

Додаток 11
до Інструкції з діловодства та
документування управлінської інформації
в електронній формі в Міністерстві
оборони України та Генеральному штабі
Збройних Сил України
(пункт 5.13 розділу 5)

ПРИМІРНИЙ ПЕРЕЛІК

документів, що затверджуються з проставлянням грифа затвердження
у Міністерстві оборони України та Генеральному штабі
Збройних Сил України за умови їх підготовки у паперовій формі

1. Акти (готовності об'єкта до експлуатації; списання; інвентаризації; експертизи; вилучення справ для знищення; передачі справ; ліквідації установ тощо).
2. Завдання (на проектування, капітальне будівництво об'єктів; на проведення науково-дослідних, проектно-конструкторських і технологічних робіт; технічні тощо).
3. Звіти (про основну діяльність; відрядження; науково-дослідні роботи тощо).
4. Кошториси витрат (на утримання апарату управління, будинків, приміщень, споруд; на підготовку та освоєння виробництва нових виробів; на капітальне будівництво тощо).
5. Номенклатури справ структурних підрозділів апарату Міноборони та Генерального штабу.
6. Нормативи (витрачання матеріально-технічних засобів, електроенергії; технологічного проектування; чисельності працівників тощо).
7. Описи справ, які визначені в службі діловодства структурних підрозділів апарату Міноборони та Генерального штабу.
8. Переліки (посад працівників із ненормованим робочим днем; типових, відомчих документів із строками зберігання тощо).

9. Плани (розвитку, планування застосування Збройних Сил; виконання організаційних заходів в апараті Міноборони, Генеральному штабі, Збройних Силах; будівельно-монтажних, науково-дослідних, конструкторських робіт; впровадження нової техніки; постачання, розподілу продукції за встановленою номенклатурою; отримання прибутків житлово-комунальним господарством від капітального ремонту; роботи колегії, науково-технічної ради, наукової ради тощо).

10. Посадові інструкції (функціональні обов'язки).

11. Програми (розвитку Збройних Сил; фінансово-економічні; проведення робіт і заходів; відряджень тощо).

12. Протоколи засідань колегіальних органів.

13. Статути (положення) про структурні підрозділи апарату Міноборони, Генерального штабу, органи військового управління.

15. Структура апарату Міноборони, Генерального штабу, органів військового управління, структурних підрозділів Збройних Сил.

16. Форми уніфікованих документів.

17. Штатні розписи (штати) структурних підрозділів апарату Міноборони, Генерального штабу, органів військового управління, структурних підрозділів Збройних Сил.

Примітка. Гриф та печатка проставляються на інших документах, визначених наказами Міноборони (Генерального штабу).