



УКРАЇНА

**ВІЛЬНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

13 січня 2022 р.

№ 8

Про внесення змін до Інструкції з діловодства у Вільнянській міській раді та її виконавчому комітеті, затвердженої рішенням виконавчого комітету від 22.12.2020 № 192

Керуючись ст.ст. 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», ст. 28 Цивільного кодексу України, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», якою затверджена Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, згідно з ДСТУ 4163-2003 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів», затвердженого наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 07.04.2003 № 55 та Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181, враховуючи постанову Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 № 375 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 р. № 950 і від 17 січня 2018 р. № 55» та з метою удосконалення порядку документування управлінської інформації, організації роботи з документами, створеними у паперовій формі та приведення власних нормативно-правових актів у відповідність із вищезазначеними постановами, виконавчий комітет Вільнянської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Внести зміни до Інструкції з діловодства у Вільнянській міській раді та її виконавчому комітеті (далі – Інструкція з діловодства), затвердженої

рішенням виконавчого комітету від 22.12.2020 № 192, виклавши пункт 150 Інструкції з діловодства в новій редакції, а саме:

«150. Реєстраційний індекс розпорядження складається з порядкового числа та відповідних літер:

«р» — з основної діяльності;

«к» — з кадрових питань про прийняття, переведення, заохочення, звільнення, преміювання, надбавки, матеріальну допомогу, відпусток за власний рахунок);

«в» — з кадрових питань (про надання щорічних оплачуваних відпусток, відпусток у зв'язку з навчанням, стягнення, відрядження);

«вд» — з відряджень

і проставляється у верхньому правому полі першого аркуша розпорядження нижче реквізиту документ, наприклад:

23 січня 2022 року

№ 63-р

14 січня 2022 року

№ 11-к

27 січня 2022 року

№ 63-в

15 січня 2022 року

№ 11-вд».

2. Загальному відділу виконавчого комітету Вільнянської міської ради довести вимоги Інструкції з діловодства до працівників виконавчого комітету.

Міський голова



Наталя МУСІЄНКО

Проект підготовлений
начальник загального відділу апарату
виконавчого комітету Вільнянської міської ради

Наталя БОЙКО

Аркуш погодження додається