



**ГОЛОСІЇВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

09.03.2021

№ 107

Про надання доступу до роботи з документами, справами, виданнями та іншими матеріальними носіями інформації з грифом обмеження

Відповідно до статті 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. № 736 (далі – Інструкція), Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 року № 939 з метою своєчасного і якісного відпрацювання документів з грифом обмеження доступу, а також документів мобілізаційного характеру:

1. Надати доступ посадовим особам Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації до роботи з документами, справами, виданнями та іншими матеріальними носіями інформації з грифом обмеження доступу «Для службового користування» та до роботи з документами, що містять службову інформацію з мобілізаційних питань з позначкою Літер «М» згідно з додатком.

2. Керівнику апарату адміністрації здійснювати особистий контроль за наданням доступу, розмноженням та зберіганням документів, що містять службову інформацію у відповідності до Інструкції.

3. Керівникам структурних підрозділів у термін до 25 березня 2021 року привести посадові інструкції, зазначених у додатку до цього розпорядження, підпорядкованих посадових осіб у відповідність до чинного законодавства.

4. Начальнику відділу організації діловодства та контролю здійснювати особистий контроль за видачею та роботою посадових осіб адміністрації з документами, що містять службову інформацію у відповідності до Інструкції.

5. Вважати такими, що втратили чинність розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації від 03.01.2020 № 2 «Про надання доступу до роботи з документами, справами, виданнями та іншими матеріальними носіями інформації з грифом обмеження» та розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

від 30.09.2020 № 456 «Про внесення змін до розпорядження від 03.01.2020 № 2 «Про надання доступу до роботи з документами, справами, виданнями та іншими матеріальними носіями інформації з грифом обмеження»».

6. Розпорядження довести до посадових осіб в частині, що їх стосується.
7. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова



Сергій САДОВОЙ



Додаток  
до розпорядження Голосіївської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації  
09.03.2021 № 107

### Список працівників

Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, які мають доступ до роботи з документами, справами, виданнями та іншими матеріальними носіями інформації з грифом обмеження доступу «Для службового користування» та до роботи з документами, що містять службову інформацію з мобілізаційних питань з позначкою Літер «М»:

- голова адміністрації;
- перший заступник голови;
- заступники голови;
- керівник апарату;
- заступник керівника апарату;
- начальник фінансового управління;
- начальник управління культури;
- заступник начальника управління культури;
- завідувач сектору охорони здоров'я;
- головний спеціаліст сектору охорони здоров'я (відповідно до посадової інструкції);
- начальник управління соціального захисту населення;
- заступник начальника управління – начальник відділу правового забезпечення управління соціального захисту населення ;
- начальник управління освіти;
- заступник начальника управління – начальник відділу фінансово-економічного, документального та кадрового забезпечення управління освіти;
- начальник управління житлово-комунального господарства;
- заступник начальника управління житлово-комунального господарства;
- начальник відділу управління персоналом;
- заступник начальника відділу управління персоналом;
- головний спеціаліст відділу управління персоналом (відповідно до посадової інструкції);
- начальник відділу з питань цивільного захисту;
- головний спеціаліст відділу з питань цивільного захисту (відповідно до посадової інструкції);
- черговий оперативний відділу з питань цивільного захисту;
- начальник юридичного відділу;
- заступник начальника юридичного відділу;
- начальник відділу економіки;
- головний спеціаліст відділу економіки (відповідно до посадової інструкції);
- начальник відділу торгівлі та споживчого ринку;

- заступник начальника відділу торгівлі та споживчого ринку;
- начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності – головний бухгалтер;
- заступник начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності;
- начальник відділу організації діловодства та контролю;
- заступник начальника відділу організації діловодства та контролю;
- начальник відділу роботи із зверненнями громадян;
- заступник начальника відділу роботи із зверненнями громадян;
- начальник архівного відділу;
- головний спеціаліст архівного відділу (відповідно до посадової інструкції);
- начальник відділу організаційної роботи, внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю;
- заступник начальника відділу організаційної роботи, внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю;
- начальник відділу інформаційних технологій;
- головний спеціаліст відділу інформаційних технологій (відповідно до посадової інструкції);
- начальник відділу адміністративно-господарського забезпечення;
- головний спеціаліст відділу адміністративно-господарського забезпечення (відповідно до посадової інструкції);
- начальник відділу у справах молоді та спорту;
- заступник начальника відділу у справах молоді та спорту;
- начальник відділу організаційно-аналітичного забезпечення роботи голови;
- завідувач сектору з питань мобілізаційної роботи;
- головний спеціаліст сектору з питань мобілізаційної роботи;
- головний спеціаліст з охорони праці;
- головний спеціаліст з питань запобігання і виявлення корупції;
- головний спеціаліст з питань режимно-секретної роботи;
- начальник відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб підприємців - державний реєстратор;
- заступник начальника відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб підприємців – державний реєстратор;
- начальник відділу контролю за благоустроєм;
- заступник начальника відділу контролю за благоустроєм;
- начальник відділу Державного реєстру виборців;
- головний спеціаліст відділу Державного реєстру виборців (відповідно до посадової інструкції);
- начальник відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб;
- заступник начальника відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб;
- начальник відділу обліку та розподілу житлової площі;
- головний спеціаліст відділу обліку та розподілу житлової площі (відповідно до посадової інструкції);
- начальник відділу з питань майна комунальної власності;

- головний спеціаліст відділу з питань майна комунальної власності (відповідно до посадової інструкції);
- начальник управління будівництва;
- начальник відділу будівництва, реконструкції та капітального ремонту;
- начальник служби у справах дітей та сім'ї;
- заступник начальника служби - начальник відділу майнових та немайнових прав дітей;
- начальник управління (Центру) надання адміністративних послуг
- заступник начальника управління (Центру) надання адміністративних послуг;
- директор комунального підприємства по утриманню зелених насаджень;
- начальник комунального підприємства «Шляхово-експлуатаційне управління по ремонту та утриманню автомобільних шляхів та споруд до них»;
- начальник комунального підприємства «Шляхово-експлуатаційне управління по ремонту та утриманню автомобільних шляхів та споруд до них» «Магістраль»;
- директор комунального підприємства капітального будівництва, реконструкції та інвестицій «Голосієво - Будінвест»;
- директор комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 1».
- директор комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 2».
- директор комунального некомерційного підприємства «Консультативно-діагностичний центр».
- директор КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Голосіївського району м. Києва»;
- директор КП «Шкільне харчування».

Виконувач обов'язків завідувача сектору  
з питань мобілізаційної роботи

Володимир ЄФІМОВ