



ЗОЛОТОНІСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 07.09.2018 № 130
м. Золотоноша

Про роботу з документами що містять службову інформацію з грифом обмеженого доступу „Для службового користування”

На виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736 „Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію” та рішення виконавчого комітету Золотоніської міської ради від 19.12.2016 № 397 „Про затвердження Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію у виконавчому комітеті Золотоніської міської ради” (далі – Інструкція установи), керуючись п. п. 1, 7, 20 ч. 4 ст. 42 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, -

1. Ведення обліку, зберігання, розмноження та використання документів що містять службову інформацію з грифом „Для службового користування”, а також контроль за дотриманням вимог Інструкції установи покласти на відділ організаційного забезпечення, контролю та кадрової роботи виконкому міської ради (Левченко В.А.).

2. Відповідальним за облік, зберігання і використання документів що містять службову інформацію з грифом обмеженого доступу „Для службового користування” призначити головного спеціаліста відділу організаційного забезпечення, контролю та кадрової роботи виконкому міської ради Журбу Л.М.

3. Допустити до роботи з документами що містять службову інформацію з грифом обмеженого доступу „Для службового користування”:

- | | |
|-----------------------|--|
| - Войцехівського В.О. | - міського голову; |
| - Сьомак Н.О. | - секретаря міської ради; |
| - Масла О.М. | - першого заступника міського голови; |
| - Суддю С.В. | - заступника міського голови; |
| - Шакуру О.В. | - керуючого справами; |
| - Зубенка С.А. | - начальника відділу з питань надзвичайних |

- ситуацій;
- Остроглазову В.В. - начальника управління економіки;
 - Шамчука О.Ю. - головного спеціаліста управління економіки;
 - Буряк О.І. - головного спеціаліста управління економіки;
 - Дзюбана В.А. - головного спеціаліста управління економіки;
 - Савісько С.М. - начальника архівного відділу;
 - Дикого В.М. - начальника відділу внутрішньої політики;
 - Левченко В.А. - начальника відділу організаційного забезпечення, контролю та кадрової роботи;
 - Журбу Л.М. - головного спеціаліста відділу організаційного забезпечення, контролю та кадрової роботи;
 - Абрамову О.П. - головного спеціаліста відділу організаційного забезпечення, контролю та кадрової роботи;
 - Темненка Є.М. - головного спеціаліста відділу організаційного забезпечення, контролю та кадрової роботи;
 - Весніна І.В. - начальника управління архітектури, регулювання забудови за земельних відносин;
 - Андрієвського Ю.В. - начальника служби містобудівного кадастру управління архітектури, регулювання забудови та земельних відносин;
 - Омельченка М.О. - головного спеціаліста управління архітектури, регулювання забудови за земельних відносин;
 - Флоренко К.С. - головного спеціаліста управління архітектури, регулювання забудови за земельних відносин;
 - Луцик Г.М. - головного спеціаліста управління архітектури, регулювання забудови за земельних відносин;
 - Флоренка О.А. - начальника управління житлово-комунального господарства;
 - Шарову В.В. - секретаря керівника

4. Керуючому справами Шакурі О.В. і начальнику відділу з питань надзвичайних ситуацій Зубенку С.А. довести до вищезазначених осіб Інструкцію установи під підпис.

5. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 26.12.2017 № 183 „Про роботу з документами що містять службову інформацію з грифом обмеженого доступу „Для службового користування”.

6. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керуючого справами Шакуру О.В. та відділ організаційного забезпечення, контролю та кадрової роботи (Левченко В.А.)

Міський голова

В.О. Войцехівський