



БАШТАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 11.06.2020

Баштанка

№ 108-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 Баштанській районній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови райдержадміністрації від 18 червня 2018 року № 261-р

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 розпорядження голови облдержадміністрації від 31 травня 2018 року № 216-р»
з о б о в' я з у ю:

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 Баштанській районній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови райдержадміністрації від 18 червня 2018 року № 261-р (в редакції розпорядження голови райдержадміністрації від 14 серпня 2019 року № 186-р) (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 проектів 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 Баштанській районній державній адміністрації викласти в новій редакції (додаток);

4) у тексті Інструкції з діловодства :

1) слова «загальний відділ апарату райдержадміністрації, відділ управління персоналом та організаційної роботи апарату райдержадміністрації, сектор контролю апарату райдержадміністрації» у всіх відмінках замінити словами «відділ управління персоналом, документообігу, контролю та організаційної діяльності апарату райдержадміністрації» у відповідному відмінку;

2) слова «головний спеціаліст-юрисконсульт апарату райдержадміністрації» у всіх відмінках замінити словами «головний спеціаліст з питань правової роботи, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації» у відповідному відмінку;

3) слова «перший заступник голови райдержадміністрації» виключити.

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 Гайдаша О.В.

Голова райдержадміністрації



Олександр СЛАВІНСЬКИЙ

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



(назва посади особи, яка дає доручення)

ДОРУЧЕННЯ

від _____ 20__ р.

№ _____