



ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

21100, м. Вінниця, вул. Соборна, 59,
тел. 59-50-00, ф. 59-51-01, E-mail: vinrada@vmr.gov.ua

23.06.2017 № У-01-47954/1-00-10
На № У-01-47954 від 19.06.2017

Щербатій А.В.
foi+request-22187-79e0538c
@dostup.pravda.com.ua

Шановна Анастасіє Віталіївно!

На Ваш запит від 19.06.2017 року повідомляю.

Відповідно до приписів п.1 розділу III 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, порядок організації електронного документообігу визначається інструкцією з діловодства установи з урахуванням вимог нормативно-правових актів у сфері діловодства, а також технічних і програмних засобів, що функціонують в установі.

Згідно п.143 розділу III Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 року №1242 (далі – Постанова №1242), особливості організації електронного документообігу визначаються інструкцією установи з урахуванням вимог нормативно-правових актів у цій сфері, що мають вищу юридичну силу, а також характеристик технічних і програмних засобів, що функціонують в установі.

Постановою №1242 рекомендовано органам місцевого самоврядування розробити і затвердити власні інструкції з діловодства відповідно до Інструкції.

Відповідно до параграфу 2 розділу 5 Регламенту виконавчих органів міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету Вінницької міської ради від 05.01.2017 року №27, у міській раді та її виконавчому комітеті установлений єдиний порядок документування управлінської інформації і роботи з документами із застосуванням системи електронного документообігу.

<http://www.vmr.gov.ua/Docs/ExecutiveCommitteeDecisions/2017/№27%2005-01-2017%20Про%20Регламент.pdf>

Проходження документів у міській раді, її виконавчому комітеті та виконавчих органах міської ради з моменту їх створення або одержання до завершення виконання або відправлення здійснюється за допомогою системи електронного документообігу відповідно до вимог Інструкції з діловодства в апараті міської ради та її виконкому, виконавчих органах міської ради.

Відповідно до рішення виконавчого комітету Вінницької міської ради від 27.06.2013 року №1487 затверджено Інструкцію з діловодства в апараті міської ради та її виконавчому комітеті, виконавчих органів міської ради.

<http://www.vmr.gov.ua/Docs/ExecutiveCommitteeDecisions/2013/№1487%2027-06-2013%20Про%20затвердження%20Інструкції%20з%20діловодства%20в%20апараті%20міської%20ради%20та%20її%20виконавчому%20комітеті.pdf#search=%D1%96%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D1%96%D1%8F%201487>

Інструкція з діловодства в апараті міської ради та її виконавчому комітеті, виконавчих органах міської ради встановлює загальні положення щодо організації діловодства у виконавчих



Система управління якістю сертифікована на відповідність ISO 9001:2008

сертифікат № FS 515512

органах міської ради, вимоги до документування управлінської інформації та організації роботи з документами незалежно від способу відтворення інформації, що міститься в документах, включаючи їх підготовку, реєстрацію, облік і контроль за виконанням. Департамент соціальної політики міської ради неухильно дотримується вимог даної Інструкції оскільки є виконавчим органом Вінницької міської ради.

Враховуючи те, що департамент соціальної політики міської ради є виконавчим органом Вінницької міської ради, Ваш інформаційний запит був зареєстрований 19.06.2017 року за № ,Щ-01-47954 у відділі звернень апарату міської ради та її виконкому (копія додається).

Надаємо скановані копії рішень виконавчого комітету Вінницької міської ради від 05.01.2017 року №27 та від 27.06.2013 року №1487 на 10 аркушах відповідно до ч.2 ст.21 Закону України «Про доступ до публічної інформації». Решту сканованих копій на 105 аркушах Ви маєте можливість отримати у разі оплати рахунку на суму 336 грн. відповідно до рішення виконавчого комітету Вінницької міської ради від 10.01.2013 року №11 «Про встановлення норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами» зі змінами від 01.12.2016 року №2826 «Про внесення змін в додаток до рішення виконавчого комітету міської ради від 10.01.2013 року №11» встановлено норми витрат на копіювання, сканування (цифровим копіюванням) та друк документів більше як на 10 сторінок в розмірі 0,1 відсотка від мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки. З 01.01.2017 року розмір складає 3,20 грн. з ПДВ за сторінку.

Платіжні реквізити:

р/р 3155 320 11 28545 В ГУ ДКСУ у Вінницькій області

МФО 802015

Код ЄДРРПОУ 03084813

Одержувач: виконком Вінницької міської ради ІПН 030848102281

№св.01833510

Додатки на 115-ти аркушах.

З повагою,
заступник начальника відділу звернень
апарату міської ради та її виконкому,
розпорядника інформації



Олена Морозова

вик. І. Малачевська

тел. 50-43-50