

|  |
| --- |
| Про внесення змін до регла­менту Хмельницької об­ласної державної адміністрації |

На підставі статей 6, 39 Закону України “Про місцеві державні адмі­ністрації”, постанови Кабінету Міністрів України від 27.11.1998 № 1893 “Про затвердження Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання до­кументів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію”, на виконання доручення голови обласної державної адміністрації від 05.10.2015 № 07/11-13-5001/2015 щодо забезпечення в обл­держадміністрації обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію, відповідно до чинного законодавства:

1. Внести зміни до регламенту Хмельницької обласної державної адміні­страції, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміні­стра­ції від 23.11.2007 № 383/2007-р, виклавши у новій редакції підпункти 6.1.1 та 6.1.3 розділу 6:

“6.1.1. Організація роботи з документами в обласній державній адміні­страції здійснюється згідно з Інструкцією з діловодства, що затверджується розпорядженням голови обласної державної адміністрації відповідно до Типо­вої інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді мі­ністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, за­твердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 № 1242, з документами з грифом “Для службового користування” – згідно з Інструк­цією про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інфор­мацію, у Хмельницькій обласній державній адміністрації, що затверджується розпоряд­женням голови обласної державної адміністрації.”;

“6.1.3. Документи, адресовані голові облдержадміністрації, його заступ­никам, що мають гриф обмеження доступу “Ціл­ком таємно”, “Таємно”, у тому числі з позначкою “Особисто”, переда­ються до режимно-секретного органу, “Для службового користування” – до загального відділу апарату облдерж­адмі­ністрації для ведення обліку, зберігання, розмноження та подальшого викори­стання.”.

2. Керівникам структурних підрозділів апарату обл­держадміністрації організувати ознайомлення працівників з регламентом Хмельницької облас­ної державної адміністрації у частині внесених змін.

Голова адміністрації М.Загородний