



У К Р А Ї Н А
Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я
Тячівського міського голови

від 25 січня 2021 року

м. Тячів

№ 05/05.10

**Про порядок обміну службовими документами
з використанням електронної пошти**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 17 липня 2009 року № 733 «Про надсилання електронною поштою службових документів» із змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 01 вересня 2011 року та № 55 від 17.01.2018 року, Інструкцією з діловодства у Тячівській міській раді, затвердженій тридцять дев'ятою сесією сьомого скликання друге пленарне засідання Тячівської міської ради від 19.08.2020 року № 4919, з метою забезпечення правильного та ефективного використання міською радою в роботі комп'ютерного устаткування, ресурсів мережі Інтернет, електронної пошти міської ради та програми внутрішнього документообігу та контролю Бітрікс-24, а також умов зберігання інформації та її розповсюдження,

розпоряджаюся:

1. Затвердити Порядок обміну службовими документами з використанням електронної пошти в Тячівській міській раді та програми внутрішнього документообігу та контролю Бітрікс-24, згідно додатку.

2. Визначити головного спеціаліста відділу організаційної, кадрової та інформаційної роботи апарату виконкому міської ради Бісько Олену Анатоліївну відповідальною за організацію і виконання заходів із забезпечення належного технічного захисту інформації в Тячівській міській раді, в тому числі електронної пошти miskrada@tyachiv-city.gov.ua, яка функціонує в інформаційній (автоматизованій) системі міської ради а також за передачу листів, які надійшли на електронну пошту міської ради на розгляд керівництву або у відповідні структурні підрозділи міської ради із занесенням їх у програму внутрішнього документообігу та контролю Бітрікс-24.

3. Призначити начальника загального відділу апарату виконкому міської ради Дзюбак Ірину Іванівну відповідальною за здійснення контролю за

строками виконанням документів в програмі внутрішнього документообігу та контролю Бітрікс-24.

4. Першому заступнику та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, старостам, секретарям ради та виконкому, начальникам відділів, головним та провідним спеціалістам відділів апарату виконкому міської ради забезпечити неухильне дотримання Інструкції з діловодства у Тячівській міській раді та Порядку обміну службовими документами з використанням електронної пошти та програми внутрішнього документообігу та контролю Бітрікс-24.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника міського голови Братюка В.П.

Міський голова



Іван КОВАЧ