



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

Сєвєродонецьк

№ _____

Про внесення змін до Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в Державному архіві Луганської області

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», враховуючи постанови Кабінету Міністрів України від 15.05.2019 № 399 «Про внесення змін до пункту 54 Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію» та від 07.07.2021 № 687 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. № 736», з метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства

наказую:

1. Внести до Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в Державному архіві Луганської області, затвердженої наказом Державного архіву Луганської області від 14.07.2017 № 19 С, такі зміни:

1) абзац перший пункту 13 викласти в такій редакції:

«13. Під час роботи з документами з грифом «Для службового користування» застосовуються положення Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 (зі змінами), ДСТУ 4163-2003 та Інструкції з діловодства в Державному архіві Луганської області, затвердженої наказом Держархіву від 29.06.2017 № 18-С (зі змінами), що регламентують порядок складення та оформлення організаційно-розпорядчих документів.»;



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат

58E2D9E7F900307B0400000E70D210074248500

Підписувач Сілюкова Яна Олександрівна

Дійсний з 18.06.2020 по 18.06.2022

Державний архів Луганської області



25 від 16.07.2021

2) пункт 47 викласти в такій редакції:

«47. На кожному примірнику вихідного документа та додатках до нього на лицьовому боці в нижньому лівому куті останнього аркуша зазначаються власне ім'я та прізвище працівника, який створив документ, і номер його службового телефону, наприклад:

«Петро Марченко 255 55 55»;

3) у пункті 53:

абзац перший після слів «спеціального зв'язку» доповнити словами «, підрозділами відомчого фельд'єгерського зв'язку у складі Збройних Сил» та слова «рекомендованим поштовим відправленням» виключити;

абзац другий після слів «урядового фельд'єгерського зв'язку» доповнити словами «, відомчого фельд'єгерського зв'язку у складі Збройних Сил»;

доповнити пункт після абзацу першого новим абзацом такого змісту:

«У разі нагальної потреби за дозволом директора Держархіву документи з грифом «Для службового користування» в межах міста можуть бути доставлені відомчим транспортним засобом або отримані у відправника працівниками служби діловодства.»;

У зв'язку з цим абзаци другий - п'ятий вважати відповідно абзацами третім - шостим;

4) в абзаці першому пункту 70 слово «ініціали» замінити словами «власні імена»;

5) у пункті 80 аббревіатуру «Ф.І.П.» замінити словами «Олександр ПАВЛЕНКО»;

6) у пункті 96 слова «ініціалів», «П.В. Марченко», «О.О. Павленко», «В.А. Іваненко» замінити відповідно словами «власних імен», «Петро МАРЧЕНКО», «Олександр ПАВЛЕНКО», «Віктор ІВАНЕНКО»;

7) в абзаці першому пункту 107 слова «стан документів» замінити словами «стан усіх документів, взятих на облік»;

8) у першому реченні пункту 120 слово «імен» замінити словами «власних імен»;

9) у тексті Інструкції слова «ім'я, по батькові (ініціали)» замінити словами «власне ім'я»;

10) у тексті Інструкції слова «сектор управління персоналом та діловодного забезпечення» замінити словами «сектор управління персоналом»;

11) у додатках до Інструкції:

у додатку 2 слова «прізвище та ініціали», «прізвища, ініціали», «ініціали та прізвище» замінити відповідно словами «прізвище та власне ім'я», «прізвища, власні імена», «власне ім'я та прізвище»;

у додатках 4, 7-9, 10, 12 і 13 слово «ініціали» замінити словами «власне ім'я»;

у додатку 14 слова «ім'я, по батькові (за наявності)», «ініціали» замінити словами «власне ім'я».

2. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В. о. директора

Яна СЛЮКОВА