ДОМАНІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 12.06.2020 смт Доманівка № 99

Про внесення змін до Інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну у Доманівській районній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови райдержадміністрації від 19.06.2018 № 147

Відповідно до пункту 1 статті 2, статті 25 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської інформації», від 19 лютого 2020 року № 119 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55», розпорядження голови облдержадміністрації від 21 травня 2020 року №216-р «Про внесення змін до Інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну у Миколаївській обласній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови облдержадміністрації від 31 травня 2018 року №216-р»:

1.Внести такі зміни до Інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну у Доманівській районній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови райдержадміністрації від 19.06.2018 № 147 (в редакції розпорядження голови райдержадміністрації від 12.08.2019 № 103 (далі – Інструкція):

1) в абзаці четвертому пункту 79 слова «доручення голови райдержадміністрації» замінити словами «доручення голови райдержадміністрації, заступника голови райдержадміністрації, керівника апарату райдержадміністрації»;

2) пункт 142 після абзацу другого доповнити абзацом третім такого змісту:

«Особливості оформлення проєктів нормативно-правових актів райдержадміністрації, які підлягають державній реєстрації, визначено Інструкцією з діловодства»;

3) аркуш третій додатка 4 до Інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну у Доманівській районній державній адміністрації викласти в новій редакції (додаток).

4) слова «перший заступник голови райдержадміністрації» у всіх відмінках видалити;

5) замінити у всіх відмінках слова:

2

«відділ діловодства і контролю» на слова «відділ документообігу і контролю, мобілізаційної та режимно-секретної роботи».

2.Доручити керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату забезпечити неухильне додержання вимог Інструкції.

3.Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Максютенко О.М.

Голова райдержадміністрації Євгеній ОСАДЧУК

|  |
| --- |
| Додаток  до Інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну у Доманівській районній державній адміністрації  (пункт 79) |



**(назва посадової особи, яка надає доручення)**

**Д О Р У Ч Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. |  | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |