



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

вул. Городецького, 13, м. Київ, 01001
Тел.: +380 44 278-37-23, факс: + 380 44 271-17-83
E-mail: themis@minjust.gov.ua
http://www.minjust.gov.ua
Код ЄДРПОУ 00015622

Ростислав Камерістов

foi+request-24215-
31783e55@dostup.pravda.com.ua

16.08.2017 № 31487/ПІ-К-2202/6

На № ПІ-К-2202 від 11.08.2017

Міністерством юстиції розглянуто Ваш запит на отримання публічної інформації від 10.08.2017 щодо надання копій документів та повідомляється.

Відповідно до Збірника уніфікованих форм організаційно-розпорядчих документів, схвалених на засіданні нормативно-методичної комісії Укрдержархіву (протокол № 7 від 22.11.2015), доповідна записка — це інформаційно-аналітичний документ, яким інформують керівництво про ситуацію, що склалася, факти, які мали місце, стан виконання роботи тощо. За необхідності у доповідній записці подають висновки і пропозиції.

Розрізняють внутрішні та зовнішні доповідні записки. Внутрішню доповідну записку адресують керівнику юридичної особи або керівнику структурного підрозділу, якому безпосередньо підпорядковується працівник — автор цієї записки.

Зовнішню доповідну записку адресують, як правило, керівнику юридичної особи вищого рівня. Її оформлюють на загальному бланку юридичної особи. Незалежно від того, хто є виконавцем зовнішньої доповідної записки, підписує її керівник юридичної особи.

Згідно із пунктом 14 розділу III Схеми спрямування і координації діяльності центральних органів виконавчої влади Кабінетом Міністрів України через відповідних членів Кабінету Міністрів України, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 10.09.2014 № 442, діяльність Державної архівної служби спрямовуються і координуються через Міністра юстиції.

Ураховуючи, що Міністерство юстиції відносно до Державної архівної служби є органом вищого рівня доповідні записки, адресовані Голові Укрдержархіву Барановій Т. І., в Мін'юсті не створювались.

Перший заступник Міністра

Наталія СЕВОСТЬЯНОВА

190379

Рудь 271 17 09