

# Україна

# НОВОЗАВОДСЬКА РАЙОННА У М. ЧЕРНІГОВІ РАДА

## 

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11січня | 2014 року | м.Чернігів № | 5-р |

Про експертно-технічну комісію для відбору та знищення документів, справ, видань, інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію

районної у м. Чернігові ради

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 листопада 1998 року № 1893 “Про затвердження Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію”, на виконання розпорядження міського голови від 24 грудня 2013 року № 221-р “Про перевірку порядку обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію”, керуючись ст. 55 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”:

З метою перевірки порядку обліку, зберігання та використання документів, справ, видань, інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію, у Новозаводській районній у м. Чернігові раді:

1. Утворити експертно-технічну комісію для відбору та знищення документів, справ, видань, інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію, не мають науково - історичної цінності та практичної потреби, у складі:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заіка  Володимир Миколайович | - | заступник голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради-керуючий справами виконкому, голова комісії |
| Камінська  Наталья Вікторівна | - | завідувач загального відділу районної  у місті ради |
| Колмакова  Марина Олександрівна | - | заступник завідувача відділу кадрової та юридичної роботи районної у місті ради |
| Кравченко  Валентин Данилович | - | головний спеціаліст організаційного відділу районної у місті ради |
| Лазаренко  Сергій Михайлович | - | завідувач організаційного відділу районної  у місті ради |

2. Експертно-технічній комісії до 21 березня 2014 року відібрати та знищити документи, справи, видання, інші матеріальні носії інформації, які містять службову інформацію, не мають науково - історичної цінності та практичної потреби, термін зберігання яких минув, із складанням акта встановленої форми. Копію акта надати до відділу з питань діяльності правоохоронних органів міської ради.

3. Рекомендувати керівникам виконавчих органів районної у місті ради (Марчук І.П., Данильченко Н.Л., Назаренко Ю.А.) провести відповідну роботу.

4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Заступник голови районної у місті ради В.Ф. Велігорський