

**УКРАЇНА**

**РІВНЕНСЬКА ОБЛАСТЬ**

**м.ВАРАШ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

**міського голови**

**22 грудня** **2022 року № 308-Род-22-3100**

Про документування управлінської

інформації у Вараській міській раді

та її виконавчих органах

З метою оптимізації ведення діловодства у Вараській міській раді та її виконавчих органах, забезпечення єдиного порядку реєстрації, проходження, виконання та контролю  документів, належного використання системи електронного документообігу «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018р. №55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», наказу Міністерства юстиції України від 18 червня 2015р. №1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015р. за №736/27181, керуючись пунктами 7, 20 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити Інструкцію з діловодства у Вараській міській раді та її виконавчих органах №3100-І-01 (далі - Інструкція 3100-І-01), згідно додатку 1.

2. Затвердити Регламент роботи в системі електронного документообігу «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ» №3400-Р-01 (далі - Регламент 3400-Р-01), згідно додатку 2.

3. Визначити, що документообіг у Вараській міській раді та її виконавчих органах здійснюється в системі електронного документообігу «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ».

4. Керівникам структурних підрозділів апарату управління ради та виконавчого комітету, виконавчих органів міської ради забезпечити вивчення вимог Інструкції 3100-І-01 та Регламенту 3400-Р-01 посадовими особами органів місцевого самоврядування та неухильно дотримуватись її виконання в управлінській діяльності.

5. Заступникам міського голови, секретарю міської ради, керуючому справами виконавчого комітету забезпечити дотримання встановленого порядку роботи з документами.

6. Управлінню документообігу та організаційної роботи виконавчого комітету здійснювати контроль за дотриманням вимог Інструкції 3100-І-01 у структурних підрозділах виконавчого комітету Вараської міської ради.

7. Визнати такими, що втратили чинність розпорядження міського голови:

від 30.10.2019 №324-р «Про Інструкцію з діловодства у Вараській міській раді та її виконавчому комітеті»;

від  10.04.2020 №99-р   «[Про внесення змін до розпорядження міського голови від 30.10.2019 №324-р «Про Інструкцію з діловодства у Вараській міській раді та її виконавчому комітеті»;](http://doc.varash-rada.gov.ua/component/documents/11903:rg99r-2020)

від 22.05.2020 №118-р «[Про внесення змін до розпорядження міського голови від 30.10.2019 №324-р «Про Інструкцію з діловодства у Вараській міській раді та її виконавчому комітеті»;](http://doc.varash-rada.gov.ua/component/documents/11903:rg99r-2020)

від 09.12.2020 №287-р «[Про внесення змін до розпорядження міського голови від 30.10.2019 №324-р «Про Інструкцію з діловодства у Вараській міській раді та її виконавчому комітеті»;](http://doc.varash-rada.gov.ua/component/documents/11903:rg99r-2020)

від 09.06.2021 №159-р «[Про внесення змін до розпорядження міського голови від 30.10.2019 №324-р «Про Інструкцію з діловодства у Вараській міській раді та її виконавчому комітеті».](http://doc.varash-rada.gov.ua/component/documents/11903:rg99r-2020)

6. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету.

Міський голова Олександр МЕНЗУЛ