

**СУМСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**УПРАВЛIННЯ КУЛЬТУРИ**

**НАКАЗ**

05.06.2023 м. Суми № 32-ОД

**Про внесення змін до наказу**

**управління культури Сумської**

**обласної державної адміністрації**

**від 05.10.2021 № 112-ОД**

Відповідно до розпорядження голови Сумської обласної державної  
адміністрації — начальника обласної військової адміністрації від 25.05.2023  
№202-ОД «Про внесення змін до розпорядження голови Сумської обласної  
державної адміністрації від 15.09.2021 № 570-ОД», з метою оптимізації порядку ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію

НАКАЗУЮ:

Внести до наказу управління культури Сумської обласної державної  
адміністрації від 05.10.2021 №112-ОД «Про затвердження Інструкції про  
порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та  
інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в  
управлінні культури Сумської обласної державної адміністрації» такі зміни:

в Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і  
знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять  
службову інформацію, в управлінні культури Сумської обласної державної  
адміністрації (далі - Інструкція):

1) доповнити розділ «Забезпечення збереженості документів та проведення  
перевірки їх наявності» такими пунктами:

«98. Стан організації роботи з документами, що містять службову  
інформацію (наявність та фізичний стан усіх документів, узятих на облік,  
справ, видань, електронних носіїв інформації з грифом «Для службового  
користування») в управлінні культури Сумської обласної державної  
адміністрації не рідше ніж один раз на рік перевіряється комісією з питань  
проведення перевірки наявності документів з грифом «Для службового  
користування» після завершення діловодного року та формування справ.

99. Строк проведення перевірки та склад комісії з питань її проведення  
визначаються наказом начальника управління.

До складу комісії з питань проведення перевірки наявності документів з  
грифом «Для службового користування» з відмітками «Літер «М», «Літер «К»  
та «СІ» залучаються лише особи, допущені до роботи з такими документами.

100. Результати перевірок, зазначених у пунктах 98, 99 цієї Інструкції,  
оформляються актом за формою згідно з додатком 10.»;

2) вважати пункти 98-104 відповідно пунктами 101- 107 ;

3) в абзаці першому пункту 24 слова і цифри «2 і 3» замінити словами і

цифрами «2, 3 і 11»;

4) доповнити Інструкцію додатками 10 та 11 (додаються).

**Тимчасово виконуючий**

**обов’язки начальника** Євген БАЛЕНКО