

від 04 вересня 2020 року

№ 299-р

**Про внесення змін до розпорядження
голови райдержадміністрації
від 23 грудня 2016 року № 485-р**

Відповідно до Закону України "Про місцеві державні адміністрації", розпорядження голови районної державної адміністрації від 24 березня 2020 року № 98-р "Про затвердження структури районної державної адміністрації у новій редакції", з урахуванням розпорядження голови райдержадміністрації від 20 травня 2020 року № 180-р "Про затвердження Інструкції з діловодства в Новоукраїнській районній державній адміністрації у новій редакції", внести до розпорядження голови районної державної адміністрації від 23 грудня 2016 року № 485-р "Про затвердження Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в Новоукраїнській районній державній адміністрації" зміни, що додаються.

**Голова районної
державної адміністрації**

Віталій ПАСТУШЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
04 вересня 2020 року № 299-р

ЗМІНИ, що вносяться до Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в Новоукраїнській районній державній адміністрації

Внести такі зміни до Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в Новоукраїнській районній державній адміністрації, затвердженої розпорядження голови районної державної адміністрації від 23 грудня 2016 року № 485-р, а саме:

1. У розпорядженні слова "загальний відділ апарату райдержадміністрації" замінити словами "сектор документообігу та звернень громадян апарату райдержадміністрації" у відповідних відмінках та в усіх випадках, де вони зустрічаються.

2. Абзац восьмий пункту 3 викласти у такій редакції:

"До складу комісії з питань роботи із службовою інформацією включаються працівники структурних підрозділів апарату райдержадміністрації, а також працівники сектору з питань мобілізаційної, оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами та екології райдержадміністрації, сектору документообігу та звернень громадян, сектору організаційної роботи, контролю та інформаційної діяльності апарату райдержадміністрації."

3. Абзац другий пункту 6 викласти у такій редакції:

"Облік, формування справ, зберігання та використання документів з відміткою "СІ" провадяться сектором документообігу та звернень громадян апарату райдержадміністрації."

4. Абзац перший пункту 13 викласти у такій редакції:

"13. Під час роботи з документами з грифом "Для службового користування" застосовуються положення Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 (Офіційний вісник України, 2018 р., № 23, ст.770; 2019 р., № 38, ст.1336), та національних стандартів, що регламентують порядок складення та оформлення організаційно-розпорядчих документів, а також Інструкції з діловодства у Новоукраїнській районній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови районної державної адміністрації від 20 травня 2020 року № 180-р."

5. У пункті 17 абзаци другий та третій виключити.

6. Пункт 21 викласти у такій редакції:

"21. Конверти (пакування) з відміткою "Літер "М", що надійшли до сектору документообігу та звернень громадян апарату райдержадміністрації, передаються нерозкритими працівникам сектору з питань мобілізаційної, оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами та екології райдержадміністрації під розписку в журналі обліку пакетів (пакувань) із зазначенням дати їх отримання та проставлянням печатки "Для пакетів". "

7. Абзац другий пункту 33 виключити.

8. Абзац другий пункту 59 викласти у такій редакції:

"Документи з питань спеціальної інформації –долучаються до справ з відміткою "СІ". "

9. Абзац третій пункту 68 викласти у такій редакції:

"Допуск працівників райдержадміністрації до роботи з документами, що містять службову інформацію з мобілізаційних питань або з питань спеціальної інформації, здійснюється на підставі списків, складених відповідно сектором з питань мобілізаційної, оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами та екології райдержадміністрації чи завідувачем сектору документообігу та звернень громадян апарату райдержадміністрації і затверджених головою райдержадміністрації."

10. У пункті 70 слова "сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації " замінити словами "сектору з питань мобілізаційної, оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами та екології райдержадміністрації".

11. У абзаці третьому пункту 102 слова " з відмітками "Літер "М" та " виключити.
