



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

голови обласної державної адміністрації –  
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

20 квітня 2021р.

Сєвєродонецьк

№ 265

**Про створення робочої групи  
з питань впровадження системи  
електронного документообігу  
в облдержадміністрації**

Керуючись статтею 6, пунктом 9 частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», з метою впровадження та удосконалення системи електронного документообігу  
**зобов'язую:**

створити робочу групу з питань впровадження системи електронного документообігу в облдержадміністрації, затвердивши її склад та Положення про неї, що додаються.

Голова обласної державної  
адміністрації – керівник обласної  
військово-цивільної адміністрації

**Сергій ГАЙДАЙ**

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
держадміністрації – керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації

20 квітня 2021 р. № 265

### Склад робочої групи з питань впровадження системи електронного документообігу в облдержадміністрації

- |                    |   |   |
|--------------------|---|---|
| Смирнов Олексій    | – | перший заступник голови<br>облдержадміністрації, голова робочої групи   |
| Денищенко Денис    | – | директор Департаменту міжнародної<br>технічної допомоги, інноваційного<br>розвитку та зовнішніх зносин<br>облдержадміністрації, заступник голови<br>робочої групи   |
| Колесник Валентина | – | заступник директора Департаменту –<br>начальник управління зовнішніх зносин,<br>промоції та інноваційного розвитку<br>Департаменту міжнародної технічної<br>допомоги, інноваційного розвитку та<br>зовнішніх зносин облдержадміністрації,<br>секретар робочої групи |

### Члени робочої групи

- |                  |   |   |
|------------------|---|---|
| Аредов Володимир | – | спеціаліст з питань урядування Програми<br>USAID «Демократичне врядування у<br>Східній Україні» (DG-East) (за згодою) |
| Байдакова Ірина  | – | начальник відділу контролю апарату<br>облдержадміністрації  |

- Головінова Юлія — заступник начальника управління —  
начальник відділу супроводу міжнародної  
технічної допомоги управління  
міжнародної технічної допомоги  
Департаменту міжнародної технічної  
допомоги, інноваційного розвитку та  
зовнішніх зносин облдержадміністрації
- Ігнат'єва Ірина — начальник загального відділу апарату  
облдержадміністрації
- Калініна Ірина — керівник апарату облдержадміністрації
- Князева Аліна — провідний спеціаліст відділу залучення  
міжнародної технічної допомоги  
управління міжнародної технічної  
допомоги Департаменту міжнародної  
технічної допомоги, інноваційного  
розвитку та зовнішніх зносин  
облдержадміністрації
- Лазніков Вадим — начальник управління з питань нормативно-  
правової роботи та децентралізації  
облдержадміністрації
- Шмигов Михайло — заступник начальника відділу  
інформаційно-комп'ютерного забезпечення  
апарату облдержадміністрації
- Директор Департаменту міжнародної  
технічної допомоги, інноваційного  
розвитку та зовнішніх зносин



**Денис ДЕНИЩЕНКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
держадміністрації – керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації

20 квітня 2021 р. № 265

## ПОЛОЖЕННЯ

### про роботу групи з питань впровадження системи електронного документообігу в облдержадміністрації

1. Робоча група з питань впровадження системи електронного документообігу в облдержадміністрації (далі – робоча група) є консультативно-дорадчим органом, який утворюється головою обласної державної адміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова).

2. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, що стосуються її діяльності, розпорядженнями голови, Меморандумом про взаєморозуміння щодо реалізації програми міжнародної технічної допомоги між Кімонікс Інтернешнл Інк. / Програма USAID «Демократичне врядування у Східній Україні» та Луганською обласною державною адміністрацією від 02.04.2021 (далі – Меморандум), а також цим Положенням.

3. Основними завданнями робочої групи є:

1) визначення проблемних питань, пов'язаних із функціонуванням системи електронного документообігу (далі – СЕД);

2) проведення аналізу та підготовка пропозицій щодо функціонально-технічних вимог для впровадження СЕД;

3) взаємодія з представниками розробника СЕД, міжнародним експертом та фахівцями Програми USAID «Демократичне врядування у Східній Україні» з метою створення, функціонування та вдосконалення СЕД (відповідно до Меморандуму);

4) підготовка пропозицій голові щодо вжиття заходів із впровадження та вдосконалення СЕД.

4. Робоча група має право:

1) залучати до співпраці представників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, міжнародних програм і проєктів, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників);

2) отримувати в установленому законодавством порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

3) подавати пропозиції голові з питань упровадження та вдосконалення СЕД.

5. Склад робочої групи, до якого входять голова робочої групи, його заступник, секретар та її члени, затверджується розпорядженням голови.

6. Організаційною формою діяльності робочої групи є засідання, які проводяться її головою за потреби.

У разі відсутності голови робочої групи її засідання проводить його заступник.

Засідання робочої групи вважається правоможним, якщо на ньому присутня більш як половина її складу.

Рішення робочої групи вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала більшість її членів, присутніх на засіданні.

7. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів робочої групи шляхом відкритого голосування.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Рішення оформлюється протоколом, який підписують голова робочої групи та секретар, і надсилається всім її членам.

Член робочої групи, який не підтримує її рішення, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання та є його невід'ємною частиною.

8. Рішення робочої групи мають рекомендаційний характер.

9. Організаційне забезпечення діяльності робочої групи здійснює Департамент міжнародної технічної допомоги, інноваційного розвитку та зовнішніх зносин облдержадміністрації.

Директор Департаменту міжнародної  
технічної допомоги, інноваційного  
розвитку та зовнішніх зносин



Денис ДЕНИЩЕНКО