

засідання Керівної ради Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Тернопільській області

(формат проведення онлайн)

28 вересня 2021 року

м. Тернопіль

Присутні:

Голова Керівної ради : Директор Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Тернопільській області **Ірина Хондогій**

Члени: Директор Кременецького місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги **Валентина Вербицька**

Директор Тернопільського місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги **Юрій Гордєєв**

Директор Чортківського місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги **Марія Гамбаль**

Секретар : Заступник начальника відділу комунікацій та правопросвітництва Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Тернопільській області **Валентина Сімченко**

Запрошені: Заступник директора Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Тернопільській області **Світлана Бандура**

Головний бухгалтер Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Тернопільській області **Наталія Гарматій**

начальник відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури зокрема **Олександр Горбенко**

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Обговорення приведення професійних назв посад у центрах з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Тернопільській області до Класифікатора професій ДК 003:2010.

2. Підвищення якості ведення електронного діловодства, виконавської дисципліни за рахунок автоматизації відповідних процесів.

Регламент: доповідачі до 15 хв., обговорення до 20 хв.

Ухвалили: затвердити порядок денний, регламент та розпочати роботу засідання ради.

Рішення прийнято одногосно.

Питання 1. *Обговорення приведення професійних назв посад у центрах з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Тернопільській області до вимог Класифікатора професій ДК 003:2010*

Хондогій І.В.:

Прошу, Бандуру С.А. поінформувати про необхідність приведення професійних назв посад у центрах з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Тернопільській області до вимог Класифікатора професій ДК 003:2010, а також якщо є пропозиції обговорити їх із членами керівної ради директорів місцевих центрів.

Інформує: Заступник директора Регіонального центру Бандура С.А.

Національний класифікатор України "Класифікатор професій" (далі - КП) розроблено на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 04.05.93 року № 326 "Про Концепцію побудови національної статистики України та Державну програму переходу на міжнародну систему обліку і статистики". Цей класифікатор призначений для застосування центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, Федерацією роботодавців України, всіма суб'єктами господарювання під час запису про роботу у трудові книжки працівників, в тому числі і нами в системи безоплатної вторинної правової допомоги у Тернопільській області.

Професійні назви робіт, які наведені у цьому класифікаторі, рекомендовано застосовувати під час утворення нових назв професій та посад у зв'язку з розвитком нових видів економічної діяльності та технологій.

КП забезпечує інформаційну підтримку щодо вирішення таких завдань:

- розрахунків чисельності працівників, обліку складу і розподілу кадрів за професійними угрупованнями різних рівнів класифікації, планування додаткової потреби в кадрах тощо;

- систематизації статистичних даних з праці за професійними ознаками;
- аналізу та підготовки до публікації статистичних даних, а також розроблення відповідних прогнозів стосовно зайнятості, доходів, охорони праці, освіти, перепідготовки кадрів, що вивільняються, тощо.

Зважаючи на вимоги чинного законодавства на мою думку доцільно ввести чи перейменувати посади та ставити питання перед Координаційним центром про те, що є потреба у посаді «Документознавець». Об'єм навантаження із впровадженням у роботі по діловодству програми АСКОД на відділ організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури зокрема на начальника відділу Горбенка О.О. значно збільшилось.

Інформує: Головний бухгалтер Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Тернопільській області **Наталія Гарматій**

Пропоную: Перейменувати професійні назви посад у відділах Регіонального центру з «Головних спеціалістів» на назви посад:

- «Головний юрист»;
- «Головний фахівець із зв'язків з громадськістю та пресою»;
- «Головний економіст з фінансової роботи»;
- «Бухгалтер (з дипломом магістра);
- «Головний професіонал з розвитку персоналу».

Хондогій І.В.: Вважаю, що таку аналогічну роботу по впорядкуванню назв посад потрібно провести також і у місцевих центрах Тернопільській області та подати до Регіонального центру на затвердження свої штатні розписи.

Інформують директори місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги:

Вербицька В.Р.
Гордєєв Ю.В.
Гамбаль М.І.,

Підтримуємо пропозицію Хондогій І.В.

ВИРІШИЛИ по першому питанню:

1. Перейменувати посади професійні назви посад у відділах Регіонального центру з «Головних спеціалістів» на назви посад:

- «Головний юрист»;
- «Головний фахівець із зв'язків з громадськістю та пресою»;
- «Головний економіст з фінансової роботи»;
- «Бухгалтер (з дипломом магістра);
- «Головний професіонал з розвитку персоналу».

2. Провести роботу по впорядкуванню назв посад у місцевих центрах Тернопільській області та подати до Регіонального центру на затвердження свої штатні розписи.

3. Ознайомити працівників центрів із змінами під особистий підпис.

Питання 2. Підвищення якості ведення електронного діловодства, виконавської дисципліни за рахунок автоматизації відповідних процесів.

Хондогій І.В.: Пропоную по другому питанню заслухати начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури зокрема Горбенка О.О.

Інформує: начальник відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури зокрема Горбенко О.О.

Відповідно до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55, Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 11 листопада 2014 року № 1886/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 листопада 2014 року за № 1421/26198, наказу Координаційного центру з надання правової допомоги від 29 травня 2020 року № 160-аг «Про впровадження у дослідну експлуатацію системи електронного документообігу в Координаційному центрі з надання правової допомоги та регіональних центрах з надання безоплатної вторинної правової допомоги» та з метою забезпечення підвищення якості ведення діловодства, виконавської дисципліни за рахунок автоматизації відповідних процесів та інтеграції з системою електронної взаємодії органів виконавчої влади та запровадження електронного підпису

Пропоную:

1. Визначити відповідальних осіб за діловодство та адміністрування в системі електронного документообігу СЕД (далі – СЕД) АСКОД у місцевих центрах з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Тернопільській області, видати відповідні накази, вписати у посадові інструкції відповідних працівників та довести до відома всіх працюючих у центрі.

2. Визначити посадових осіб Регіонального центру, які матимуть користувацькі ліцензії до СЕД АСКОД:

- Хондогій І.В., директор Регіонального центру ;
- Бандура С,А., заступник директора Регіонального центру;
- Горбенко О.О., начальник відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури Регіонального центру;
- Кіт Т.М. начальник відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності Регіонального центру;
- Сольський В.В. начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів Регіонального центру.

3. Визначити, що у разі відсутності (відпустка, хвороба, тощо) відповідальних осіб за діловодство та адміністрування в системі електронного

документообігу СЕД (далі – СЕД) АСКОД у місцевих центрах з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Тернопільській області,- адміністрування здійснює інший працівник центру.

4. З 22 листопада 2021 року місцевим центрам запровадити електронний документообіг та припинити реєстрацію документів у паперових журналах вхідної та вихідної кореспонденції.

5. Обробку документів здійснювати в модулі «Картотека» (електронний аналог журналу реєстрації), що забезпечує реєстрацію та опрацювання вхідної, вихідної, нормативно-розпорядчої кореспонденції, звернень громадян, запитів на інформацію. Листи, отримані від Регіонального центру через електронну пошту реєстрації не підлягають.

ВИРІШИЛИ по другому питанню:

Підтримати пропозиції Горбенка О.О. – одногосно.

ВИРІШИЛИ:

1. Перейменувати посади професійні назви посад у відділах Регіонального центру з «Головних спеціалістів» на назви посад:

- «Головний юрист»;
- «Головний фахівець із зв'язків з громадськістю та пресою»;
- «Головний економіст з фінансової роботи»;
- «Бухгалтер (з дипломом магістра);
- «Головний професіонал з розвитку персоналу».

2. Провести роботу по впорядкуванню назв посад у місцевих центрах Тернопільській області та подати до Регіонального центру на затвердження свої штатні розписи.

3. Визначити відповідальних осіб за діловодство та адміністрування в системі електронного документообігу СЕД (далі – СЕД) АСКОД у місцевих центрах з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Тернопільській області, видати відповідні накази, вписати у посадові інструкції відповідних працівників та довести до відома всіх працюючих у центрі.

4. Визначити посадових осіб Регіонального центру, які матимуть користувацькі ліцензії до СЕД АСКОД:

- Хондогій І.В., директор Регіонального центру ;
- Бандура С.А., заступник директора Регіонального центру;
- Горбенко О.О., начальник відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури Регіонального центру;
- Кіт Т.М. начальник відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності Регіонального центру;
- Сольський В.В. начальник відділу забезпечення якості правової допомоги та підвищення кваліфікації її надавачів Регіонального центру.

5. Визначити, що у разі відсутності (відпустка, хвороба, тощо) відповідальних осіб за діловодство та адміністрування в системі електронного документообігу СЕД (далі – СЕД) АСКОД у місцевих центрах з надання

безоплатної вторинної правової допомоги у Тернопільській області,- адміністрування здійснює інший працівник центру.

6. З 22 листопада 2021 року місцевим центрам запровадити електронний документообіг та припинити реєстрацію документів у паперових журналах вхідної та вихідної кореспонденції.

7. Обробку документів здійснювати в модулі «Картотека» (електронний аналог журналу реєстрації), що забезпечує реєстрацію та опрацювання вхідної, вихідної, нормативно-розпорядчої кореспонденції, звернень громадян, запитів на інформацію. Листи, отримані від Регіонального центру через електронну пошту реєстрації не підлягають.

8. Персональну відповідальність за виконанням, контролем узгоджених та прийнятих пропозицій, доручень на засіданні Керівної ради покласти на директорів місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги.

Голова Керівної ради



Ірина ХОНДОГІЙ

Секретар Керівної ради



Валентина СІМЧЕНКО