



Office.doc



Office.doc

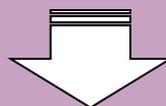
1. Этап. Автоматизация делопроизводственных функций.



2. Этап. Обеспечение информацией руководства.



3. Этап. Создание полнотекстовых информационных банков.



4. Этап. Организация согласования документов.

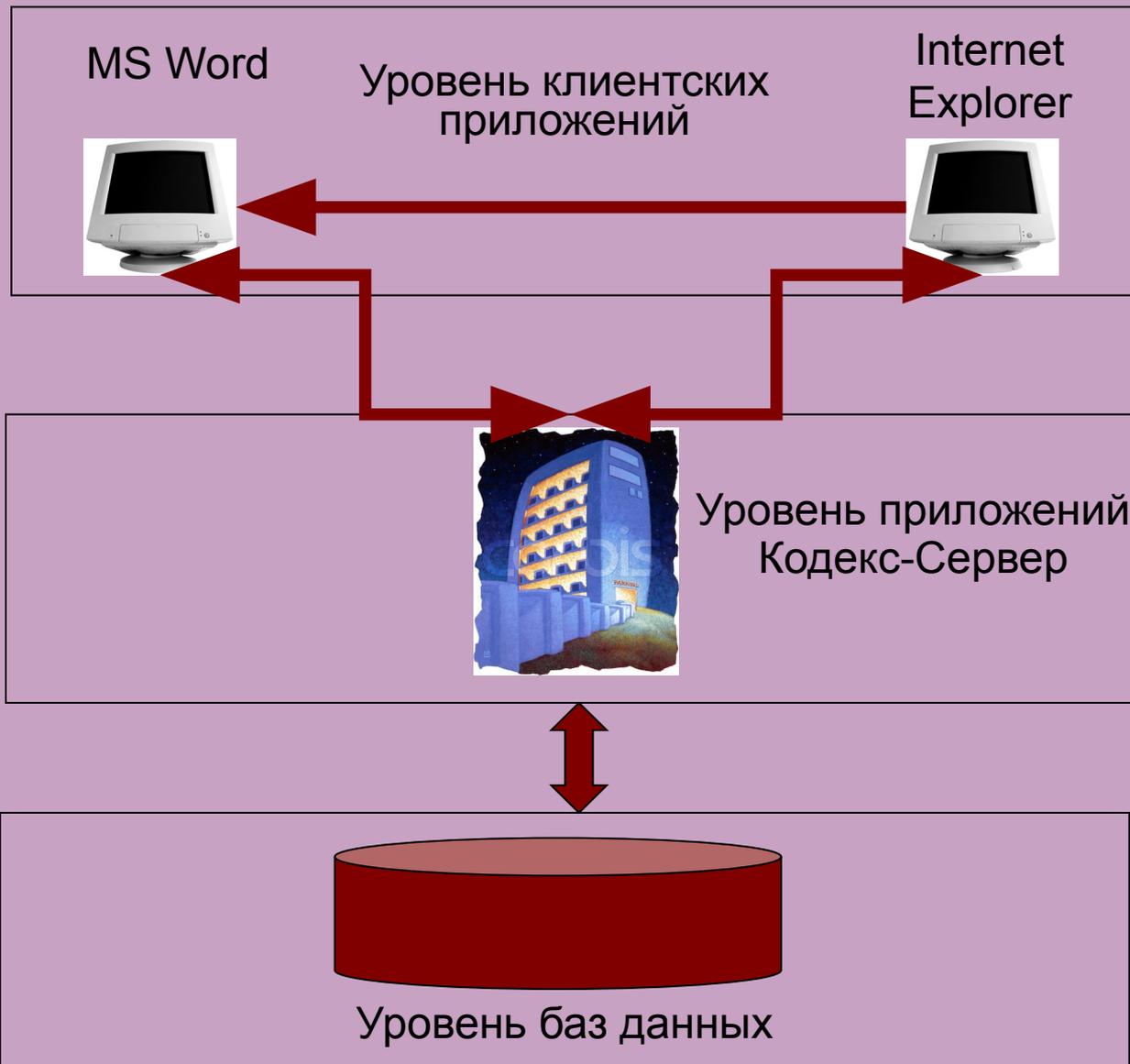


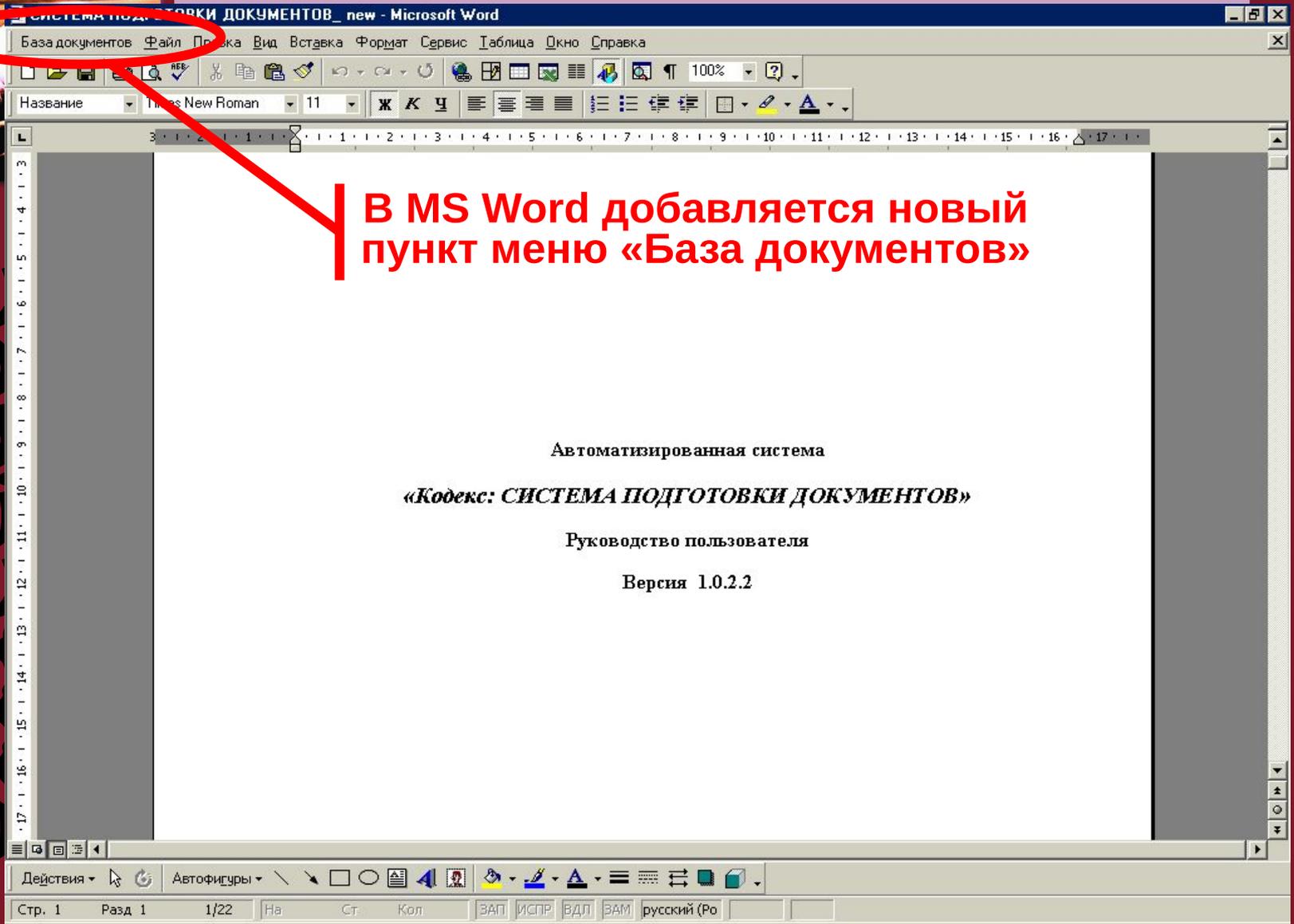
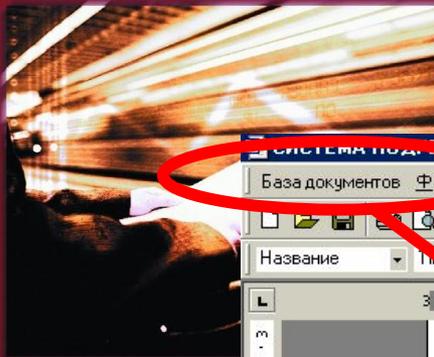
5. Этап. Внедрение ЭЦП.



# СИСТЕМА ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ

Office.doc





В MS Word добавляется новый пункт меню «База документов»

Office.doc

Об утверждении Устава МУ "Управление культуры г.Губкинский" - Mozilla Firefox

Файл Правка Вид Переход Закладки Инструменты Справка

http://127.0.0.1/spd?id=620200307&prevDoc=620200307&spack=010listid%3D010000000100%26listpos%3E

Главная страница ... Заголовки послед... Начальная страни... index.php Lenta.ru: Из жизни... проект BoysTIME: ...

Поиск: [ ] [Найти] РАСШИРЕННЫЙ ПОИСК

ВОЗВРАТ в СПИСОК НА ПЕРВУЮ СТРАНИЦУ

### Об утверждении Устава МУ «Управление культуры г.Губкинский»

В соответствии со статьей 120 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», статьей 139 Устава муниципального образования г. Губкинский,

1. Утвердить Устав муниципального учреждения «Управление культуры города Губкинский» в новой редакции (приложение).
2. Считать утратившими силу: постановление мэра города Губкинский от 19 ноября 2001г. № 1226 «Об утверждении Устава МУ «Управление культуры г. Губкинский»; постановление мэра города Губкинский от 17 марта 2004г. № 38 «О внесении изменений в Устав муниципального учреждения «Управление культуры г. Губкинский»; постановление мэра города Губкинский от 26 апреля 2004г. № 54 «О внесении изменений в Устав муниципального учреждения «Управление культуры г. Губкинский».
3. Начальнику МУ «Управление культуры г. Губкинский» (Украинцева А.А.):
  - 3.1. Согласовать Устав муниципального учреждения «Управление культуры г. Губкинский» с муниципальным имуществом Администрации города.
  - 3.2. Осуществить процедуру регистрации Устава муниципального учреждения в регистрирующем органе в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц».
  4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города.

Мэр города В. В. Лебедевич  
 УТВЕРЖДЕНО  
 Постановлением Мэра города Губкинский  
 Ямало-Ненецкого автономного округа  
 № 21 от 04 апреля 2005 года

УСТ  
Муниципально

Текст документа | Текст документа (полностью) | Карточка | Связь докумен

Готово

1142302/2005-84(1) Об утверждении Устава МУ "Управление культуры г.Губкинский" - Microsoft Word

База документов Файл Правка Вид Вставка Формат Сервис Таблица Окно Справка

Заголовок: 2 + 1 Times New Roman 16 Ж К Ч

Исправления в измененном документе Показывать

Об утверждении Устава МУ «Управление культуры г.Губкинский»

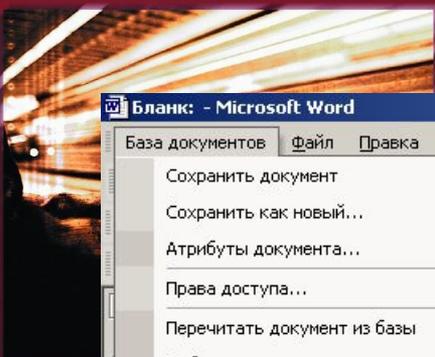
В соответствии со статьей 120 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», статьей 139 Устава муниципального образования г. Губкинский,

1. Утвердить Устав муниципального учреждения «Управление культуры города Губкинский» в новой редакции (приложение).
2. Считать утратившими силу: постановление мэра города Губкинский от 19 ноября 2001г. № 1226 «Об утверждении Устава МУ «Управление культуры г. Губкинский»; постановление мэра города Губкинский от 17 марта 2004г. № 38 «О внесении изменений в Устав муниципального учреждения «Управление культуры г. Губкинский»; постановление мэра города Губкинский от 26 апреля 2004г. № 54 «О внесении изменений в Устав муниципального учреждения «Управление культуры г. Губкинский».
3. Начальнику МУ «Управление культуры г. Губкинский» (Украинцева А.А.):
  - 3.1. Согласовать Устав муниципального учреждения «Управление культуры города Губкинский» в новой редакции с имуществом муниципальным имуществом Администрации города.
  - 3.2. Осуществить процедуру регистрации Устава муниципального учреждения «Управление культуры города Губкинский» в новой редакции в регистрирующем органе в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц».
  4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по социальным вопросам Попова А.П.

Мэр города В. В. Лебедевич

Стр. 1 Разд. 1 1/12 На Ст Кол ЗАП ИСПР ВДП ЗАМ русский (Ро)

1330



Бланк: - Microsoft Word

База документов | Файл | Правка | Вид | Вставка | Формат | Сервис | Таблица | Окно | Справка

Сохранить документ  
Сохранить как новый...  
Атрибуты документа...  
Права доступа...  
Пересчитать документ из базы  
Выбрать редакцию...  
Блокировать редакцию...  
Подписать документ...  
Печать документа...  
**Получить бланк...**  
Редактировать бланк...  
Создание бланков  
Вставка идентификатора  
Заменить код ОКУД...  
Отправить...  
Связи документов  
Установить гиперсвязь...  
Вложение файлов  
Быстрый поиск...  
Атрибутный поиск...  
Все документы...  
Перерегистрация...  
Установки системы...  
О системе

Введите вопрос

100%

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 17



**АДМИНИСТРАЦИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

693011 г.Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект, 39, тел.: (424 2) 72-19-02,  
факс: (424 2) 72-18-01, международный факс: 7-504-41-62200, телекс: 152123 AGAT SU  
E-mail: [ad\\_kanc@adm.sakhalin.ru](mailto:ad_kanc@adm.sakhalin.ru), <http://www.adm.sakhalin.ru>  
ОКПО 00022160, ОКОГУ 23010, ОКАТО 64401000000, ИНН/КПП 6500000680/650001001

№ [ ]

На [ ] от [ ]

<Куда, кому>

<Текст письма>

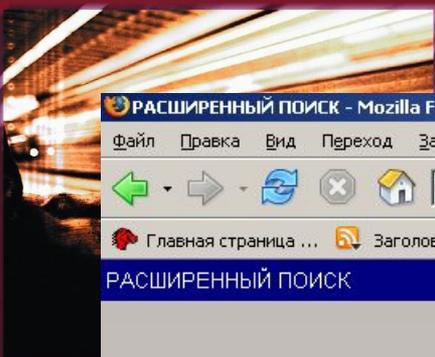
<Должность> <И.О. Фамилия>

Действия | Автофигуры

Стр. 1 Разд. 1 1/1 На 6,5см Ст. 8 Кол. 1 ЗАП ИСПР ВДЛ ЗАМ русский (Ро)

Пуск | 91. 078 Anastacia -... | Презентация 2 | Доклад 2 (новый) ... | Бланк: - Microso... | Кодекс: Документ... | RU | 16:52





Где искать: Система подготовки документов

Начать поиск

[ Очистить форму ]

Контекстный поиск	<input type="text"/>
Вид документа	<input type="text"/> ...
Наименование	<input type="text"/>
Автор документа	<input type="text"/> ...
Дата регистрации (дд/мм/гггг)	Точно <input type="text"/> <input type="text"/> ...
Регистрационный номер	<input type="text"/> По началу <input type="text"/>
Подпись	<input type="text"/> ...

Сортировать результат по атрибуту:





Office.doc

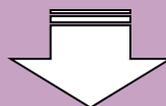
1. Этап. Автоматизация делопроизводственных функций.



2. Этап. Обеспечение информацией руководства.



3. Этап. Создание полнотекстовых информационных банков.



4. Этап. Организация согласования документов.



5. Этап. Внедрение ЭЦП.