕ ФИНАНСИРОВАНИЕ	1	00	00	00	-135295991,2
Источники, получаемые от банков, иных юридических и физических лиц	1	02	00	00	149365000,0
Ценные бумаги, выпускаемые местными исполнительными и распорядительными органами	1	02	05	00	149365000,0



ИЛИ

При выделенной шапке таблицы:

Вкладка МАКЕТ ⇨ Область ДАННЫЕ ⇨ ПОВТОРИТЬ СТРОКИ ЗАГОЛОВКОВ



Не допускается создавать таблицу в таблице

РАЗДЕЛ 1
ВЫПОЛНЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ЭКОНОМИИ СНП

Таблица 1

Номер направления мероприятий в плане	Наименование мероприятия	Объем внедрения с начала отчетного года		Экономия СНП с начала отчетного года, тонн условного топлива ¹	Затраты на внедрение мероприятия в отчетном году, млн. руб.
		единица измерения	количество		
А	Б	В	Г	Д	Е
1. По плану мероприятий отчетного года					
		ед.			
		ед.			
Итого		Х	Х		
2. Дополнительные мероприятия					
Итого		Х	Х		
3. По мероприятиям предшествующего года внедрения					
Итого		Х	Х		Х
Всего		Х	Х		

РАЗДЕЛ 2
ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЯ ПО СНИЖЕНИЮ ПОТРЕБЛЕНИЯ СНП

Таблица 2

Номер строки	Наименование показателей	Единица измерения	По плану	Фактически	% выполнения
А	Б	В	Г	Д	Е
1	Экономия СНП	т усл. топл.			
2	Потребление СНП в базисном году	т усл. топл.	Х		Х
3	Показатель по снижению потребления СНП	%			Х
4	Затраты на внедрение мероприятий по экономии СНП	млн. руб.			

РАЗДЕЛ 1
ВЫПОЛНЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ЭКОНОМИИ СНП

Таблица 1

Номер направления мероприятий в плане	Наименование мероприятия	Объем внедрения с начала отчетного года		Экономия СНП с начала отчетного года, тонн условного топлива ¹	Затраты на внедрение мероприятия в отчетном году, млн. руб.
		единица измерения	количество		
А	Б	В	Г	Д	Е
1. По плану мероприятий отчетного года					
		ед.			
		ед.			
Итого		Х	Х		
2. Дополнительные мероприятия					
Итого		Х	Х		
3. По мероприятиям предшествующего года внедрения					
Итого		Х	Х		Х
Всего		Х	Х		

РАЗДЕЛ 2
ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЯ ПО СНИЖЕНИЮ ПОТРЕБЛЕНИЯ СНП

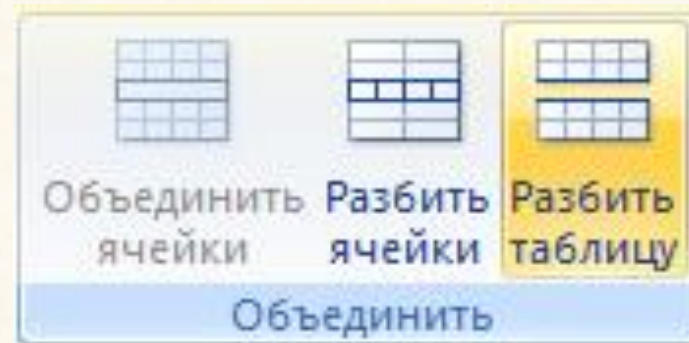
Таблица 2

Номер строки	Наименование показателей	Единица измерения	По плану	Фактически	% выполнения
А	Б	В	Г	Д	Е
1	Экономия СНП	т усл. топл.			
2	Потребление СНП в базисном году	т усл. топл.	Х		Х
3	Показатель по снижению потребления СНП	%			Х
4	Затраты на внедрение мероприятий по экономии СНП	млн. руб.			



Как разбить таблицу?

Вкладка МАКЕТ ⇒ Область ОБЪЕДИНИТЬ ⇒ РАЗБИТЬ ТАБЛИЦУ



ИЛИ

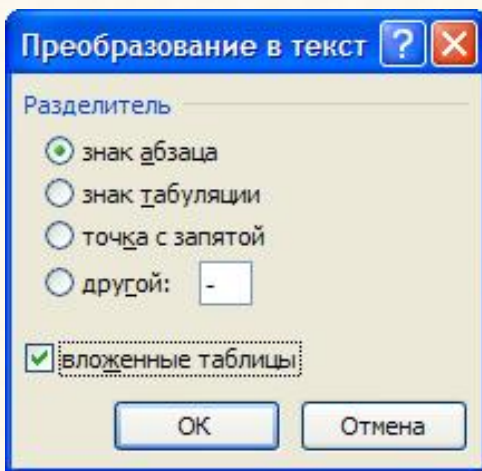
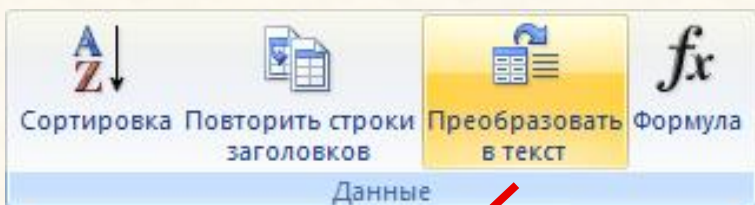
CTRL + SHIFT + ENTER



Как преобразовать таблицу в текст?

Необходимо выделить таблицу (часть строк таблицы). Далее:

Вкладка МАКЕТ ⇒ Область ДАННЫЕ ⇒ ПРЕОБРАЗОВАТЬ В ТЕКСТ



Приложение 1	
к постановлению	
Министерства	
архитектуры и строительства	
Республики Беларусь	
03.03.2020	№ 8
(в редакции постановления	
Министерства архитектуры	
и строительства Республики Беларусь	
	№ _____)



Приложение 1
к постановлению
Министерства
архитектуры и строительства
Республики Беларусь
03.03.2020
№ 8
(в редакции постановления
Министерства архитектуры
и строительства Республики Беларусь
_____. № _____)



Приложение 1
к постановлению
Министерства архитектуры
и строительства
Республики Беларусь
03.03.2020 № 8
(в редакции постановления
Министерства архитектуры
и строительства
Республики Беларусь
10.08.2020 № 43)

Отступы слева в таблицах

Наименование	тыс. рублей
Налоговые доходы	161 623 301,0
Налоги на доходы и прибыль	96 397 096,0
Налоги на доходы, уплачиваемые физическими лицами	91 967 735,0
Подоходный налог с физических лиц	91 967 735,0
Налоги на доходы и прибыль, уплачиваемые организациями	4 429 361,0
Налог на прибыль	4 429 361,0

Наименование	тыс. рублей
Налоговые доходы	161 623 301,0
Налоги на доходы и прибыль <i>0,78 см</i>	96 397 096,0
Налоги на доходы, уплачиваемые физическими лицами <i>2 см</i>	91 967 735,0
Подоходный налог с физических лиц <i>3,25 см</i>	91 967 735,0
Налоги на доходы и прибыль, уплачиваемые организациями <i>2,03 см</i>	4 429 361,0
Налог на прибыль <i>3,23 см</i>	4 429 361,0



НЕ ДОПУСКАЕТСЯ делать отступы слева с помощью дополнительных пустых ячеек.

Отступы слева делаются **строго** с кратностью 0,5 см (0,5 см, 1 см, 1,5 см и т.д.).

- ✓ 0,5 см
- 1 см
- 1,5 см
- 1 см
- 1,5 см

Наименование	Тыс. рублей
Налоговые доходы	161 623 301,0
Налоги на доходы и прибыль	96 397 096,0
Налоги на доходы, уплачиваемые физическими лицами	91 967 735,0
Подоходный налог с физических лиц	91 967 735,0
Налоги на доходы и прибыль, уплачиваемые организациями	4 429 361,0
Налог на прибыль	4 429 361,0

Для правильного оформления отступов слева используется вкладка ГЛАВНАЯ – область Абзац – окно Абзац – область Отступ – параметр Слева (указать нужный размер).

Набор верхнего и нижнего индексов

✓ СЛОВО²



Вставка индекса
с использованием символа
НЕ ДОПУСКАЕТСЯ.

При наборе верхнего и нижнего индексов
необходимо использовать:

кнопки надстрочного или подстрочного знака
во вкладке ГЛАВНАЯ в области **Шрифт**

или

сочетание клавиш

Ctrl + = (нижний индекс) и

Ctrl + Shift + = (верхний индекс).

Знак тире

~~Из них занявших первое место - 1 почетная грамота с денежной премией в сумме 1300,0 тыс. рублей, второе место - 1 почетная грамота с денежной премией в сумме 1000,0 тыс. рублей, третье место - 1 почетная грамота с денежной премией в сумме 700,0 тыс. рублей;~~

✓
Из них занявших первое место - 1 почетная грамота с денежной премией в сумме 1300,0 тыс. рублей, второе место - 1 почетная грамота с денежной премией в сумме 1000,0 тыс. рублей, третье место - 1 почетная грамота с денежной премией в сумме 700,0 тыс. рублей;

Знак тире набирается:

при помощи сочетания клавиш **Ctrl + -** (знак <-> находится на дополнительной цифровой клавиатуре)

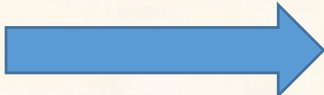
или

символом с кодом **Alt + 0150**.

Набор прописных букв

При необходимости набрать информацию прописными (большими) буквами, надо использовать:

<Shift> или <Caps Lock>

строчные  ПРОПИСНЫЕ



Другие способы недопустимы.

Не допускается расставлять переносы слов вручную

До форматирования

При реализации образовательной программы среднего специального образования, обеспечивающей получение квалификации специалиста со средним специальным образованием, количество учебных часов, отводимых на учебную и производственную практику, должно составлять не менее 20 процентов от общего количества учебных часов, предусмотренных на профессиональный компонент и компонент «Практика». Присвоение учащемуся квалификации рабочего допускается при условии освоения им содержания теоретического и практического обучения в соответствии с типовым учебным планом по специальности и программами профессиональной подготовки рабочих по данной профессии.¶

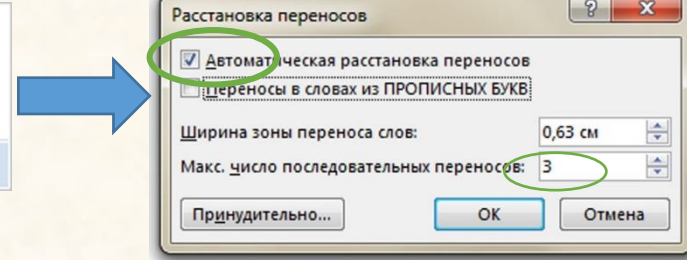
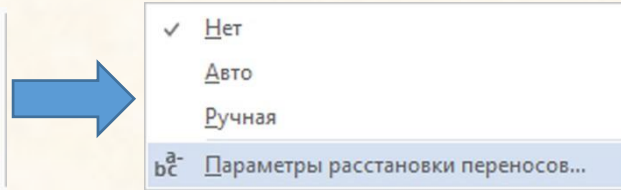
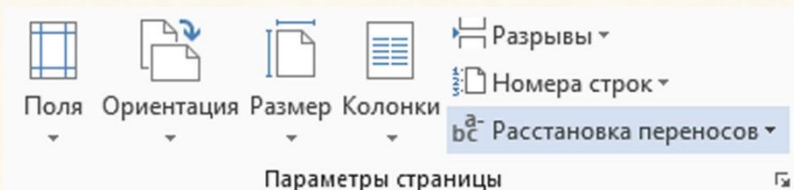


После форматирования

При реализации образовательной программы среднего специального образования, обеспечивающей получение квалификации специалиста со средним специальным образованием, количество учебных часов, отводимых на учебную и производственную практику, должно составлять не менее 20 процентов от общего количества учебных часов, предусмотренных на профессиональный компонент и компонент «Практика». Присвоение учащемуся квалификации рабочего допускается при условии освоения им содержания теоретического и практического обучения в соответствии с типовым учебным планом по специальности и программами профессиональной подготовки рабочих по данной профессии.¶

Автоматическое проставление переносов

Вкладка РАЗМЕТКА СТРАНИЦЫ – область Параметры страницы – кнопка Расстановка переносов – опция Параметры расстановки переносов – окно Расстановка переносов – Автоматическая расстановка переносов (галочка) и (при необходимости) Максимальное число последовательных переносов (поставить нужное количество).



или

В конкретном слове на месте курсора сочетанием клавиш

CTRL + - (<минус> на основной клавиатуре)

Не допускается использовать автоматически обновляемое поле

МІНІСТЭРСТВА ЗАМЕЖНЫХ СПРАЎ РЕСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ вул. Леніна, 19, 220030, г. Мінск E-mail: mail@mfa.gov.by тэл. (+375-17) 327-29-22 факс (+375-17) 327-45-21, 210-42-50 Р/р 3604900003255-у. філіяле № 510 ААТ "ААБ-Беларусбанк", код 603	МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ул. Ленина, 19, 220030, г. Минск E-mail: mail@mfa.gov.by тел. (+375-17) 327-29-22 факс (+375-17) 327-45-21, 210-42-50 Р/с 3604900003255-в филиале № 510 ОАО "АСБ-Беларусбанк", код 603
24.10.2016 № 04-45/21220 в доп. к № 04-45/20730 от 26.09.2016	Республиканские органы государственного управления и иные организации (по списку)

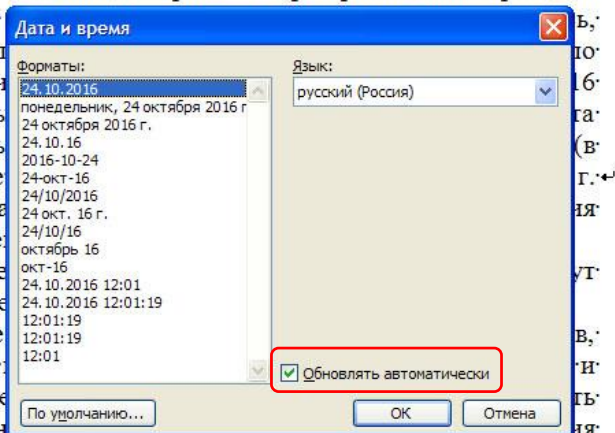
О сопоставительных таблицах обязательств
Российской Федерации и Казахстана в ВТО

Сообщаем, что в настоящее время Секретариат ВТО проводит доработку обновленной утвержденной протокол вопросам присоединения №31/11 пр. Доработанный МИД направил отдельном соответствии с компетенцией №04-45/20730 для рассмотрения предложенных исправлений.

Оставшиеся разделы направлены на рассмотрение.

В Сводном отчете, которые зафиксированы, имеют идентичные реквизиты, возможность их включения.

В этом вопросе белорусской стороне переданы сопоставительные таблицы.



НЕДОПУСТИМО вставлять дату (время) как автоматически обновляемое поле. В этом случае дата (время) будет автоматически обновляться (изменяться!) при КАЖДОМ открытии или распечатке документа.

Вкладка Вставка – область Дата и время – выбрать вид даты и «Обновлять автоматически» (галочка)

или

Alt + Shift + D

Не допускается использовать разрывы строк

Исходный файл

5.4. Профессиональные функции специалиста со средним специальным образованием¶
¶
Техник-электрик должен быть компетентным в выполнении следующих профессиональных функций:¶
→ участие в процессе производства электрической энергии;¶
→ участие в разработке технологических процессов и оптимальных режимов электро- и теплоэнергетического производства с обеспечением соответствия разрабатываемых проектов техническим заданиям и действующей нормативной документации;¶
→ обеспечение бесперебойной работы электрооборудования электрических станций, подстанций и электрических сетей;¶
→ выполнение необходимых технических расчетов, разработки простых электрических схем в соответствии с требованиями нормативной докумен-



После обработки и удаления разрывов строк

5.4. Профессиональные функции специалиста со средним специальным образованием¶
Техник-электрик должен быть компетентным в выполнении следующих профессиональных функций:¶
участие в процессе производства электрической энергии;¶
участие в разработке технологических процессов и оптимальных режимов электро- и теплоэнергетического производства с обеспечением соответствия разрабатываемых проектов техническим заданиям и действующей нормативной документации;¶
обеспечение бесперебойной работы электрооборудования электрических станций, подстанций и электрических сетей;¶
выполнение необходимых технических расчетов, разработки простых электрических схем в соответствии с требованиями нормативной докумен-тации;¶

При необходимости можно проставить неразрывный пробел сочетанием клавиш **Ctrl + Shift + пробел**.

Чаще всего он используется, чтобы не разрывать дату и месяц, число и единицу измерения, а также между разрядами числа:

3[°]октября 2016^{г.}¶

357[°]000[°]руб.¶

Цвет шрифта

Пример 1

До форматирования

	(тыс. рублей)
Национальная экономика	120'000'000
транспорт	120'000'000
воздушный транспорт	120'000'000
непрограммные расходы	120'000'000
Текущие расходы	20'000'000
текущие бюджетные трансферты	20'000'000
финансирование работ по поддержанию летной годности парка воздушных судов, эксплуатационной годности аэродромов и аэропортов; создание резерва для оказания на возвратной основе помощи организациям в погашении задолженности за потребленные энергоресурсы и по заработной плате;	
	20'000'000
Капитальные расходы	105'000'000
капитальные бюджетные трансферты	105'000'000
приобретение по договору финансовой аренды (лизинга) новых воздушных судов; строительство, реконструкция организациями зданий, инженерных, транспортных коммуникаций и сооружений, их модернизация; приобретение оборудования, выполнение проектно-изыскательских работ по объектам гражданской авиации	
	105'000'000
Предоставление кредитов, бюджетных ссуд, бюджетных займов за вычетом погашения	-5'000'000
возврат авиационными организациями денежных средств, предоставленных на возвратной основе	-5'000'000



После форматирования

Национальная экономика	120'000'000
транспорт	120'000'000
воздушный транспорт	120'000'000
непрограммные расходы	120'000'000
Текущие расходы	20'000'000
текущие бюджетные трансферты	20'000'000
финансирование работ по поддержанию летной годности парка воздушных судов, эксплуатационной годности аэродромов и аэропортов; создание резерва для оказания на возвратной основе помощи организациям в погашении задолженности за потребленные энергоресурсы и по заработной плате; поддержание в надлежащем состоянии объектов социальной сферы и спортивных сооружений	
	20'000'000
Капитальные расходы	105'000'000
капитальные бюджетные трансферты	105'000'000
приобретение по договору финансовой аренды (лизинга) новых воздушных судов; строительство, реконструкция организациями зданий, инженерных, транспортных коммуникаций и сооружений, их модернизация; приобретение оборудования, выполнение проектно-изыскательских работ по объектам гражданской авиации	
	105'000'000
Предоставление кредитов, бюджетных ссуд, бюджетных займов за вычетом погашения	-5'000'000
возврат авиационными организациями денежных средств, предоставленных на возвратной основе	-5'000'000

В результате форматирования цвет текста становится черным.



Цвет шрифта в тексте документа должен быть черным.

Пример 2

До форматирования

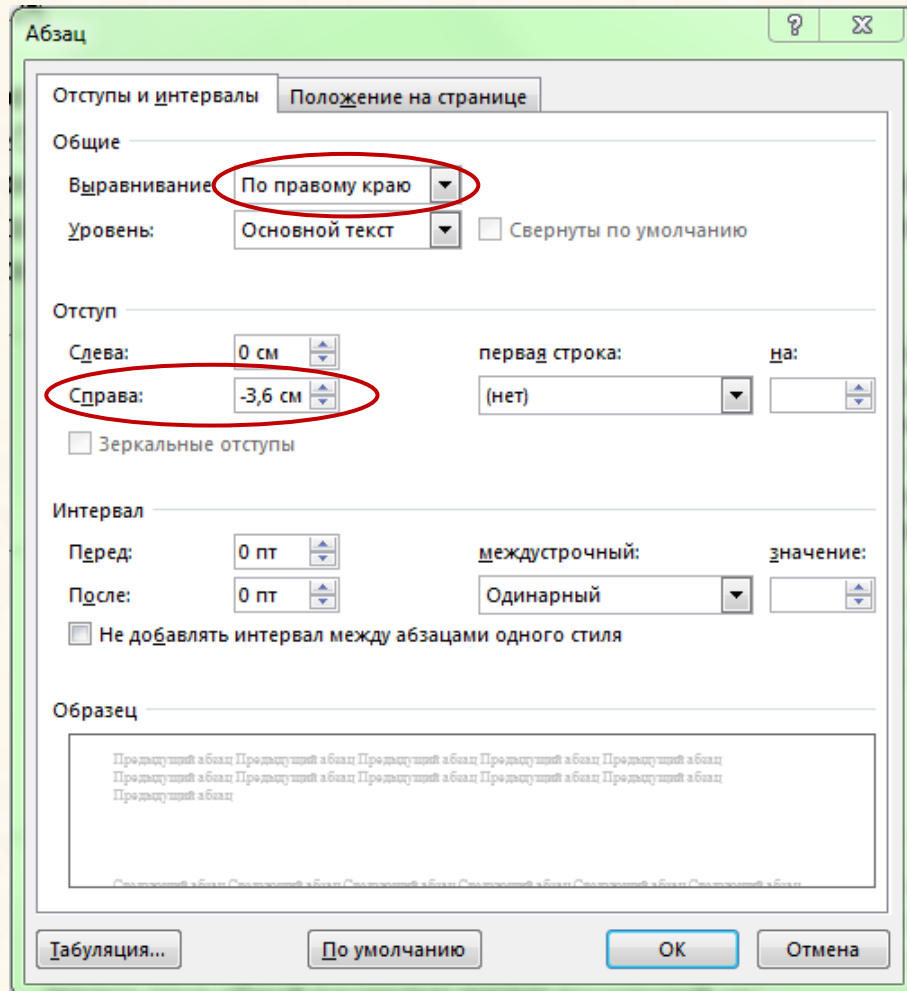
1. Рекультивация земель, мелиоративные, природоохранные работы, работы в лесном хозяйстве. ¶
2. Строительство дорог, их ремонт и содержание, прокладка водопроводных, отопительных, канализационных, газовых и других коммуникаций. ¶
3. Строительство и ремонт жилых помещений, объектов социально-культурного назначения. ¶
4. Восстановление историко-архитектурных памятников, комплексов, заповедных зон. ¶
5. Сельскохозяйственные работы. ¶
6. Экологическое оздоровление территорий (благоустройство и озеленение территорий, сохранение и развитие лесопаркового хозяйства, зон отдыха и туризма). ¶
7. Подсобные работы в организациях агропромышленного комплекса и торговли. ¶
8. Работы в организациях жилищно-коммунального хозяйства. ¶
9. Проведение мероприятий общественно-культурного назначения (спортивные соревнования, фестивали, охрана общественного порядка и другие). ¶
10. Уход за местами захоронений. ¶
11. Социальные услуги для населения (обслуживание отдыха детей, уход за престарелыми и инвалидами, помощь в обслуживании пациентов и другие). ¶
12. Ремонт ограждений, установка, замена и покраска заборов. ¶
13. Заготовка вторичного сырья, сбор грибов, ягод. ¶

После форматирования

1. Рекультивация земель, мелиоративные, природоохранные работы, работы в лесном хозяйстве. ¶
2. Строительство дорог, их ремонт и содержание, прокладка водопроводных, отопительных, канализационных, газовых и других коммуникаций. ¶
3. Строительство и ремонт жилых помещений, объектов социально-культурного назначения. ¶
4. и Восстановление историко-архитектурных памятников, комплексов, заповедных зон. ¶
5. и Сельскохозяйственные работы. ¶
6. и Экологическое оздоровление территорий (благоустройство и озеленение территорий, сохранение и развитие лесопаркового хозяйства, зон отдыха и туризма). ¶
7. и Подсобные работы в организациях агропромышленного комплекса и торговли. ¶
8. и Работы в организациях жилищно-коммунального хозяйства. ¶
9. и Проведение мероприятий общественно-культурного назначения (спортивные соревнования, фестивали, охрана общественного порядка и другие). ¶
10. и Уход за местами захоронений. ¶
11. и Социальные услуги для населения (обслуживание отдыха детей, уход за престарелыми и инвалидами, помощь в обслуживании пациентов и другие). ¶
12. и Ремонт ограждений, установка, замена и покраска заборов. ¶
13. и Заготовка вторичного сырья, сбор грибов, ягод. ¶

Информация за ячейкой таблицы

ВСЯ ИНФОРМАЦИЯ, СОДЕРЖАЩАЯСЯ В ДОКУМЕНТЕ, ДОЛЖНА БЫТЬ ВИДНА!



позицию

«ИТОГО»			55°377°169,00»
---------	--	--	----------------

заменить позицией

«ИТОГО»			55°491°573,00»
---------	--	--	----------------

позицию



позицию

«ИТОГО»			55°377°169,00»
---------	--	--	----------------

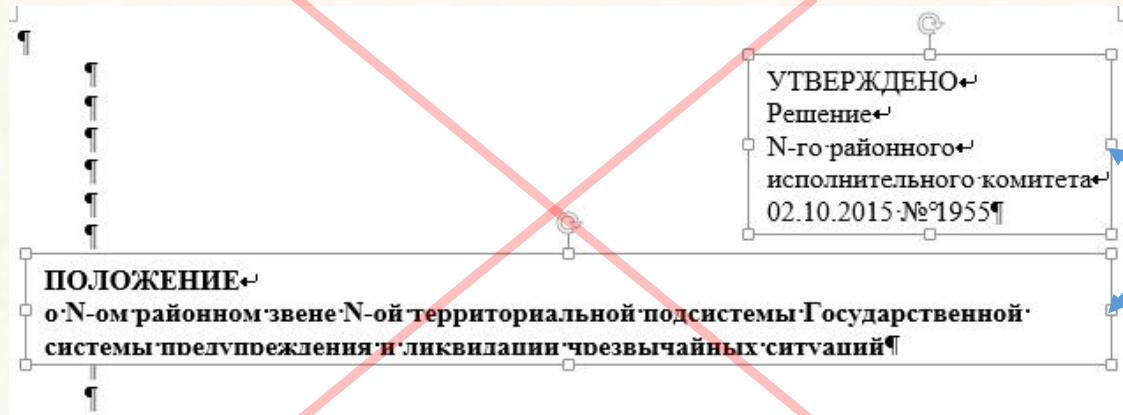
заменить позицией

«ИТОГО»			55°491°573,00». -55°377°169,00»
---------	--	--	---------------------------------

позицию

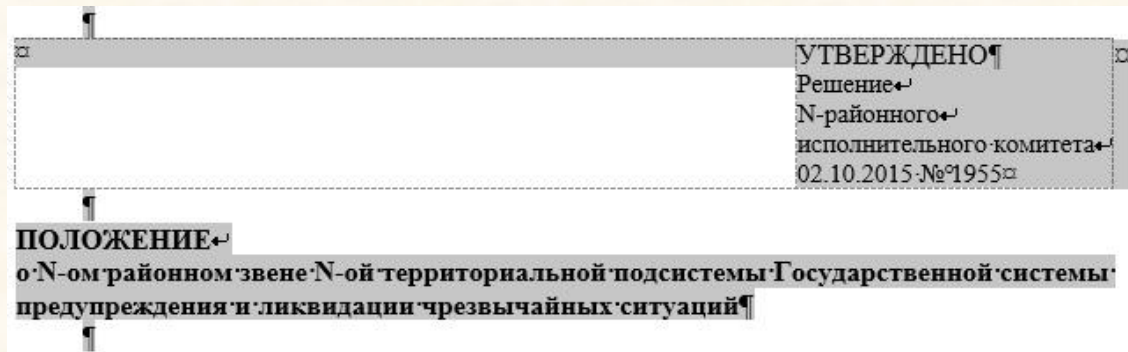
Не допускается представление текстовой информации в виде графического образа

Текст в графическом объекте



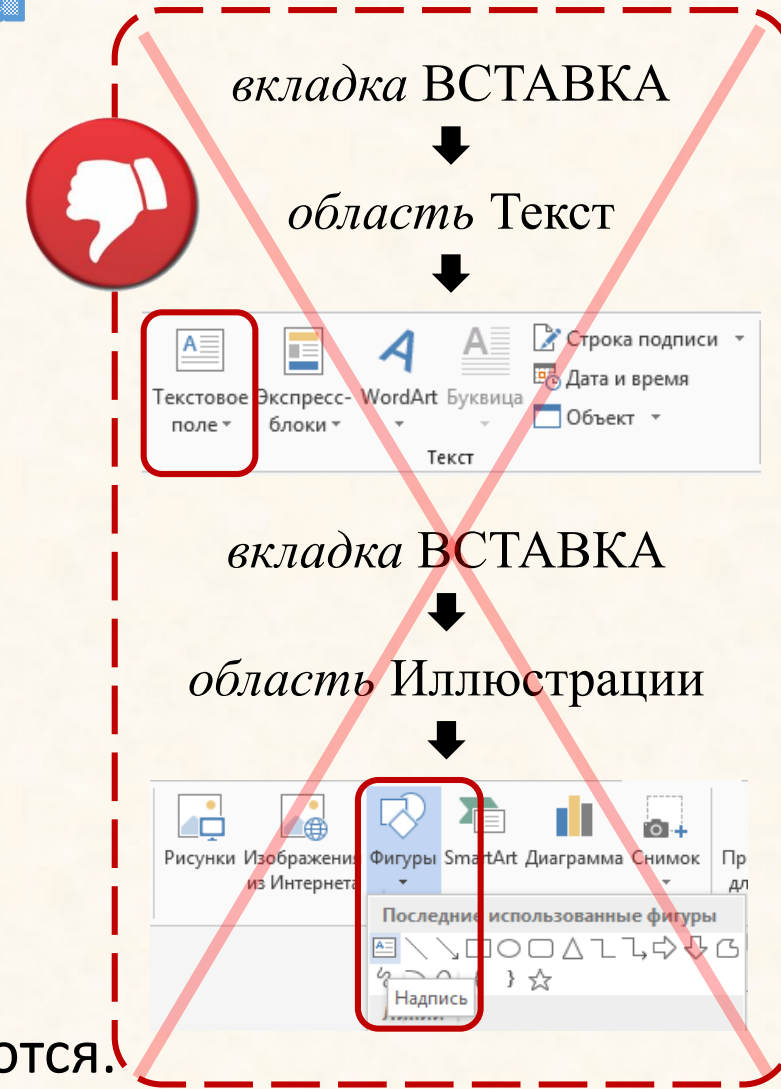
Графические элементы

Текст вне графических объектов



Таблица

Текст

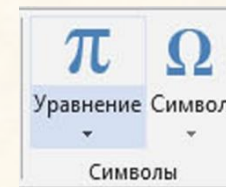


При форматировании все графические элементы удаляются.

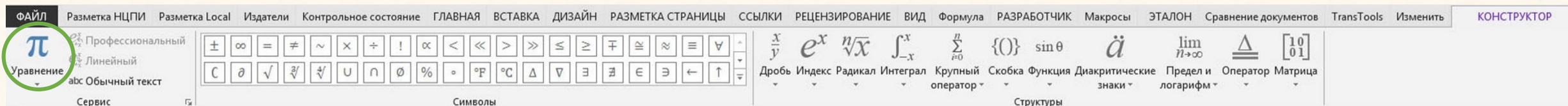
А значит вся информация, которая в них содержится, **будет потеряна!**

Формулы должны быть подготовлены с использованием встроенного в Word редактора формул **Microsoft Equation** или надстройки Word **Math Type**. Каждая из них должна представлять собой единый объект.

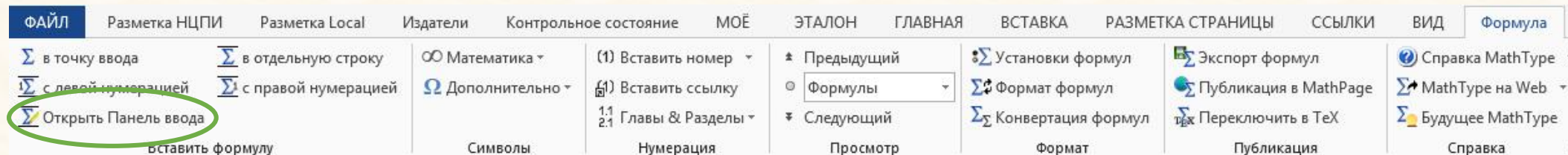
Вставить формулу можно во вкладке ВСТАВКА в области Символы



При вставке формулы с помощью **Microsoft Equation** появляется дополнительная вкладка **КОНСТРУКТОР**



При вставке формул с помощью программы **Math Type** используют вкладку **ФОРМУЛА**



Нумерованные и маркированные списки

НЕ ДОПУСКАЕТСЯ использование маркированных и нумерованных списков средствами Word.

До форматирования

- маркированный
- нормативные правовые акты, методические документы и материалы по вопросам функционирования и развития системы образования, защиты прав ребенка;
 - нормативные правовые акты, регламентирующие специальное образование;
 - достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - современные проблемы коррекционной педагогики и специальной психологии;
 - особенности современного представления о закономерностях и механизмах возникновения, развития и функционирования психики;
- нумерованный
1. → Общая характеристика специальности;
 2. → Квалификация выпускника;
 3. → Требования к уровню основного образования лиц, поступающих для получения среднего специального образования;
 4. → Требования к формам получения среднего специального образования;
 5. → Требования к срокам получения среднего специального образования;



После форматирования

- нормативные правовые акты, методические документы и материалы по вопросам функционирования и развития системы образования, защиты прав ребенка;
- нормативные правовые акты, регламентирующие специальное образование;
- достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;
- современные проблемы коррекционной педагогики и специальной психологии;
- особенности современного представления о закономерностях и механизмах возникновения, развития и функционирования психики;
- Общая характеристика специальности;
- Квалификация выпускника;
- Требования к уровню основного образования лиц, поступающих для получения среднего специального образования;
- Требования к формам получения среднего специального образования;
- Требования к срокам получения среднего специального образования;



После форматирования вся маркировка из списков УДАЛЯЕТСЯ, нумерация может удалиться или исказиться (если проставится сквозная неверная нумерация).

Набор текста на белорусском языке



Правовые акты на белорусском языке должны набираться с помощью БЕЛОРУССКОЙ раскладки клавиатуры.

При иных способах набора после форматирования могут теряться оригинальные символы и, как следствие, искажаться исходная информация.

Белорусская буква <і> в документе

белорусская
раскладка

латинская
раскладка

исходный
документ

«Міхаі'ла · Саві'цкага»

белорусская
раскладка

латинская
раскладка

результат
верстки

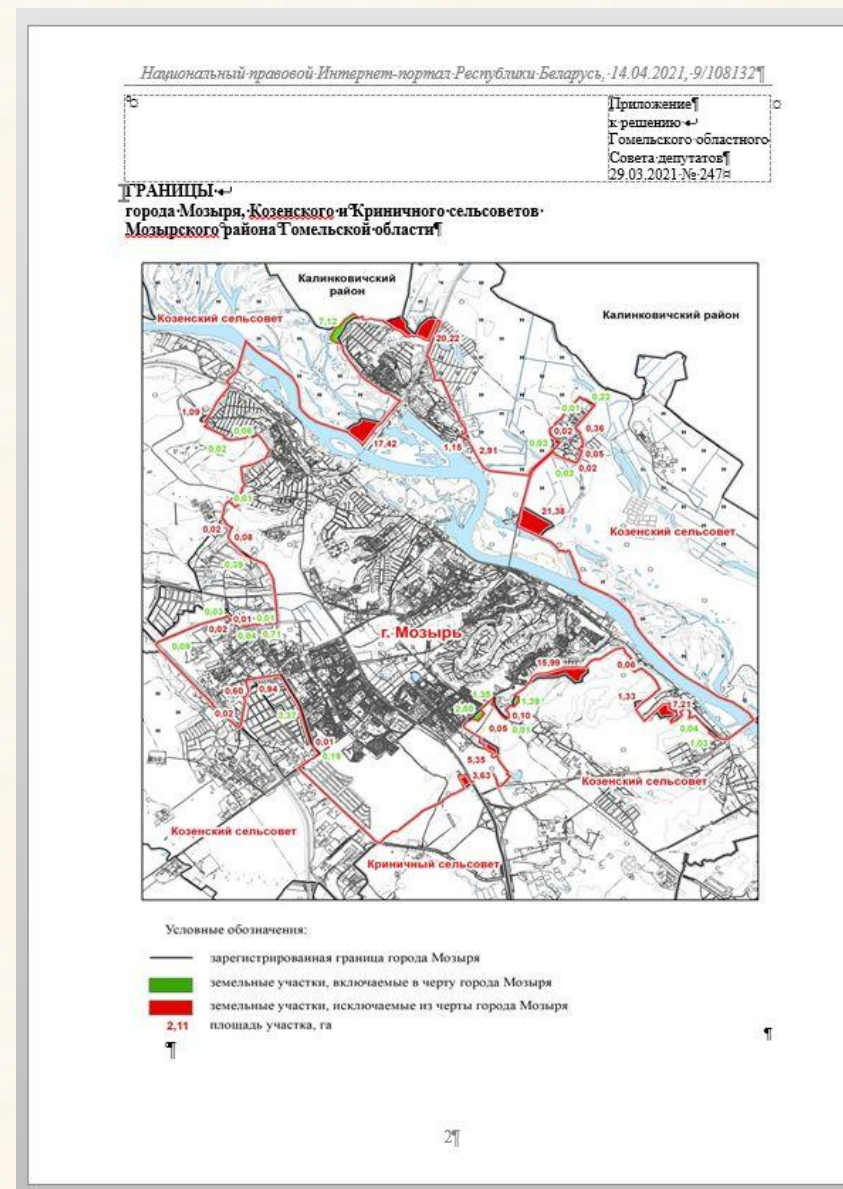
«Міхаіла · Савіцкага»

Все без исключения тексты на белорусском языке должны набираться белорусской раскладкой клавиатуры. В случае набора буквы <i> латинской раскладкой (английской) при проставлении ударения теряется точка над буквой.

Создание изображения, иллюстрации

(Из приказа директора НЦПИ от 10 декабря 2015 г. № 106)

«...не допускается создавать изображения средствами редактора Microsoft Word. Изображения, созданные с использованием графических редакторов, сканированные изображения, фотографии и тому подобное в форматах bmp, jpeg, png, gif перед помещением в редактор Microsoft Word масштабируют в графических приложениях (уменьшают или увеличивают) до размеров, совпадающих с размерами этих изображений на бумажном носителе. При этом разрешение конечного файла растровой графики должно быть **не менее 300 dpi**. Подготовленные таким образом файлы изображений включаются в текст правового акта в редакторе Microsoft Word путем вставки рисунка из файла...»





Несоблюдение всех вышеупомянутых требований может привести к необратимым последствиям.

Официальное опубликование должно быть осуществлено в ТОЧНОМ СООТВЕТСТВИИ с электронным файлом, присланным в НЦПИ, даже если он содержит лишнюю информацию.

Государственные органы (организации), направившие электронные копии ПА в НЦПИ, несут ответственность за их соответствие подписанным подлинникам.

Изменения в таком случае можно будет внести только в установленном законодательством порядке.

Примеры часто встречаемых ошибок в оформлении файлов документов

Оформление подписей

Исходный файл

(наименование должности руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия) ¶
· _____ · 20 __ г. · М.П. · ¶



Обработанный файл

(наименование должности руководителя) · (подпись) · (инициалы, фамилия) ¶
· _____ · 20 __ г. М.П. ¶

Результат верстки

_____	_____	_____
(наименование должности руководителя) □	(подпись) □	(инициалы, фамилия) □
□	М.П. □	□
· _____ · 20 __ г. ¶		



В исходном файле:

1000 м² устраиваемого покрытия.»
1.2. В разделе 3 «Коэффициенты к нормативам» Технической части пункты 3.2—3.4 изложить в следующей редакции:

3.2. Наличие люков (колодцев) подземных коммуникаций на 1000 м ² дороги более 8 до 15	27-18, 27-33, 27-34, 27-35, 27-55, 27-201, 27-202 (1-18)	1,05	1,05	—
3.3. Наличие люков (колодцев) подземных коммуникаций на 1000 м ² дороги более 15 до 20	27-18, 27-33, 27-34, 27-35, 27-55, 27-201, 27-202 (1-18)	1,15	1,15	—
3.4. Наличие люков (колодцев) подземных коммуникаций на 1000 м ² дороги более 20	27-18, 27-33, 27-34, 27-35, 27-55, 27-201, 27-202 (1-18)	1,3	1,3	—

1.3. В Таблице 27-72 раздела 26 «Дополнительные работы»:

✓ **Правильно:**

1.2. В разделе 3 «Коэффициенты к нормативам» Технической части пункты 3.2—3.4 изложить в следующей редакции:

«3.2. Наличие люков (колодцев) подземных коммуникаций на 1000 м ² дороги более 8 до 15	27-18, 27-33, 27-34, 27-35, 27-55, 27-201, 27-202 (1-18)	1,05	1,05	—
3.3. Наличие люков (колодцев) подземных коммуникаций на 1000 м ² дороги более 15 до 20	27-18, 27-33, 27-34, 27-35, 27-55, 27-201, 27-202 (1-18)	1,15	1,15	—
3.4. Наличие люков (колодцев) подземных коммуникаций на 1000 м ² дороги более 20	27-18, 27-33, 27-34, 27-35, 27-55, 27-201, 27-202 (1-18)	1,3	1,3	—);

1. Таблица в таблице
2. Кавычки вне таблицы
3. Тире в виде дефиса

Источник:

МИНИСТЕРСТВО АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 марта 2021 г. № 19


Об изменении приказов
Министерства архитектуры и строительства
Республики Беларусь от 23 декабря 2011 г.
№ 450 и от 31 октября 2016 г. № 238

Некорректное оформление единиц измерений

П412-00000	Смеси асфальтобетонные	т	П
E27-202-4	Устройство полосы покрытия (основания) автомобильных дорог толщиной 4-6 см шириной 3,5 м из асфальтобетонных смесей плотных типа А, Б, а также пористых и высокопористых с содержанием крупного заполнителя более 40% с применением перегружателя (единица измерения - 1000м ² покрытия)		н
	Затраты труда		н
	Средний разряд рабочих	чел.-ч	3
1-13	Затраты труда рабочих	чел.-ч	23,2
1-33	Затраты труда машинистов	чел.-ч	19,03
	Нормы эксплуатации машин		н
M120804	Катки на пневмоколесном ходу импортного производства	маш.-ч	5,3
M120902	Катки вибрационные гладковальцевые импортного производства	маш.-ч	5,8
M121501	Нагнетатель воздуха ранцевый	маш.-ч	0,29
M121602	Машина дорожная комбинированная МДК-5337	маш.-ч	0,29
M122001	Асфальтоукладчики широкозахватные импортного производства	маш.-ч	1,97
M122207	Фреза навесная на тракторе 59 (80) кВт (л.с.)	маш.-ч	0,3
M122461	Перегружатель типа МТ 3000-2-Offset	маш.-ч	1,7
	Нормы расхода материалов		н
C412-9005	Вода	м ³	2,1
П412-00000	Смеси асфальтобетонные	т	П
	Устройство полосы покрытия (основания) автомобильных дорог		н

*По вопросам
правильного набора и оформления документов
звонить по телефону*



 **277-99-25**

(специалисты по технической обработке файлов РМО НЦПИ)

- Специалисты АИС НРПА
- Прочие специалисты
- Информация**

Информация

+ Добавить запись

Наименование документа	Получатель документа	Автор документа	Текст документа	Дата последнего изменения	Действие
Лингвистический контроль качества нормативных правовых актов	Все органы ГУЮ, МЮ, НО, НЦПИ(экспертиза)	Национальный центр правовой информации Республики Беларусь Стрельчик Ирина Владимировна (8017) 279-99-11	PDF	05.05.2017	PDF
Требования к оформлению правовых актов в электронном виде	Все органы ГУЮ, МЮ, НО, НЦПИ(экспертиза)	Национальный центр правовой информации Республики Беларусь Колесникова Анна Валерьевна 279-99-25	DOC	14.04.2021	DOC
Рекомендации по объединению файлов с альбомными и книжными страницами	Все органы ГУЮ, МЮ, НО, НЦПИ(экспертиза)	Национальный центр правовой информации Республики Беларусь Стрельчик Ирина Владимировна (8017) 279-99-11	PDF	05.05.2017	PDF
Типовые ошибки, допускаемые при разработке правовых актов	Все органы ГУЮ, МЮ, НО, НЦПИ(экспертиза)	Национальный центр правовой информации Республики Беларусь Стрельчик Ирина Владимировна (8017) 279-99-11	PDF	05.05.2017	PDF
Методические рекомендации по подготовке проектов ведомственных нормативных правовых актов, разработанные Министерством юстиции Республики Беларусь	Все органы ГУЮ, МЮ, НО, НЦПИ(экспертиза)	Национальный центр правовой информации Республики Беларусь Стрельчик Ирина Владимировна (8017) 279-99-11	PDF	20.12.2018	PDF
Требования к оформлению правовых актов в электронном виде (презентация)	Все органы ГУЮ, МЮ, НО, НЦПИ(экспертиза)	Национальный центр правовой информации Республики Беларусь Колесникова Анна Валерьевна 279-99-25	PDF	14.04.2021	PDF

Место размещения данной презентации в АИС НРПА

Pravo.by
Основной государственный информационный ресурс в области права и правовой информатизации

Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь

Поиск
поиск по Порталу

НАЦИОНАЛЬНЫЙ РЕЕСТР ПРАВОВЫХ АКТОВ
19 актов зарегистрировано сегодня

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ
41 актов опубликовано сегодня

- ПРАВОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ
- Нормативные документы
- Нормотворческая деятельность
 - Основы нормотворческой деятельности
 - Правовые акты по теме
 - Проекты законов
- Полезная информация
 - Требования к представлению для публичного обсуждения проектов нормативных правовых актов и иных материалов
 - Рекомендации по теоретико-методологическим основам...
 - Требования к оформлению электронных копий правовых актов
 - Презентации по вопросам нормотворческой деятельности**
 - Лингвистический контроль качества подготовки правовых...

Главная / Правовая информация / Нормотворческая деятельность / Полезная информация / Презентации по вопросам нормотворческой деятельности

Презентации по вопросам нормотворческой деятельности



На основании анализа основных ошибок, выявленных в нормативных правовых актах при их подготовке к официальному опубликованию, Национальный центр правовой информации разработал методические рекомендации в виде презентаций, которые касаются как типовых ошибок, допускаемых как в содержании правовых актов, так и при их оформлении.

Материалы адресованы специалистам государственных органов, в чьи функции входит подготовка проектов правовых актов, проведение их обязательной юридической экспертизы.

Дополнительные материалы и ресурсы

- [Объединение в один файл нескольких файлов, содержащих альбомные и книжные страницы \[PPTX, 0.5Mb\]](#)
- [Требования к оформлению правовых актов \[PPTX, 7Mb\]](#)
- [Типовые ошибки, допускаемые при разработке правовых актов \[PPT, 5Mb\]](#)
- [Примеры некорректных нормативно-правовых актов \[PPTX, 7Mb\]](#)

Место размещения данной презентации на сайте pravo.by