|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

# РОЗПОРЯДЖЕННЯ

**МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

**м. Суми**

від 29.12.2018 № 472-Р

|  |
| --- |
| **Про введення у промислову експлуатацію системи електронного документообігу Megapolis.DocNet** |

Відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від   
17 січня 2018 р. № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» та Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 11.11.2014 № 1886/5, та з урахуванням завершення дослідної експлуатації систему електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів Megapolis.DocNet, керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Ввести з 02 січня 2019 року у промислову експлуатацію систему електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів Megapolis.DocNet у виконавчих органах Сумської міської ради:

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1** | Відділ «Проектний офіс» |
| **1.2** | Відділ бухгалтерського обліку та звітності |
| **1.3** | Відділ ведення Державного реєстру виборців Зарічного району м. Суми |
| **1.4** | Відділ ведення Державного реєстру виборців Ковпаківського району м. Суми |
| **1.5** | Відділ з конкурсних торгів |
| **1.6** | Відділ з організації діяльності ради |
| **1.7** | Відділ інформаційних технологій та комп′ютерного забезпечення |
| **1.8** | Відділ організаційно-кадрової роботи |
| **1.9** | Відділ протокольної роботи та контролю |
| **1.10** | Відділ транспорту, зв'язку та телекомунікаційних послуг |
| **1.11** | Департамент комунікацій та інформаційної політики |
| **1.12** | Департамент соціального захисту населення |
| **1.13** | Правове управління |
| **1.14** | Управління з господарських та загальних питань |
| **1.15** | Управління з питань праці |

1. Керівникам виконавчих органів вказаних у п. 1 забезпечити реєстрацію вхідної, внутрішньої та вихідної кореспонденції у системі електронного документообігу та автоматизації бізнес-процесів Megapolis.DocNet.
2. Припинити реєстрацію вхідної, внутрішньої та вихідної кореспонденції у системі електронного документообігу «Діло» (за наявності).
3. Використовувати систему електронного документообігу «Діло» у якості довідникової системи за період 2008-2018 рр., до перенесення наявної бази до Системи.

**5.** Організацію виконання даного розпорядження покласти на секретаря Сумської міської ради Баранова А.В.

**Міський голова О.М. Лисенко**

Бєломар 701570

Розіслати: Баранову А.В., керівникам виконавчих органів (за списком)

Начальник відділу інформаційних

технологій та комп’ютерного

забезпечення Сумської міської ради В.В. Бєломар

Начальник відділу

протокольної роботи та контролю

Сумської міської ради Л.В. Моша

Начальник правового управління

Сумської міської ради О.В. Чайченко

Секретар Сумської міської ради А.В. Баранов

Заступник міського голови,

керуючий справами виконавчого комітету

Сумської міської ради С.Я. Пак