

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ РОГОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От 11.01.2017 № 02

Об ответственном за прием и учет (регистрацию) документов содержащих служебную информацию ограниченного распространения (ДСП)

На основании Постановления Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1233 «Об утверждении положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти»

1. Обязанности за прием и учет (регистрацию) документов содержащих служебную информацию ограниченного распространения «Для служебного пользования» возложить на главного специалиста Сектора управления делами и муниципальной кадровой службы – Лесину Ольгу Владимировну.
2. При временном убытии Лесиной О.В. в отпуск, командировку или на лечение, временное исполнение обязанностей по приему и учету (регистрации) документов содержащих служебную информацию ограниченного распространения «Для служебного пользования» возложить на Чайку Т.В. – Заведующего сектором управления делами и муниципальной кадровой службы.
3. Признать утратившим силу распоряжение администрации поселения Роговское от 27.10.2015г. №129 «Об ответственном за прием и учет (регистрацию) документов содержащих служебную информацию ограниченного распространения (ДСП)».
4. Настоящее распоряжение довести до исполнителей.
5. Контроль за исполнением распоряжением остается за главой администрации поселения.

Глав администрации
поселения Роговское

И.М. Подкаминский