



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від _____ 20 ____ року м. Тернопіль № _____

***Про внесення змін до розпорядження
голови обласної державної адміністрації
від 16 січня 2017 року № 20-од***

Відповідно до Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 7 липня 2021 р. № 687 „Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. № 736”:

1. Внести до Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в Тернопільській обласній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 16 січня 2017 року № 20-од, зміни, що додаються.

2. Структурним підрозділам обласної державної адміністрації забезпечити дотримання вимог Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в Тернопільській обласній державній адміністрації із внесеними цим розпорядженням змінами.

3. Районним державним адміністраціям привести власні інструкції у відповідність з вищезазначеною постановою Кабінету Міністрів України та цим розпорядженням.

..

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
№ 491/01.02-01 від 29.07.2021

Сертифікат 58E2D9E7F900307B0400000F8652F009E488500
Підписувач Дем'янчук Ігор Романович
Дійсний з 22.06.2020 0:00:00 по 22.06.2022 0:00:00



4. Рекомендувати органам місцевого самоврядування затвердити власні інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату обласної державної адміністрації Світлану Беспоповцеву.

**Перший заступник
голови адміністрації**

Ігор ДЕМ'ЯНЧУК

Світлана Беспоповцева

Володимир Комінко

Іванна Лицар

Зоряна Кіндяк

Сергій Калиняк

Олег Пілярчук

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
№ _____

**ЗМІНИ,
що вносяться до Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання,
використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв
інформації, що містять службову інформацію, в Тернопільській обласній
державній адміністрації**

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 січня 2018 р. № 55 (зі змінами), Інструкції з діловодства в Тернопільській обласній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови облдержадміністрації від 29 жовтня 2018 року № 812-од (зі змінами) та ДСТУ 4163-2003, що регламентують порядок складення та оформлення організаційно-розпорядчих документів.”.

2. Пункт 48 викласти в такій редакції:

„48. 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 52-05-21”.

3. У пункті 54:

в абзаці першому слова „рекомендованим поштовим відправленням” виключити;

доповнити пункт після абзацу першого новим абзацом такого змісту:

„У разі нагальної потреби за дозволом голови облдержадміністрації (його заступника) документи з грифом “Для службового користування” в межах населеного пункту можуть бути доставлені відомчим транспортним засобом

або отримані у відправника працівниками управління документального забезпечення.”.

У зв'язку з цим абзаци другий – п'ятий вважати відповідно абзацами третім – шостим.

4. В абзаці першому пункту 71 слово „ініціали” замінити словами „власні імена”.

5. У пункті 81 слова „О.О.Павленко” замінити словами „Олександр ПАВЛЕНКО”.

6. У пункті 97 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 108 слова „стан документів” замінити словами „стан усіх документів, взятих на облік”.

8. У першому реченні пункту 121 слово „імен” замінити словами „власних імен”.

9. У тексті Інструкції:

слова „ім'я, по батькові (ініціали)” замінити словами „власне ім'я”;

слова „загальний відділ” в усіх відмінках замінити словами „управління документального забезпечення” у відповідному відмінку;

слова „управління міжнародного співробітництва та фандрайзингу” в усіх відмінках замінити словами „управління міжнародного економічного співробітництва та інвестиційних проектів” у відповідному відмінку;

слова „сектор мобілізаційної роботи” в усіх відмінках замінити словами „відділ мобілізаційної роботи” у відповідному відмінку.

10. 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”.

Керівник апарату адміністрації

Світлана БЕСПОПОВЦЕВА

Володимир Комінко

Зоряна Кіндяк