



Одеська область
Білгород-Дністровська районна державна адміністрація

БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

08.08.2024

117/A-2024

**Про внесення змін до Інструкції
з діловодства в Білгород-Дністровській
районній державній адміністрації**

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55 «Про деякі питання документування управлінської діяльності», постанови Кабінету Міністрів України від 28 червня 2024 р. № 750 «Про внесення зміни до пункту 46 Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади» з метою удосконалення форм і методів роботи з документами, посилення персональної відповідальності керівників за організацію діловодства у підпорядкованих структурних підрозділах райдержадміністрації:

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Внести зміни до пункту 49 Інструкції з діловодства в Білгород – Дністровській районній державній адміністрації затвердженої розпорядженням голови від 27.03.2024 № 39/A-2024 «Про затвердження Інструкції з діловодства в Білгород –Дністровській районній державній адміністрації», виклавши його в такій редакції:

« 49 Додатки оформлюються, як правило, на стандартних аркушах паперу. На другій і наступній сторінках додатка робиться така відмітка: «Продовження додатка», «Продовження додатка 1».

На додатках до положень, правил, інструкцій тощо проставляється відмітка у верхньому правому куті першої сторінки додатка, яка включає номер додатка, заголовок нормативно – правового акта структурної одиниці, яка містить посилання на додаток, нумерація додатків та відповідні посилання на них у тексті нормативно – правового акта змінюються.

Сторінки кожного додатка мають свою нумерацію. У кінці під текстом додатка проставляється риска, що свічить про його закінчення.

У разі наявності кількох додатків на них зазначаються порядкові номери, наприклад: додаток 1, додаток 2. Знак «№» перед цифровим позначенням не ставиться.

Усі додатки до документів візуються працівником, який створив документ, та керівником структурного підрозділу, в якому його створено.

У кінці під текстом додатка 2 нормативно-правового характеру (положення, інструкції, правила, порядки тощо), що затверджуються розпорядженням райдержадміністрації, проставляється риска, що свідчить про його закінчення, або підпис керівника структурного підрозділу райдержадміністрації».

Голова
Начальник



Василь САМОКИШ