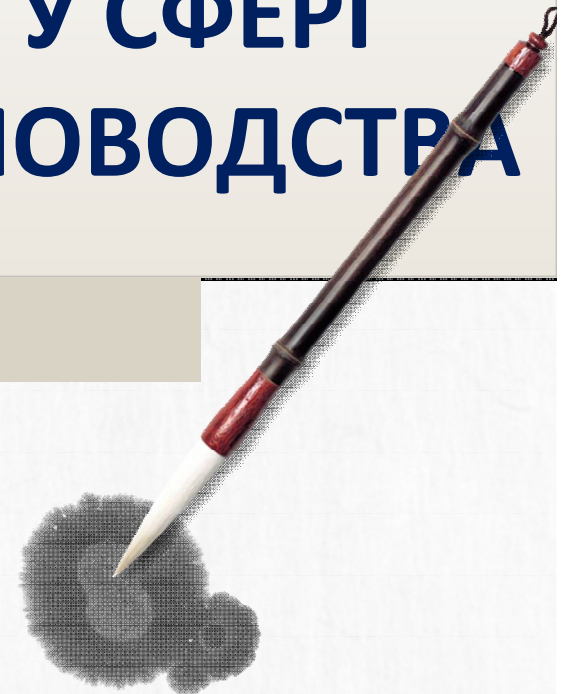
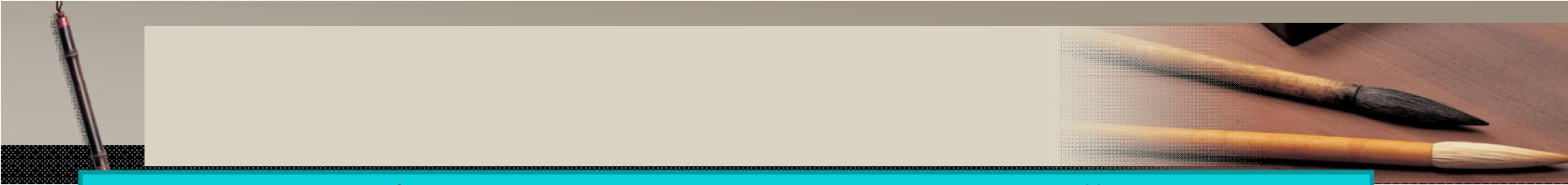




НОВІ РЕДАКЦІЇ НАЦІОНАЛЬНИХ СТАНДАРТІВ УКРАЇНИ У СФЕРІ АРХІВНОЇ СПРАВИ ТА ДІЛОВОДСТВА






**Національний стандарт України
ДСТУ 8889:2019 Документи з паперовими
носіями. Правила зберігання
Національного архівного фонду.
Технічні вимоги**

***Вимоги до
умов
зберігання
документів***

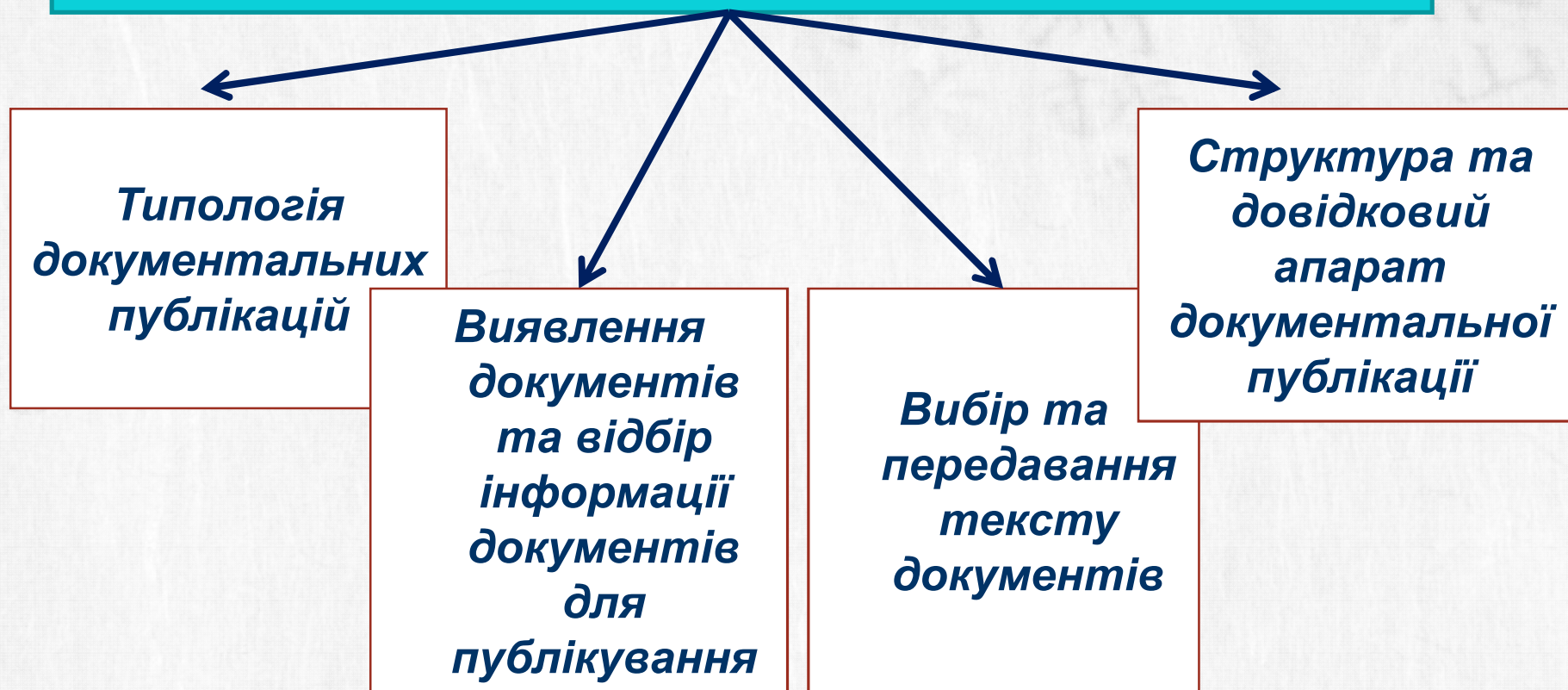
***Забезпечення
збереженості
документів
під час
виконання
архівних
робіт***


***Забезпечення
збереженості
унікальних
документів
Національног
о архівного
фонду***

***Забезпечення
збереженості
документів
під час
надзвичайних
ситуацій***



Національний стандарт України ДСТУ 9031:2020 Правила публікування інформації архівних документів





**Національний стандарт України
ДСТУ 4163:2020 Державна уніфікована
система документації. Уніфікована система
організаційно-розпорядчої документації.
Вимоги до оформлення документів**

*Склад реквізитів
документів.
Вимоги до
змісту та
розташування*

*Вимоги до бланків
документів та
оформлення
документів*

*Вимоги до
виготовлення
документів*



ДСТУ 4163 розроблено згідно з нормативно-правовими актами у сфері діловодства й архівної справи

Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. № 1000/5

Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання документування управлінської діяльності» від 17.01.2018 р. № 55

Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади

Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну



ДСТУ 4163:2020 поширюється на організаційно-розпорядчі документи незалежно від носія інформації, а саме на:

- **організаційні**, що містять правила, норми, які визначають статус, компетенцію, структуру, штатну чисельність і посадовий склад юридичної особи, функціональний зміст діяльності юридичної особи та її підрозділів (положення, статuti, посадові інструкції, штатні розписи тощо);
- **розпорядчі**, що фіксують рішення організаційно-розпорядчого характеру з основних питань діяльності юридичної особи, адміністративно-господарських та кадрових (особового складу) питань (постанови, рішення, накази, розпорядження);
- **інформаційно-аналітичні**, що містять інформацію, на підставі якої приймаються певні управлінські рішення (акти, довідки, доповідні записки, пояснювальні записки, службові листи тощо).



Вимоги ДСТУ 4163:2020 щодо оформлення реквізитів можуть бути поширені на всі класи уніфікованих систем документації відповідно до Національного класифікатора України **НК 010: 2021 Класифікатор управлінської документації**

Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації

Уніфікована система первинно-облікової документації

Уніфікована система бухгалтерсько-облікової документації

Уніфікована система документації з Пенсійного фонду

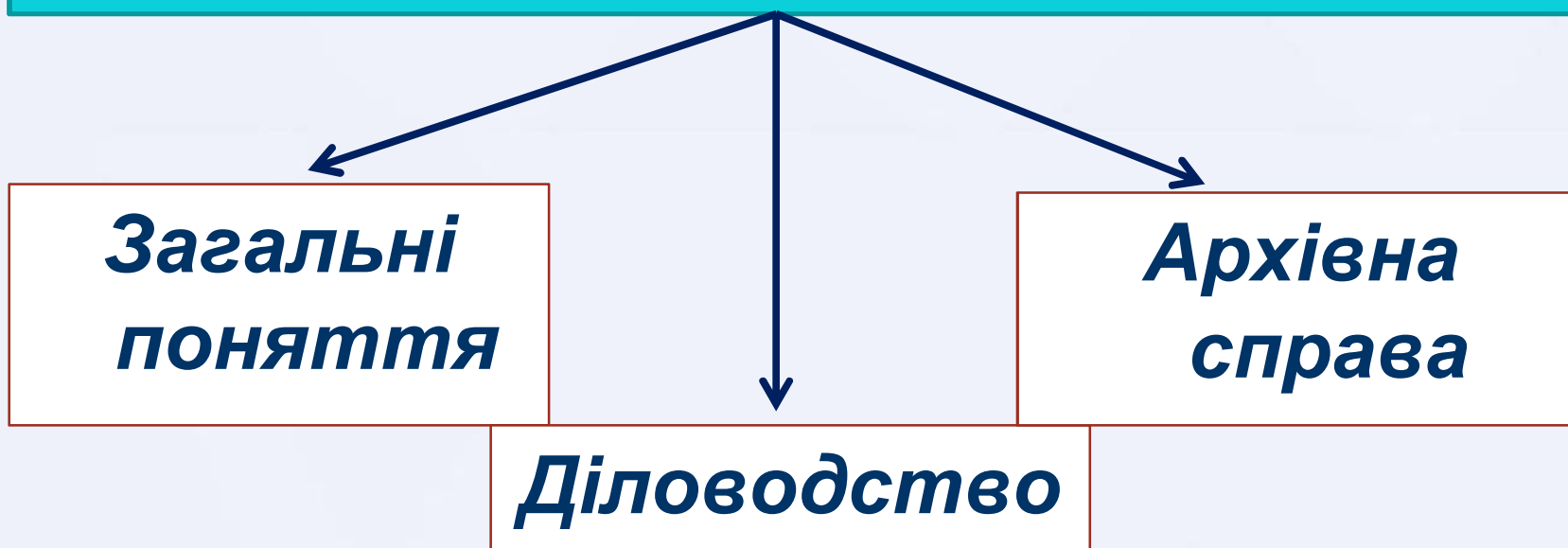
Уніфікована система документації із праці, соціальних питань і соціального захисту населення

Уніфікована система фінансової документації

Уніфікована система банківської документації



Національний стандарт України ДСТУ 2732:2023 Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять





Інноваційна частина ДСТУ 2732

службовий електронний документ

документ в електронній формі

електронний інформаційний ресурс

метадані електронного документа

оригінал електронного документа

електронна копія електронного документа

електронна копія оригіналу паперового документа

конвертування електронних документів

електронний документообіг

система електронного документообігу

цифрова копія

цифровий документ

електронний архів



кваліфікований електронний підпис

кваліфікована електронна печатка

електронний підпис

електронна печатка

електронна справа

електронне повідомлення

цілісність електронного документа

придатність для користування електронного документа

міграція електронних документів



ДЯКУЄМО ЗА УВАГУ!

