

ТАБЛИЦА

12.05.2025 № 01-00/3-3

Минск

Приложение 3
к Регламенту электронного
документооборота в ООО от
12.05.2025 № 3

Типы и статусы исполнения задач

Код	Статус	Расшифровка статуса	Действия		
			Исполнитель	Отправитель	ОД
1	2	3	4	5	6
<u>К сведению</u>					
0	0	Актуальна	Принять, изменить статус на 1, если требуется.	Изменить статус на 1 после завершения.	Уведомить исполнителя.
	1	Не актуальна	-	-	Закрыть.
<u>На исполнение</u> (резолюция, приказ)					
1	0	Открыта. Работа не начата.	Принять, изменить статус на 2. Отклонить, изменить статус на 4, подготовить отчёт с указанием замечаний и причин отклонения	-	Уведомить исполнителя. Сформировать форму отчёта под задачу.
	1	Закрыта инициатором. Положительно.	-	-	Закрыть. Утверждённый проект ввести в действие. Выполнить действия по отчёту.
	2	Открыта. Принята исполнителем в работу.	Выполнить, подготовить отчёт об исполнении. Уведомить ОД о готовности.	-	-
	3	Открыта. Исполнитель завершил работу.	-	Ознакомиться с отчётом. Уведомить ОД о принятом решении.	-
	4	Отклонена исполнителем.	-	Ознакомиться с отчётом. Уведомить ОД о принятом решении.	-
	5	Отклонена инициатором.	Ознакомиться с отчётом. Уведомить ОД о принятом решении.	-	-
<u>На ознакомление</u>					
	0	Получатель не ознакомлен.	Ознакомиться, изменить статус на 2 или 3	-	Уведомить получателя.

В дело 01-00

√ _____

Bukach Stanislaw mail@bukach.com

26.11.25 dan.by[2025.05.12-03-03!12-880]01-00

2	1	Ознакомлен. Возражений нет.	-	-	Закрыть
	2	Ознакомлен. Замечания прилагаются.	-	Ознакомиться с замечаниями. Выполнить действия по устранению.	-

На визирование (приказ, проект, отчёт)

3	0	Требуется визирование.	Завизировать и изменить статус на 1. Отказаться от визирования и изменить статус на 2, составить отчёт об отказе.	-	Уведомить исполнителя.
	1	Виза проставлена.	-	Ознакомиться с визой при необходимости.	Закрыть
	2	Отказ в визировании	-	Ознакомиться с отчётом об отказе в визировании в отказе. Принять меры. Изменить статус на 1 после исправления замечаний.	

На подписание (чаще отчёт)

4	-	Готовится	-	Работает над отчётом. Изменить _ на 0 при готовом отчёте.	-
	0	Требует подписания	Подписать (ЭЦП) и изменить статус на 1. Отказаться от под подписания, изменить статус на 2 и составить отчёт об отказе с указанием возражений.	-	Уведомить исполнителя.
	1	Подписано.	-	Отправить ОД на регистрацию.	Закрыть
	2	Отказ в подписании.	-	Ознакомиться с отчётом об отказе в подписании. Принять меры. Изменить статус на 0 после исправления замечаний..	-

На регистрацию (чаще проект)

5	0	Требуется регистрация	Зарегистрировано, изменить статус на 1. Отказать в регистрации, изменить статус на 2, составить отчёт об отказе в регистрации с указанием причин.	-	Уведомить исполнителя.
	1	Зарегистрирован	Уведомить инициатора, сообщить регистрационные данные.	-	Закрыть
	2	Отказ в регистрации	Уведомить инициатора об отказе, предоставить отчёт об отказе.	Ознакомиться с отчётом об отказе. Принять меры. Изменить статус на 0 после устранения замечаний.	-

На резолюцию (входящий документ)

6	0	Требует резолюции	Установить резолюцию. Изменить статус на 1	-	Уведомить исполнителя.
---	---	----------------------	---	---	---------------------------

	1	Резолюция установлена. Отчёт подписан.	-	Ознакомиться с резолюцией. Выполнить необходимые действия.	Ознакомиться с резолюцией. Выполнить необходимые действия. Закрыть.
<u>На оформление</u>					
7	0	Требуется оформление	Оформить документ и изменить статус на 1. Отказаться от оформления, изменить статус на 2 и составить отчёт с указанием причин об отказе.	-	Уведомить исполнителя.
	1	Оформлено.	-	Выполнить необходимые действия с документом.	Закрыть.
	2	Отказ от оформления.	-	Ознакомиться с отчётом. УстраниТЬ замечания.	