



ГОЛОВА САКСАГАНСЬКОЇ РАЙОННОЇ У МІСТІ РАДИ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

06 квітня 2018 року

м. Кривий Ріг

№ 91-р

***Про затвердження Протоколу від 05 квітня 2018 року № 5
засідання комісії з питань роботи зі службовою інформацією,
Порядку забезпечення збереження документів яким надано гриф
«Для службового користування», «Для службового користування»
з відміткою Літер «М»***

З метою належного забезпечення збереження документів, що містять службову інформацію, яким надано гриф «Для службового користування», «Для службового користування» з відміткою Літер «М» (надалі – документи «ДСК», Літер «М»), виключення можливості прочитання документів «ДСК», Літер «М», у разі їх отриманні у виконкомі міської ради, керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», Постановою 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», відповідно до листа за підписом заступника міського голови К. Белікова від 21. 03. 2018 «Про забезпечення збереженості документів «ДСК», Літер «М».

1. Затвердити Протокол № 5 від 05. 04. 2018 засідання комісії з питань роботи зі службовою інформацією (додається).
2. Затвердити Порядок забезпечення збереженості документів яким надано гриф «Для службового користування», «Для службового користування» з відміткою Літер «М» при їх надсиланні, або отриманні.
3. Координацію роботи щодо виконання розпорядження покласти на загальний відділ (Лук'янченко І. В.), контроль - на керуючу справами виконкому районної у місті ради Дуванову О. М.

Голова районної у місті ради

В. Беззубченко