



ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

04.11.2017

Івано-Франківськ

№ 77

Про призначення відповідальних осіб за ведення, облік, зберігання та використання інформації документів з грифом «Для службового користування» та з грифом «Для службового користування Літер «М»

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію » та у зв'язку з кадровими змінами

НАКАЗУЮ:

1. Ведення обліку, зберігання та використання інформації документів з грифом «Для службового користування» та з грифом «Для службового користування Літер «М» покласти на МАЛАНЮК Марію Богданівну, головного спеціаліста з питань персоналу відділу організаційно-аналітичної та режимно-секретної роботи.

2. Контроль за нерозголошенням відомостей, що містяться у документах з грифом «Для службового користування» та з грифом «Для службового користування Літер «М» здійснювати ХАРУКУ Любомиру Степановичу, заступнику директора–начальнику відділу організаційно-аналітичної та режимно-секретної роботи.

3. Затвердити список працівників Державного архіву області, які мають право працювати з документами з грифом «Для службового користування» (додається).

4. Визнати таким, що втратив чинність наказ директора держархіву області від 19.02.2016 № 12 «Про призначення відповідальних осіб за ведення,

облік, зберігання та використання інформації документів з грифом «Для службового користування».

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор архіву

І. І. Гриник

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Державного архіву Івано-Франківської області

04 грудня 2017 року № 77

СПИСОК

працівників Державного архіву області,
які мають право працювати з документами з грифом
«Для службового користування»

1. Харук Любомир Степанович, заступник директора–начальник відділу організаційно-аналітичної та режимно-секретної роботи;
2. Козак Оксана Федорівна, головний бухгалтер–начальник відділу бухгалтерського обліку та матеріально-технічного забезпечення;
3. Горошко Анжела Василівна, начальник відділу забезпечення збереженості документів, обліку та довідкового апарату;
4. Григорак Марія Володимирівна, начальник відділу формування Національного архівного фонду, діловодства та науково-технічного опрацювання документів;
5. Какалець Надія Гаврилівна, заступник начальника відділу формування Національного архівного фонду, діловодства та науково-технічного опрацювання документів;
6. Богачик Марія Степанівна, головний спеціаліст відділу формування Національного архівного фонду, діловодства та науково-технічного опрацювання документів;
7. Гривінська Галина Михайлівна, головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та матеріально-технічного забезпечення;
8. Маланюк Марія Богданівна, головний спеціаліст з питань персоналу відділу організаційно-аналітичної та режимно-секретної роботи;

9. Пазяк Ірина Ярославівна, головний спеціаліст відділу формування Національного архівного фонду, діловодства та науково-технічного опрацювання документів;
- 10.Сміжак Андрій Романович, головний спеціаліст відділу використання інформації документів;
- 11.Маляренко Андрій Юрійович, провідний науковий співробітник відділу організаційно-аналітичної та режимно-секретної роботи;
- 12.Дмитришин Галина Миколаївна, провідний науковий співробітник відділу організаційно-аналітичної та режимно-секретної роботи;

Головний спеціаліст
з питань персоналу

М. Б. Маланюк