



**ПОКРОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ПОКРОВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
НАЧАЛЬНИКА РАЙОНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

від 13.05.2025

Покровськ

№ 70

Про внесення змін до розпорядження
голови райдержадміністрації
від 18 жовтня 2018 року № 370

Відповідно до указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», від 15 квітня 2025 року № 235/2025 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», керуючись Законом України «Про місцеві державні адміністрації», згідно вимог постанов Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», 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»,
з о б о в'я з у ю:

Внести до розпорядження голови райдержадміністрації від 18 жовтня 2018 року № 370 «Про затвердження Інструкції з діловодства в Покровській районній державній адміністрації» такі зміни:

1) в тексті Інструкції слова «електронний цифровий підпис» замінити словами «кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису», слова «Адміністрації Президента України» замінити словами «Офісу Президента України»;

2) у пункті 14 цифри «4163-2003» замінити цифрами «4163-2020»;

3) пункт 19 викласти в такій редакції:

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

4) пункт 90 викласти в такій редакції:

«90. 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»;

5) у пункті 309 слова «за винятком первинної бухгалтерської документації» виключити;

6) в абзаці шостому пункту 7 додатка 1 до Інструкції слова «Прізвище виконавця і номер його телефону» замінити словами «Відомості про працівника, який створив документ».

В.о. голови райдержадміністрації,
начальника районної
військової адміністрації



Володимир КОЛОСОВ