|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

МІСЬКОГО ГОЛОВИ

м. Суми

|  |
| --- |
| від 14.04.2017 № 116-Р |
|  |
| **Про організаційні заходи з питань впровадження процедури документування бізнес-процесів** |

У зв’язку з прийняттям виконавчим комітетом Сумської міської ради рішення від 21.03.2017 № 157 «Про затвердження Основних напрямків документування бізнес-процесів у виконавчих органах Сумської міської ради» та з метою організації відповідної роботи у виконавчих органах Сумської міської ради, керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Керівникам виконавчих органів Сумської міської ради:
   1. проаналізувати функції виконавчого органу, зазначені в положенні, шляхом створення паспорту функції (додається);
   2. заповнені таблиці надати в електронному вигляді на електронну адресу відділу «Проектний офіс» (pro@smr.gov.ua) до 28 квітня 2017 року.
2. Відділу «Проектний офіс» згідно з Основними напрямками документування бізнес-процесів у виконавчих органах Сумської міської ради здійснити організаційні заходи по підготовці до проведення робіт по документуванню бізнес-процесів до 18 травня 2017 року.
3. Організацію виконання даного розпорядження покласти на секретаря Сумської міської ради Баранова А.В.

**Міський голова О.М. Лисенко**

Антоненко 700-564

Розіслати: до справи, згідно зі списком

Додаток

до розпорядження міського голови

від 14.04.2017 № 116-Р

**ПАСПОРТ ФУНКЦІЇ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Формулювання функції, закріпленої за виконавчим органом та перелік конкретних дій, які здійснюються в процесі її реалізації** | **Нормативно-правовий чи інший законодавчий акт, яким регулюється відповідна функція** | **Структурний підрозділ (за наявності) та/або посадова особа відповідальна за виконання функції** | **Результат (продукт) виконання функції** | **Споживач продукту цієї функції** | **З якими виконавчими органами необхідна співпраця для реалізації цієї функції** | **Якими кількісними показниками можна виміряти виконання функції** | **Яке ресурсне забезпечення виконання функції (фінансові, трудові ресурси інше)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Начальник відділу організаційно-кадрової роботи А.Г. Антоненко**