МАР'ЇНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ПОКРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я
НАЧАЛЬНИКА МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від 19.05. 2025 р. Мар'їнка № 78-од

Про внесення змін до Інструкції з діловодства в Мар'їнській міській військово-цивільній адміністрації Покровського району Донецької області

З метою вдосконалення порядку документування управлінської інформації та організації роботи з документами, створеними в міській військовій адміністрації у паперовій формі, керуючись пунктом 8 частини сьомої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 08 квітня 2025 року № 404 «Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 14 березня 2012 року № 236 і від 17 січня 2018 року № 55», до листа Покровської районної державної адміністрації, районної військової адміністрації Донецької області від 06 травня 2025 року №01.1-0424-28, враховуючи Протокол експертної комісії міської військової адміністрації від 12 травня 2025 року №2,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

Внести зміни до Інструкції з діловодства в Мар'їнській міській військово-цивільній адміністрації Покровського району Донецької області, затвердженої розпорядженням керівника міської військово-цивільної адміністрації від 06 травня 2021 року №63 (далі - Інструкція), а саме:

1. Пункт 14 викласти в такій редакції:

«14. Класи управлінської документації визначаються згідно з Класифікатором управлінської документації НК 010:2021 (далі - КУД).».

2. У пунктах 28 та 31 слово «ДКУД» замінити словом «КУД».

3. Абзац десятий пункту 36 після слів «найменування адресатів» доповнити словами «у давальному відмінку».

4. В абзаці третьому пункту 47 слово «документа» замінити словом «додатка».

5. Абзац четвертий пункту 70 виключити.

6. Пункт 76 викласти в такій редакції:

«76. Відомості про працівника, який створив документ, оформляють у нижньому лівому куті на лицьовому боці останнього аркуша паперового документа та складаються з таких елементів: прізвища і власного імені, службового номера телефону та/або адреси службової електронної пошти, наприклад:

Федорчук Василь 044 123 45 67, Fedorchuk@e.gov.ua

У внутрішніх документах допустимо зазначати лише прізвище працівника, який створив документ, номер його службового телефону та/або адресу службової електронної пошти, наприклад:

Федорчук 044 123 45 67, Fedorchuk@e.gov.ua

Допустимо через кому зазначати кілька номерів телефонів, за якими можна зв'язатися з працівником, який створив документ, наприклад:

Федорчук Василь 044 123 45 67, 765 43 21, 095 789 66 14.».

7. Пункт 143 виключити.

8. Абзац другий пункту 156 викласти в такій редакції:

«161. Журнальна (паперова) або карткова форма реєстрації допускається у разі неможливості вести електронну реєстрацію та лише в умовах та протягом строку воєнного чи надзвичайного стану на території, де розташована міська ВЦА, та протягом шести місяців після скасування воєнного чи надзвичайного стану на відповідній території.».

9. У другому реченні пункту 163 слова «Адміністрації Президента України» замінити словами «Офісу Президента України».

10. Абзац третій пункту 179 викласти в такій редакції:

«Індивідуальні строки встановлюються керівником міської ВЦА, заступниками керівника міської ВЦА або працівником відділу документообігу та контролю управління з питань персоналу, організаційної роботи, документообігу та контролю міської ВЦА із зазначенням чіткого часового

проміжку, в межах якого визначається відповідний строк виконання документів.».

11. У пункті 184 слова «Главі Адміністрації Президента України» замінити словами «Керівнику Офісу Президента України».

12. Пункт 224 викласти в такій редакції:

«224. Документи з часу створення (надходження) і до передачі до архіву міської ВЦА зберігаються за місцем формування справ у структурних підрозділах міської ВЦА або відділі документообігу та контролю управління з питань персоналу, організаційної роботи, документообігу та контролю міської ВЦА відповідно до номенклатури справ міської ВЦА. Оригінали нормативно-правових актів зберігаються за місцем їх видання.».

13. У пункті 258 слова «, за винятком первинної бухгалтерської документації» виключити.

14. У додатках до Інструкції:

1) в абзаці восьмому пункту 7 додатка 1 слова «Прізвище виконавця і номер його телефону» замінити словами «Відомості про працівника, який створив документ»;

2) у назві додатка 6 слова «кваліфікованою електронною печаткою» замінити словами «кваліфікованою електронною печаткою або удосконаленою електронною печаткою, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронної печатки,»;

3) додаток 11 виключити.

Начальник міської військової адміністрації **Юрій ГРИГУЛЕЦЬ**