

### **У К Р А Ї Н А**

### **КАРОЛІНО-БУГАЗЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

### **БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ**

### **ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

# **Р І Ш Е Н Н Я № 000 - VIІІ**

# **Двадцять сьома сесія VIІІ скликання**

### **від «20» грудня 2022 року**

***Про затвердження Інструкції з діловодства Кароліно-Бугазької сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області та її виконавчих органах***

Відповідно до статей 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 року № 55 (зі змінами), Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 року № 1000/5 (зі змінами), відповідно до Національного стандарту України «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимог до оформлення документів. ДСТУ 4163:2020» (далі – ДСТУ 4163:2020), затвердженого наказом Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ») від 01.07.2020 року №144, враховуючи висновки і рекомендації постійної комісії сільської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та регуляторної діяльності, з метою встановлення загальних правил документообігу в Кароліно-Бугазькій сільській раді, виконавчих органах ради та їх структурних підрозділах, вдосконалення порядку документування, створення управлінських документів, роботи зі службовими документами, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Інструкцію з діловодства Кароліно-Бугазької сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області та її виконавчих органах (далі – Інструкція), що додається.

2. Керівникам структурних підрозділів апарату Кароліно-Бугазької сільської ради та її виконавчих органів забезпечити неухильне дотримання вимог Інструкції, затвердженої цим рішенням.

3. Посадовим особам Кароліно-Бугазької сільської ради, старості громади в організації документування управлінської діяльності керуватися цією Інструкцією.

4. Начальнику відділу організаційно-кадрової роботи та діловодства Кароліно-Бугазької сільської ради сільської ради надавати методичну та практичну допомогу посадовим особам виконавчих органів сільської ради та її структурним підрозділам в застосуванні положень цієї Інструкції.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та регуляторної діяльності.

**Сільський голова Андрій АПАНАСЕНКО**

Проект рішення підготовлено відділом організаційно-кадрової роботи та діловодства та вноситься

на розгляд сільським головою