



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

13 лютого 2013 року

Харків

№ 43

Про внесення змін до Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання в Харківській обласній державній адміністрації документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію

У зв'язку зі змінами в чинному законодавстві України та структурі обласної державної адміністрації, з метою забезпечення своєчасного ознайомлення, проходження та виконання документів із грифом «Для службового користування», керуючись статтями 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

внести зміни до Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання в Харківській обласній державній адміністрації документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію, затвердженої розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 09 червня 2011 року № 323 (зі змінами), що додаються.

Голова обласної державної адміністрації

М.М. ДОБКІН

ЗМІНИ

до Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання в Харківській обласній державній адміністрації документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію

1. У пункті 4 розділу 1 «Загальні положення» слова «Головними управліннями, управліннями, відділами чи іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації» замінити словами «структурними підрозділами обласної державної адміністрації, її апарату».

2. Пункт 7 розділу 1 «Загальні положення» викласти у такій редакції:

«7. Під час роботи з документами і матеріалами з грифом «ДСК» слід також керуватися Інструкцією з діловодства в Харківській обласній державній адміністрації, затвердженою розпорядженням голови обласної державної адміністрації».

3. У пункті 20.5 розділу 4 «Розмноження і розсилання (відправлення) документів» слова «через працівника загального відділу, який відповідає за роботу з документами з грифом «ДСК» замінити словами «через їх помічників».

4. Підпункт 31.6.1 розділу 6 «Використання документів. Зняття грифа «Для службового користування» викласти у такій редакції:

«31.6.1. З метою забезпечення своєчасного ознайомлення з документами з грифом «ДСК» за резолюціями голови обласної державної адміністрації першого заступника голови, заступників голови та заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації відповідальний працівник загального відділу апарату обласної державної адміністрації, якому доручена робота з відповідними документами, передає документи їх помічникам під розпис у журналі за формою 4.

Список помічників першого заступника голови, заступників голови та заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації, яким надано право роботи з документами з грифом «ДСК», для передачі їх посадовій особі, зазначеній в резолюції голови обласної державної адміністрації, затверджується головою обласної державної адміністрації».

5. Абзац перший пункту 40 розділу 7 «Відбір документів для зберігання і знищення» викласти у такій редакції:

«40. Проведення експертизи наукової, історико-культурної цінності документів і справ з грифом «ДСК», розгляд і затвердження її результатів здійснюються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004 «Про проведення експертизи цінності документів».

6. У пунктах 63, 64, 72, 73, 74 розділу 10 «Охорона службової інформації з грифом «ДСК» під час прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземців» слова «Головне управління зовнішньоекономічних зв'язків та міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації» замінити словами «Департамент економіки і міжнародних відносин Харківської обласної державної адміністрації» у відповідних відмінках.

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

 В.В. Хома

Волік В.О.

