



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я**

20 листопада 2024 року

селище Слобожанське

№ 442

**Про затвердження інструкції з електронного документообігу
Слобожанської селищної ради та її виконавчих органів**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» (далі – Постанова), наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємства, в установах і організаціях», Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг», та з метою урегулювання порядку роботи електронного документообігу Слобожанської селищної ради та її виконавчих органів, виконавчий комітет Слобожанської селищної ради

ВИРШИВ:

1. Затвердити Інструкцію з електронного документообігу Слобожанської селищної ради та її виконавчих органів (додається).
2. Керівникам структурних підрозділів виконавчого комітету Слобожанської селищної ради:
 - 2.1. Організувати вивчення Інструкції з працівниками;
 - 2.2. Забезпечити неухильне дотримання умов Інструкції, затвердженої цим рішенням.
3. Координацію роботи щодо виконання даного рішення покласти на сектор документообігу та контролю виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря селищної ради (виконкому) Людмилу Лагоду.

Селищний голова

Іван КАМІНСЬКИЙ

Згідно з оригіналом:

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА