



**АПАРАТ  
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)**

---

**Н А К А З**

19.02.2020

---

№ 12

---

Про комісію з питань проведення перевірки наявності документів з грифом «Для службового користування» в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Відповідно до пункту 107 Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), затвердженої розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 07 березня 2017 року № 246, з метою проведення перевірки наявності документів з грифом «Для службового користування», зареєстрованих у 2019 році в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказую:

1. Утворити комісію з питань проведення перевірки наявності документів з грифом «Для службового користування» в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та затвердити її склад, що додається.

2. Комісії, утвореній відповідно до пункту 1 цього наказу:

2.1. Провести у лютому 2020 року перевірку стану організації роботи з документами, що містять службову інформацію (наявність та фізичний стан документів, справ, видань, електронних носіїв інформації з грифом «Для службового користування»), зареєстрованих у 2019 році в апараті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2.2. За результатами перевірки оформити акт за формою згідно з додатком 12 до Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), затвердженої розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 07 березня 2017 року № 246, та не пізніше ніж через 3 дні після проведення перевірки надіслати його до управління документообігу та аналізу службової кореспонденції апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3. Структурним підрозділам апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у яких зберігаються або створені документи з грифом «Для службового користування» за 2019 рік, надати Комісії, утвореній згідно з пунктом 1 цього наказу, оформлені належним чином справи, журнали обліку та реєстрації документів з грифом «Для службового користування» у день перевірки.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Ситніченка Є. В.

Керівник апарату



Дмитро ЗАГУМЕННИЙ

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату  
виконавчого органу Київської  
міської ради (Київської міської  
державної адміністрації)

від 19 лютого 2020 року № 12

## Склад комісії

з питань проведення перевірки наявності документів з грифом «Для  
службового користування» в апараті виконавчого органу Київської міської  
ради (Київської міської державної адміністрації)

Ситніченко Є. В.	заступник керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), голова комісії
Уткіна В. М.	начальник управління документообігу та аналізу службової кореспонденції апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), заступник голови комісії
Донник І. М.	головний спеціаліст відділу аналізу службової кореспонденції управління документообігу та аналізу службової кореспонденції апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), секретар комісії
Алексєєва В. П.	начальник управління контрольно-аналітичного забезпечення керівництва апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
Макаренко І. В.	головний спеціаліст відділу правового забезпечення роботи апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та систематизації правових актів юридичного управління апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
Савченко Н. Ф.	начальник відділу документообігу та забезпечення формування документів Національного архівного фонду управління документообігу та аналізу службової кореспонденції апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
Якишин В. А.	головний спеціаліст відділу з питань мобілізаційної роботи апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Заступник керівника апарату

Євген СИТНІЧЕНКО

