



СТАНИЧНО-ЛУГАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

24 травня 2020 р.

смт Станиця Луганська

№ 493

Про створення комісії з питань проведення перевірки наявності документів з грифом «Для службового користування» літер «М»

Відповідно до статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», абзацу другого пункту 108 Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 736, з метою проведення перевірки наявності документів з грифом «Для службового користування»,
зобов'язую:

1. Створити комісію з питань проведення перевірки наявності документів з грифом «Для службового користування» літер «М» в апараті Станично-Луганської районної державної адміністрації (далі – Комісія), затвердивши її склад та Положення про неї, що додаються.

2. Комісії щороку протягом I кварталу проводити перевірку стану організації роботи з документами, що містять службову інформацію (наявність та фізичний стан документів, справ, видань з грифом «Для службового користування» літер «М») із складанням відповідного акта та поданням його голові районної державної адміністрації для затвердження.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації Ірину Костан.

Голова
районної державної адміністрації

Юрій ЗОЛКІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Станично-Луганської
районної державної
адміністрації

Луганської області

24 травня 2020р № 493

Склад

комісії з питань проведення перевірки наявності документів
з грифом «Для службового користування» літер «М»

Заступник голови райдержадміністрації, голова комісії

Начальник відділу управління персоналом, організаційної роботи,
документообігу та контролю апарату райдержадміністрації, заступник голови
комісії

Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи апарату
райдержадміністрації, секретар комісії

Члени комісії:

Головний спеціаліст з питань оборонної роботи, цивільного захисту та
взаємодії з правоохоронними органами апарату райдержадміністрації.

Керівник апарату

Юрій ГРИЦЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Станично-Луганської
районної державної
адміністрації
Луганської області

24 травня 2019 № 493

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань проведення перевірки наявності документів «Для службового користування» літер «М»

1. Комісія з питань проведення перевірки наявності документів з грифом «Для службового користування» літер «М» в районній державній адміністрації (далі – Комісія) утворюється головою райдержадміністрації (далі – голова).

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями голови, Інструкцією про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію літер «М».

3. Основними завданнями Комісії є проведення перевірки стану організації роботи з документами, що містять службову інформацію, (наявність та фізичний стан документів, справ та видань, електронних носіїв інформації з грифом «Для службового користування» літер «М»).

4. Комісія в процесі виконання покладених на неї завдань взаємодії із структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями.

5. Склад комісії, до якого входять голова Комісії, його заступник, секретар та члени Комісії, затверджуються розпорядженням голови.

6. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться її головою (у разі його відсутності — його заступником) та є правомочними, якщо на них присутні більше як половина її членів.

Про дату та порядок денний засідання Комісії секретар інформує членів Комісії не пізніше ніж за один робочий день до його проведення.

Підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях Комісії забезпечує її секретар.

7. Рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписують головуєчий на засіданні та секретар.

8. Організаційне та інформаційне забезпечення діяльності Комісії здійснює головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації.

Керівник апарату

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Юрій Гриценко', written over a large, empty oval shape.

Юрій ГРИЦЕНКО