



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

НАКАЗ

від _____ 2024 р.

Київ

№ _____

**Про внесення змін до Інструкції з
діловодства у Національному агентстві
України з питань державної служби**

Відповідно до пункту 9 Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500,

НАКАЗУЮ:

1. Внести до Інструкції з діловодства у Національному агентстві України з питань державної служби, затвердженої наказом Національного агентства України з питань державної служби від 17 квітня 2019 року № 71-19 (у редакції наказу Національного агентства України з питань державної служби від 18 червня 2021 року № 96-21) (далі – Інструкція), такі зміни:

1) пункт 117 розділу IV частини першої викласти в такій редакції:

«117. Підписувачем проєктів електронних документів, що надсилаються НАДС до Верховної Ради України, Офісу Президента України, Кабінету Міністрів України, є Голова НАДС або особа, що виконує його обов'язки згідно з розподілом обов'язків.

Підписувачем проєктів електронних документів, що надсилаються Секретаріату Кабінету Міністрів України, установам вищого рівня, та доручень установам, організаціям та підприємствам, що належать до сфери управління НАДС, є Голова НАДС або особа, що виконує його обов'язки згідно з розподілом обов'язків.

Підписувачем проєктів електронних документів, що надсилаються органам того ж або нижчого рівня, територіальним органам НАДС, установам, організаціям та підприємствам, що належать до сфери управління НАДС, а також листів щодо розроблення проєктів актів є керівник структурного підрозділу апарату НАДС згідно з визначеною компетенцією або особа, що виконує його обов'язки.



UB
НАДС
№104-24 від 05.07.2024
КЕП: Алошина Н. О. 05.07.2024 17:08
3FAA9288358EC0030400000086E5290057DAD500

Підписувачем проєктів доповідних і службових записок є керівник структурного підрозділу апарату НАДС згідно з визначеною компетенцією або особа, що виконує його обов'язки.

Підписувачем проєктів електронних документів, що надсилаються підприємствам, установам та організаціям, які не належать до державного сектору економіки, громадянам, які не є відповіддю за результатами розгляду звернення громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян», є керівник структурного підрозділу апарату НАДС згідно з визначеною компетенцією або особа, що виконує його обов'язки.».

2) у тексті Інструкції та додатках до неї слово «проєкт» у всіх відмінках та числах замінити словом «проєкт» у відповідних відмінках та числах.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Наталія АЛЮШИНА