



УКРАЇНА
ОЛЕВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови районної державної адміністрації

16.12.2013

№ 267

Про перевірку наявності печаток,
штампів, документів та інших
матеріальних носіїв з грифом
“Для службового користування”

Керуючись статтями 6, 39 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, відповідно до пунктів 61, 73 Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію, що є власністю держави, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 27 листопада 1998 року № 1893 та з метою перевірки наявності печаток, штампів, документів та інших матеріальних носіїв інформації з грифом “Для службового користування”:

1. Затвердити комісію з перевірки наявності в апараті райдержадміністрації печаток, штампів, документів та інших матеріальних носіїв інформації з грифом “Для службового користування” у складі:

Котвицький Леонід Петрович в.о.керівника апарату райдержадміністрації,
голова комісії

Мельниченко Людмила Миколаївна начальник загального відділу апарату
райдержадміністрації, секретар комісії

Члени комісії:

Дорошко Наталія Іванівна начальник відділу фінансово-господарського
забезпечення апарату райдержадміністрації

Рудницька Аліна Йосипівна головний спеціаліст з режимно-секретної та
мобілізаційної роботи апарату
райдержадміністрації

Рудницький Микола Володимирович завідувач юридичного сектору апарату
райдержадміністрації

2. Комісії з перевірки наявності печаток, штампів, документів та інших матеріальних носіїв з грифом “Для службового користування” до 15 січня 2014 року провести перевірку наявності в апараті райдержадміністрації печаток, штампів, документів та інших матеріальних носіїв інформації з грифом “Для службового користування” та за результатами перевірки скласти акт перевірки наявності печаток, штампів, документів та інших матеріальних носіїв інформації з грифом “Для службового користування” та подати його на затвердження голові райдержадміністрації.

3. Начальникам управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації:

1) утворити або поновити відповідні комісії з перевірки наявності печаток, штампів, документів та інших матеріальних носіїв інформації з грифом “Для службового користування” ;

2) надати до 15 січня 2014 року інформацію про проведену роботу та подати списки осіб з особистим підписом працівників, які мають доступ до документів з грифом “Для службового користування” до загального відділу апарату райдержадміністрації.

4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на в.о.керівника апарату райдержадміністрації Котвицького Л.П.

Голова адміністрації

А.В.Дяченко