



УКРАЇНА  
ОДЕСЬКА ОБЛАСНА РАДА  
**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

04 липня 2025 року

№ 394/2025-ОР

**Про внесення змін до розпорядження голови обласної ради  
від 05 лютого 2024 року № 40/2024-ОР «Про затвердження Інструкції  
з діловодства у виконавчому апараті обласної ради»**

Відповідно до наказу Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» (зі змінами), Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 (зі змінами), та з метою організації роботи з документами у виконавчому апараті обласної ради:

Внести зміни до розпорядження голови обласної ради від 05 лютого 2024 року № 40/2024-ОР «Про затвердження Інструкції з діловодства у виконавчому апараті обласної ради», а саме:

1. Викласти абзац 9 пункту 65 розділу «Засвідчення паперових копій документів» у такій редакції:

«Напис про засвідчення копії документа складається зі слів «ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ», найменування посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, ініціалу імені та прізвища, дати засвідчення копії.».

2. Доповнити пункт 54 розділу «Відмітки про наявність додатків» абзацом такого змісту:

«У кінці під текстом додатка нормативно-правового характеру, який затверджується розпорядчим документом, проставляється риска, що свідчить про його закінчення.».

3. Викласти абзац 2 пункту 95 розділу «Рішення обласної ради» у такій редакції:

«На роздрукованій скан-копії рішення обласної ради у верхньому правому куті першого аркуша документа проставляється відмітка «КОПІЯ», яка разом зі супровідним листом, підготовленим автором відповідного проекту рішення обласної ради або працівником виконавчого апарату обласної ради, який надає організаційно-методичну допомогу в роботі відповідної постійної комісії, і підписаним головою обласної ради, надсилається адресату працівником відділу документообігу та контролю управління організаційно-розпорядчої роботи та документального забезпечення апарату обласної ради.».

Голова обласної ради



Григорій ДІДЕНКО