



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

27 березня 2017 року

Харків

№ 112

**Про створення комісії з перевірки
стану організації роботи
з документами, що містять
службову інформацію в апараті
обласної державної адміністрації**

Відповідно до пункту 108 Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736, пункту 108 Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в Харківській обласній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 24 січня 2017 року № 18, керуючись статтями 6, 39 та 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», з метою здійснення щорічної перевірки стану організації роботи з документами, що містять службову інформацію за 2016 рік:

1. Утворити комісію з питань проведення перевірки наявності документів з грифом «Для службового користування» в апараті обласної державної адміністрації (далі – Комісія) у складі:

ВОЛІК Валентина Олексіївна	заступник керівника апарату обласної державної адміністрації, голова Комісії
НЕОНЕТА Марія Валеріївна	головний спеціаліст відділу інформаційно-комп'ютерного та документального забезпечення апарату обласної державної адміністрації, секретар Комісії
БОНДАРЕНКО Сергій Валентинович	головний спеціаліст сектору режимно-секретної роботи апарату обласної державної адміністрації

ВІТКОВСЬКА Марина Володимирівна	головний спеціаліст юридичного сектору апарату обласної державної адміністрації
ОБІЗНА Світлана Миколаївна	заступник начальника відділу інформаційно- комп'ютерного та документального забезпечення апарату обласної державної адміністрації
ФРОЛОВ Вадим Альбертович	головний спеціаліст з питань оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи відділу житлово-комунального господарства Департаменту житлово-комунального господарства та розвитку інфраструктури Харківської обласної державної адміністрації

2. Затвердити план проведення в апараті обласної державної адміністрації перевірки стану роботи з документами, що містять службову інформацію, за 2016 рік (додається).

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації А.В. Бабічева.

**Перший заступник голови
обласної державної адміністрації**



М.Л. БЕККЕР

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації

27 березня 2017 року № 112

ПЛАН
проведення в апараті обласної державної адміністрації перевірки
стану організації роботи з документами, що містять службову інформацію, за 2016 рік

№ з/п	Зміст роботи	П.І.Б. відповідального	Термін перевірки
1	2	3	4
1.	Звіряння реєстраційних даних з фактичною наявністю документів з грифом «Для службового користування» (облік вхідної та вихідної кореспонденції, наявність та фізичний стан документів)	Обізна С.М. Неонета М.В. Бондаренко С.М.	27.03.2017 – 29.03.2017
2.	Звіряння реєстраційних даних з фактичною наявністю документів з грифом «Для службового користування» літер «М» (облік вхідної та вихідної кореспонденції з літерою «М», наявність та фізичний стан документів)	Обізна С.М. Неонета М.В. Фролов В.А.	27.03.2017 – 29.03.2017
3.	Перевірка обліку і розподілу видань з грифом «Для службового користування» (облік, наявність документів та списку категорій працівників апарату обласної державної адміністрації, допущених до роботи з виданнями з грифом «Для службового користування»). Організація роботи з друкування та зберігання документів з грифом «Для службового користування» з використанням КСЗІ	Обізна С.М. Неонета М.В. Бондаренко С.М.	27.03.2017 – 29.03.2017

1	2	3	4
4.	Організація роботи з документами з грифом «Для службового користування» (оформлення справ, зберігання документів з грифом «Для службового користування», наявність списків працівників, допущених до роботи зі справами з грифом «Для службового користування»)	Обізна С.М. Неонета М.В. Вітковська М.В.	27.03.2017 – 29.03.2017
5.	Узагальнення матеріалів. Оформлення акта перевірки за встановленою формою. Подання акта на затвердження голові обласної державної адміністрації	Обізна С.М. Неонета М.В.	до 31.03.2017

**Заступник голови – керівник апарату
обласної державної адміністрації**



А.В. Бабічев