



ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ АРХІВІВ УКРАЇНИ
НАКАЗ

30.07.2009

м. Київ

№

133

Про організацію виконання постанови Кабінету Міністрів України від 17 липня 2009 року № 733 “Про електронний обмін службовими документами в органах виконавчої влади”

Відповідно до Порядку надсилання електронною поштою службових документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 липня 2009 року № 733,

НАКАЗУЮ:

1. Призначити осіб, відповідальних за здійснення електронного обміну службовими документами в Держкомархіві:

Малюк Г. В., головний спеціаліст відділу правового та кадрового забезпечення;

Солодовник Л. М., головний спеціаліст сектора організації діловодства в центральному апараті Держкомархіву;

Забенько Ю. І., заступник начальника управління–начальник відділу інформаційних технологій;

Собко І. П., головний спеціаліст відділу інформаційних технологій.

2. Сектору організації діловодства в центральному апараті Держкомархіву (Гриневич В. В.):

до 03.08.2009 підготувати для подання Секретаріату Кабінету Міністрів України перелік осіб, що відповідають за здійснення електронного обміну службовими документами в Держкомархіві, у разі необхідності вносити до нього зміни та невідкладно надсилати інформацію про це Секретаріату Кабінету Міністрів України;

до 20.08.2009 підготувати і подати на затвердження зміни до Інструкції з діловодства в Держкомархіві.

3. Відділу інформаційних технологій Держкомархіву (Забенько Ю. І.):

надати методичну допомогу державним архівам, зазначеним у п. 5 цього наказу, у впровадженні Порядку;

забезпечити технічне виконання вимог Порядку в Держкомархіві.

4. Сектору організації діловодства в центральному апараті Держкомархіву (Гриневич В. В.), відділу інформаційних технологій (Забенько Ю. І.):

провести заняття з працівниками Держкомархіву з впровадження Порядку;

внести зміни до посадових інструкцій осіб, що відповідають за здійснення електронного обміну службовими документами, протягом серпня 2009 року.

5. Державному архіву в Автономній Республіці Крим, державним архівам областей, міст Києва та Севастополя забезпечити до 20.08.2009 впровадження Порядку, внести зміни до інструкцій з діловодства, призначити осіб, що відповідають за здійснення електронного обміну службовими документами, внести зміни до посадових інструкцій, підготувати переліки осіб, що відповідають за здійснення електронного обміну службовими документами та надіслати їх до 10.08.2009 Держкомархіву.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. Голови Державного комітету

К. Є. Новохатський

Начальник відділу формування
НАФ

М. І. Кузнецова

Завідувач сектора організації діловодства
в центральному апараті Держкомархіву

В. В. Гриневич

Заступник начальника управління–
начальник відділу інформаційних технологій

Ю. І. Забенько

Головний спеціаліст-юрисконсульт
відділу правового та кадрового забезпечення

Р. Р. Валиахметов