



КРЕМЕНЧУЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

19.04.2021

м. Кременчук

№ 132

Про порядок роботи з документами
з грифом обмеження “Для службового
користування” у районній державній
адміністрації

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 736 “Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію” та з метою забезпечення єдиного порядку обліку, відпрацювання та зберігання документів, що містять конфіденційну інформацію і яким наданий гриф обмеження доступу “Для службового користування”:

1. Керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації:

до 01.05.2021 надати до відділу документообігу та контролю апарату райдержадміністрації перелік відомостей, що містять конфіденційну інформацію, яка обробляється або розробляється та зберігається у підпорядкованих підрозділах;

до 27.04.2021 ознайомити в обов’язковому порядку під розпис працівників своїх підрозділів, які працюють з документами з грифом “Для службового користування”, з інструкцією про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, яка затверджена постановою Кабінету Міністрів України № 736;

оброблення, зберігання, друкування документів з грифом “Для службового користування” до 15.05.2021 привести у відповідність до вимог керівних документів.

2. Ведення обліку, зберігання, розмноження та використання документів з грифом обмеження “Для службового користування”, а також контроль за дотриманням вимог інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію покласти на відділ документообігу та контролю апарату райдержадміністрації (Оксана ДІДЕНКО).

3. Роботу щодо запобігання розголошення відомостей, що містяться в документах з грифом “Для службового користування”, та щодо випадків втрат таких документів покласти на сектор мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації (Олександра МАЗА).

4. Відповідальність за прийом документів, забезпечення правильного ведення обліку, зберігання та використання документів з грифом “Для службового користування” покласти на керівників структурних підрозділів райдержадміністрації за списком, згідно додатку 1.

5. Керівнику апарату райдержадміністрації (Тамілі САМБУР) організувати та провести 21.04.2021 додаткове заняття з керівниками структурних підрозділів райдержадміністрації, в яких циркулюють документи з грифом “Для службового користування”.

6. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова

О. ЛЕДНІК

Список

керівників структурних підрозділів Кременчуцької райдержадміністрації, на яких покладено відповідальність за прийом, забезпечення правильного ведення обліку, зберігання та використання документів з грифом "Для службового користування"

Глебова Ірина Юріївна	- начальник відділу ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації
Діденко Оксана Миколаївна	- начальник відділу документообігу та контролю апарату райдержадміністрації
Коваль Олександр Олександрович	- начальник відділу агропромислового розвитку, економіки та екології райдержадміністрації
Кобзар Тетяна Іванівна	- виконувач обов'язків завідувача сектору управління персоналом апарату райдержадміністрації
Котяй Олександра Іванівна	- начальник відділу містобудування та архітектури райдержадміністрації
Маз Олександр Михайлович	- виконувач обов'язків завідувача сектору мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації
Приходько Віктор Миколайович	- начальник управління соціального захисту населення райдержадміністрації
Салімова Юлія Борисівна	- виконувач обов'язків завідувача сектору оборонної роботи та цивільного захисту райдержадміністрації

Семерянін Оксана Григорівна

- начальник відділу з питань освіти,
культури та охорони здоров'я
райдержадміністрації

Керівник апарату
Кременчуцької райдержадміністрації



Т. САМБУР