



ДОВГИНЦІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

ПРОЕКТ Р І Ш Е Н Н Я

м. Кривий Ріг

┌ *Про затвердження Інструкції*
└ *про порядок ведення обліку,
зберігання, використання й
знищення документів та інших
матеріальних носіїв інформа-
ції, що містять службову ін-
формацію, у виконкомі Довгин-
цівської районної в місті ради*

З метою належного ведення обліку, зберігання, використання й знищення документів з грифом «Для службового користування» у виконкомі районної в місті ради; керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», Постановами 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», 30 листопада 2011 року № 1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади», рішенням Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», на виконання рішення виконкому Криворізької міської ради від № «Про затвердження Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання й знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, у виконкомі Криворізької міської ради», виконком районної в місті ради вирішив:

1. Затвердити Інструкцію про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, у виконкомі Довгинцівської районної в місті ради (додається).

2. Керівникам структурним підрозділів, головним спеціалістам галузевих напрямків виконкому районної в місті ради здійснювати контроль за дотриманням правильності ведення обліку документів з грифом «Для службового користування, порядком їх підготовки, зберіганням і використанням, нерозголошенням відомостей, що містять службову інформацію.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконкому районної в місті ради Гижка О.О., координацію роботи – на загальний відділ виконкому районної в місті ради (Солодовнік О.В.).