

БРОВАРСЬКА МІСЬКА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 12.05.2020 р. № 344
м. Бровари

Про внесення змін до Інструкції з діловодства у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області

З метою вдосконалення порядку документування та організації роботи з документами, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» в редакції зі змінами згідно постанови Кабінету Міністрів України від 19.02.2020 року №119, керуючись ст. 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Броварської міської ради Київської області

ВИРІШИВ:

1. Внести до Інструкції з діловодства у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області (далі – Інструкція), затвердженої рішенням виконавчого комітету Броварської міської ради Київської області від 14.01.2020 року №11 зміни, що додаються.

2. Заступникам міського голови, керуючому справами виконкому, керівникам виконавчих органів Броварської міської ради Київської області забезпечити дотримання вимог Інструкції.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Кузнецова К.В.

Міський голова

Ігор САПОЖКО

Додаток
до рішення виконавчого
комітету Броварської
міської ради Київської області
від 12.05.2020 р.№ 344

Зміни
до Інструкції з діловодства у виконавчих органах
Броварської міської ради Київської області

1. Пункт 34 викласти в такій редакції:

«Посилання у тексті документа на документ, на який дається відповідь або на виконання якого підготовлено цей документ, наводиться у такій послідовності: назва виду документа, найменування установи - автора документа, дата та реєстраційний індекс, короткий зміст документа. У разі посилання на зареєстрований нормативно-правовий акт додатково зазначаються такі реєстраційні дані: дата державної реєстрації, номер акта згідно з Державним реєстром нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади.

Посилання у тексті документа на порядкові номери розділів, підрозділів, глав, статей, пунктів та підпунктів нормативно-правового акта робиться цифрами; порядкові номери частин статей, абзаців і речень - словами. Посилання у тексті нормативно-правового акта на цей документ або його структурні одиниці робиться з використанням вказівного займенника «цей».

2. пункт 41 доповнити абзацом 6:

«Абзац пункту та підпункту починається з відступу від лівого поля сторінки без будь-якої позначки (дефіс, крапка тощо). Кожна структурна одиниця нормативно-правового акта (крім абзацу) відокремлюється від попередньої пропуском рядка. Визначення термінів у нормативно-правовому акті наводяться в алфавітному порядку і в називному відмінку».

3. В абзаці 2 пункту 49 слова «ініціалу імені і прізвища» змінити на «власного імені і прізвища».

4. В абзаці 3 пункту 89 слова «розпорядження, як правило - *“зобов'язую, доручаю, забезпечити тощо”*» замінити на «розпорядження - *“зобов'язую»*.

5. Абзац 3 підпункту 95.4 пункту 95 доповнити реченням:

«Зміни у додаток до розпорядчого документа оформлюються під грифом затвердження як додаток до розпорядчого документа, за винятком змін до

нормативно-правового акта, які мають незначний обсяг (як правило, до двох сторінок)»).

6. Абзац 3 підпункту 95.6 пункту 95 після слів «в хронологічному порядку» доповнити словами «прийняття актів»

7. В пункті 98:

7.1. в абзаці 1 слова «який не є актуальним на певний період часу» замінити словами «якщо він не узгоджується з нормами цього акта, виявився таким, що поглинутий ним або втратив свою актуальність»;

7.2. Доповнити абзацами 2-3:

«Перелік таких актів наводиться в окремому пункті (підпункті) розпорядчого документа або оформлюються додатком до нього. У переліках актів, які підлягають визнанню такими, що втратили чинність, акти розміщуються в хронологічному порядку їх прийняття. Разом з актом, який визнається таким, що втратив чинність, визнаються такими, що втратили чинність, й акти, якими до нього були внесені зміни.

Не визнаються такими, що втратили чинність, акти органів і посадових осіб органів місцевого самоврядування з обмеженим строком дії, строк дії яких минув. Визнання акта органів і посадових осіб органів місцевого самоврядування таким, що втратив чинність, не поновлює дію актів, які визнані ним такими, що втратили чинність. Дія окремих структурних одиниць акта, виключених нормативно-правовим актом, який має обмежений строк дії, відновлюється після закінчення строку його дії».

8. Четверте речення абзацу 1 пункту 104 замінити двома новими реченнями:

«Спільні розпорядчі документи повинні мати одну дату, однаковий заголовок та однакову структурну одиницю щодо затвердження спільного нормативно-правового акта, внесення до нього змін чи визнання такого акта таким, що втратив чинність, а також однаковий зміст нормативно-правового акта, який цим розпорядчим документом затверджено. Реєстраційний індекс такого спільного документа складається з реєстраційних індексів кожної установи, які проставляються через правобічну похилу риску в послідовності підписання розпорядження керівниками установ».

9. У тексті Інструкції з діловодства у виконавчих органах Броварської міської ради Київської області слова «ініціал ПРІЗВИЩЕ» у всіх відмінках замінити на «власне ім'я ПРІЗВИЩЕ».