



НАКАЗ

ГОЛОВНОКОМАНДУВАЧА
ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ

№ 140

від 11 вересня 2020 року

Про затвердження Тимчасового
порядку оформлення оперативних
(бойових) документів

м. КИЇВ



НАКАЗ

ГОЛОВНОКОМАНДУВАЧА ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ

11.09.2020

м. Київ

№ 140

Про затвердження Тимчасового
порядку оформлення оперативних
(бойових) документів

Відповідно до Указу Президента України від 27 березня 2020 року № 123/2020 "Питання Головнокомандувача Збройних Сил України", з метою забезпечення використання в органах військового управління, військових частинах (підрозділах), установах Збройних Сил України умовних знаків, які вживаються у збройних силах країн – членів НАТО, для нанесення тактичної (оперативної) обстановки **н а к а з у ю**:

1. Затвердити Тимчасовий порядок оформлення оперативних (бойових) документів, що додається.

2. Командувачам видів Збройних Сил України, Десантно-штурмових військ Збройних Сил України, Сил спеціальних операцій Збройних Сил України, Сил логістики, Сил підтримки, Медичних Сил, Військ зв'язку та кібербезпеки Збройних Сил України, Командувачу об'єднаних сил Збройних Сил України, директору і департаменту Головного управління розвідки Міністерства оборони України, начальнику Військової служби правопорядку у Збройних Силах України – начальнику Головного управління Військової служби правопорядку Збройних Сил України, керівникам структурних підрозділів Апарату Головнокомандувача Збройних Сил України, Генерального штабу Збройних Сил України та органів військового управління, командирам військових частин, керівникам військових навчальних закладів, установ та організацій Збройних Сил України забезпечити виконання вимог Тимчасового порядку оформлення оперативних (бойових) документів у Збройних Силах України.

БІБЛІОТЕКА ХУПС

№ 132433 /
001

НАВЧАЛЬНИЙ ФОНД

A138951



3. Визнати таким, що не застосовується у Збройних Силах України, наказ Генерального штабу Збройних Сил України від 25 квітня 2018 року № 170 "Про затвердження Порядку оформлення оперативних (бойових) документів".

4. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Головнокомандувач Збройних Сил України
генерал-полковник



Руслан ХОМЧАК

ТИМЧАСОВИЙ ПОРЯДОК
оформлення оперативних (бойових) документів

1. Реквізити оперативних (бойових) документів

1.1 Склад реквізитів

Реквізити є обов'язковими даними (відомостями) для оформлення оперативних (бойових) (далі – оперативних) документів. Визначені реквізити, їх правильне написання, взаємне розміщення надають документу юридичної сили.

Під час оформлення оперативних документів використовують такі реквізити:

- 01 – малий Державний Герб України;
- 02 – гриф обмеження доступу до документа;
- 03 – номер примірника;
- 04 – назва органу військового управління, яким поставлено завдання щодо розроблення документа;
- 05 – гриф затвердження документа;
- 06 – заголовок документа;
- 07 – відмітка про спеціальний код;
- 08 – назва органу військового управління (структурного підрозділу), який розробив документ;
- 09 – місце та рік розроблення документа;
- 10 – обліковий номер;
- 11 – додатки до документа;
- 12 – масштаб;
- 13 – показник обсягу документа;
- 14 – військове звання, ім'я та прізвище виконавця документа і кресляра;