Додаток 3

до розпорядження міського голови

12 січня 2022 року №3-3120-РОД**-**3110-06-22

Інструкція

по застосуванню кодів підрозділів та умовних позначень управлінської документації у виконавчих органах Вараської міської ради

1. Позначення (код) складається з:

порядкового номера документа у межах групи документів, що реєструються (якщо передбачена їх реєстрація у відповідних реєстрах);

позначення (індексу) виду службового документу (відповідно Додатку 2 даного розпорядження);

чотиризначного коду підрозділу (відповідно Додатку 1 даного розпорядження), який створив документ;

року, якщо документ є поточним (відповідно Додатку 2 даного розпорядження).

2. Складові частини позначення (коду) документа відокремлюються одна від одної тире та/або скісною рискою (-;/). Між складовими коду пропуск не ставиться.

3. В тексті позначення (код) документа зазначають після назви документа, наприклад: протокол апаратної наради при міському голові від 08.02.2022 №10/ПТ-1001/2022.

Допускається формування реєстраційного номеру документу з додаванням індексу за номенклатурою справ.

**Приклади:**

1. Код протоколу апаратної наради при міському голові: 10/ПТ-1001/2022

10 – порядковий номер

ПТ – позначення (індекс) документа

1001 – код підрозділу

Рік – якщо документ є поточним

2. Посадова інструкція головного спеціаліста відділу персоналу:

ПІП-1100

1100 – код підрозділу

ПІП – позначення (індекс) документа

Керуючий справами

виконавчого комітету Сергій ДЕНЕГА