



ХЕРСОНСЬКА МІСЬКА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

міського голови

13.05.2021

№ 180Р

Про запровадження у промислову експлуатацію системи електронного документообігу «Megapolis.DocNet»

З метою автоматизації процесів створення, відправлення, передавання, одержання, оброблення, використання, зберігання документів та контролю за їхнім виконанням у роботі Херсонської міської ради та її виконавчих органів, враховуючи позитивне завершення дослідної експлуатації системи електронного документообігу «Megapolis.DocNet», відповідно до законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронний цифровий підпис», постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 11 листопада 2014 року № 1886/5, керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Ввести у промислову експлуатацію систему електронного документообігу «Megapolis.DocNet» у виконавчих органах Херсонської міської ради з 01 червня 2021 року.

2. Реєстрацію вхідної, внутрішньої, вихідної кореспонденції та звернення громадян з 01 червня 2021 року здійснювати у системі електронного документообігу «Megapolis.DocNet» (далі – СЕД).

3. Припинити реєстрацію кореспонденції у системі «Електронний журнал» з 01 червня 2021 року.

4. Визначити департамент інформаційних технологій міської ради відповідальним за технічне супроводження та програмно-апаратне забезпечення СЕД.

5. Визначити відділ діловодства міської ради, відділ звернень міської ради, секретаріат міської ради, сектор розпорядчої документації виконкому відділу організаційного забезпечення міської ради відповідальними за організацію роботи з електронними документами у діловодстві.

6. Відділу діловодства міської ради привести у відповідність до СЕД Інструкцію з діловодства у виконавчих органах міської ради, затверджену розпорядженням міського голови від 19.12.2014 № 1267р.

7. Управлінню з питань персоналу міської ради протягом двох робочих

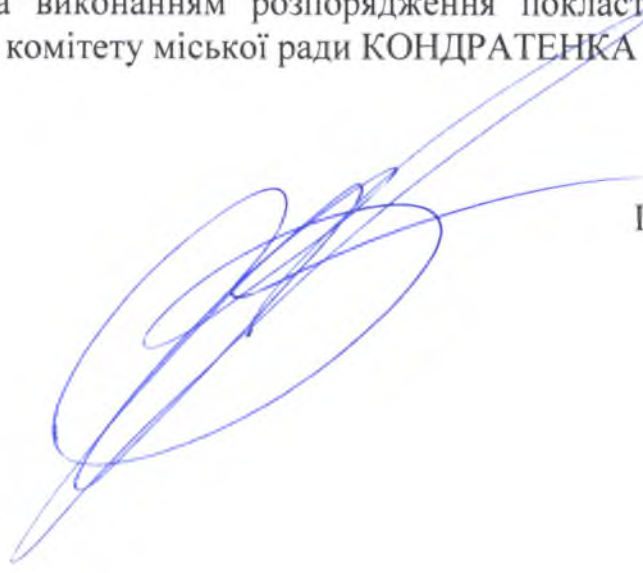
днів з моменту підписання розпоряджень по кадрових змінах щодо працівників виконавчих органів міської ради повідомляти департамент інформаційних технологій міської ради з метою організації коректної роботи СЕД.

8. Керівникам виконавчих органів міської ради забезпечити використання СЕД для роботи із вхідною, внутрішньою, вихідною кореспонденцією та зверненнями громадян.

9. Відділу інформаційного та програмного забезпечення міської ради (ЗАРУБА І.) висвітлити дане розпорядження на офіційному сайті Херсонської міської ради та її виконавчих органів.

10. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради КОНДРАТЕНКА М.

Міський голова

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Ігор КОЛИХАЄВ