



РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про запровадження використання модуля “Кадрове адміністрування” системи електронного документообігу “Електронна система управління документами та записами для Львівської міської ради” у виконавчих органах Львівської міської ради

На виконання рішення виконавчого комітету від 18.06.2021 № 504 “Про затвердження Інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну у Львівській міській раді та її виконавчих органах, Інструкції з діловодства у Львівській міській раді та її виконавчих органах”, з метою запровадження єдиного підходу до ведення кадрового адміністрування у виконавчих органах Львівської міської ради, стандартизації та цифровізації відповідних процесів, формування єдиного інформаційного простору кадрових даних, забезпечення їх повноти, актуальності та достовірності, підвищення ефективності кадрового адміністрування та забезпечення централізованого моніторингу кадрової інформації у виконавчих органах Львівської міської ради виконавчий комітет вирішив:

1. Запровадити з 05 жовтня 2026 року використання модуля “Кадрове адміністрування” системи електронного документообігу “Електронна система управління документами та записами для Львівської міської ради” у виконавчих органах Львівської міської ради.

2. Керівникам виконавчих органів Львівської міської ради:

2.1. Визначити відповідальних працівників за ведення та наповнення модуля “Кадрове адміністрування” системи електронного документообігу “Електронна система управління документами та записами для Львівської міської ради”.

Термін: до 05.10.2026

2.2. Ознайомити відповідальних працівників модуля “Кадрове адміністрування” із зобов’язанням користувача системи “Електронна система управління документами та записами для Львівської міської ради” про відповідальність за порушення вимог Закону України “Про захист персональних даних” та збереження в таємниці ідентифікаторів доступу до системи, затвердженого рішенням виконавчого комітету від 25.03.2025

№ 263 “Про затвердження Порядку роботи з системою “Електронна система управління документами та записами для Львівської міської ради” і зобов’язання користувача системи “Електронна система управління документами та записами для Львівської міської ради” про відповідальність за порушення вимог Закону України “Про захист персональних даних” та збереження в таємниці ідентифікаторів доступу до системи”.

Термін: до 05.10.2026

2.3. Забезпечити наповнення особових карток працівників та відображення актуального штатного розпису у модулі “Кадрове адміністрування” системи електронного документообігу “Електронна система управління документами та записами для Львівської міської ради”.

Термін: до 15.10.2026

2.4. Забезпечити своєчасність, повноту, актуальність та достовірність інформації, що вноситься до модуля “Кадрове адміністрування” системи електронного документообігу “Електронна система управління документами та записами для Львівської міської ради”, зокрема забезпечити відображення у системі змін у штатному розписі, персональних даних працівників та інших відомостей, що підлягають внесенню або актуалізації, не пізніше трьох робочих днів з дня виникнення відповідних змін або отримання інформації про них.

Термін: постійно

3. Львівському комунальному підприємству “Міський центр інформаційних технологій” забезпечити надання відповідальним працівникам необхідних повноважень доступу до модуля “Кадрове адміністрування” системи електронного документообігу “Електронна система управління документами та записами для Львівської міської ради” відповідно до їх службових повноважень та з дотриманням вимог законодавства у сфері захисту персональних даних та інформації з обмеженим доступом.

Відповідальний: директор ЛКП
“Міський центр інформаційних
технологій”.

4. Львівському комунальному підприємству “Міський центр інформаційних технологій” та офісу з управління персоналом ознайомити керівників та відповідальних працівників виконавчих органів Львівської міської ради з роботою модуля “Кадрове адміністрування” системи електронного документообігу “Електронна система управління документами та записами для Львівської міської ради”.

Відповідальні: директор ЛКП “Міський
центр інформаційних технологій”,
директор офісу з управління
персоналом.

5. Офісу з управління персоналом надавати методичні консультації та здійснювати моніторинг повноти, своєчасності та актуальності інформації, відображеної у модулі “Кадрове адміністрування” системи електронного документообігу “Електронна система управління документами та записами для Львівської міської ради”.

Відповідальний: директор офісу з управління персоналом.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету.

Львівський міський голова

Андрій САДОВИЙ