



**УКРАЇНА**  
**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**ЗМІЇВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

08 грудня 2020 року

№ 7

Про організацію ведення  
діловодства старостами

Керуючись ст.ст. 40, 54-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» метою впорядкування й організації роботи старост Слобожанської селищної ради виконавчий комітет Слобожанської селищної ради

**ВИРІШИВ**

1. Старостам Слобожанської селищної ради під час ведення діловодства і справ, створення, зберігання документів, які використовуються ними у своїй роботі дотримуватися «Інструкції з діловодства Слобожанської селищній раді Зміївського району Харківської області», затвердженої рішенням виконавчого комітету Комсомольської селищної ради від 17.05.2019 № 142 (із змінами), з урахуванням особливостей та специфіки роботи старост.
2. На створених старостами документах, де за вимогами нормативних чи розпорядчих актів необхідно проставляти печатку, проставляється печатка виконавчого комітету Слобожанської селищної ради (тимчасово – до отримання старостою власної номерної печатки).
3. Документи старост оформлюються на бланках, зразки яких містяться у додатках до «Інструкції з діловодства Слобожанської селищній раді Зміївського району Харківської області», затвердженої рішенням виконавчого комітету Комсомольської селищної ради від 17.05.2019 № 142 (із змінами). Якщо форма документу затверджена нормативним чи розпорядчим актом, староста оформлює документ згідно з відповідними вимогами.
4. До роботи із складання, зберігання документів та ведення діловодства староста може залучати працівників Слобожанської селищної ради (відповідного фаху та відповідної компетенції), які мають віддалене місце роботи у населених пунктах, що закріплені за старостою рішенням селищної ради.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Слобожанського селищного голову.

Слобожанський селищний голова

Дмитро ДІХТЯР