



БАШТАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

БАШТАНСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 13.07.2026

Баштанка

№ 62-р

Про внесення змін до Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в Баштанській районній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови райдержадміністрації від 27.11.2017 № 30-р

Відповідно до пункту 1 статті 2, статті 25 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Указу Президента України від 24.02.2022 № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію», з метою приведення нормативно-правового акта у відповідність до чинного законодавства, **з о б о в'язую:**

1. Внести зміни до Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в Баштанській районній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови районної державної адміністрації від 27.11.2017 № 30-р «Про затвердження Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в Баштанській районній державній адміністрації» (у редакції розпорядження начальника районної військової адміністрації від 21.05.2026 № 45-р):

1) в абзаці другому пункту 11 слова «стосовно нерозголошення отриманої службової інформації» доповнити словами «(додаток 13)»;

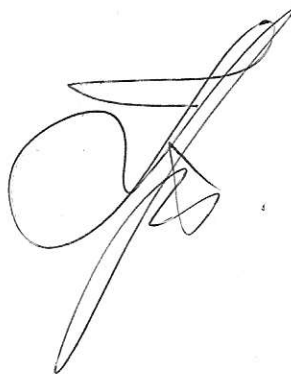
2) пункт 114 викласти у новій редакції:

«114. Організація прийому іноземців і проведення роботи з ними покладається на відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування райдержадміністрації.»;

3) у пунктах 115, 122, 124 слова «управління соціально-економічного розвитку території райдержадміністрації» замінити словами «відділ забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування райдержадміністрації».

2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Виконувач функцій
і повноважень начальника
районної військової адміністрації,
перший заступник начальника
районної військової адміністрації



Наталія КАЗАРІНА

**Письмове зобов'язання
щодо нерозголошення службової інформації**

Я, _____,
(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ, посада (статус) особи, якій передаються документи)

(реквізити документа, що посвідчує особу)

зобов'язуюсь не розголошувати отриману службову інформацію¹, яка стала мені відома у зв'язку з ознайомленням (отриманням) _____

(дата) (підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

¹У разі виникнення необхідності в переданні (надсиланні) документів районної державної/військової адміністрації, що містять службову інформацію, юридичним особам, громадським об'єднанням без статусу юридичної особи та фізичним особам, на яких не поширюються вимоги постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію», вони беруть на себе письмове зобов'язання щодо нерозголошення отриманої службової інформації (пункт 1 розділу I Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію в Баштанській районній державній (військовій) адміністрації, затвердженої розпорядженням начальника районної військової адміністрації)