



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

23.01.2018

№ 35

Про затвердження Положення про комісію з питань роботи із службовою інформацією в апараті Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області та її складу

Керуючись статтями 6,41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 №736 «Про затвердження типової інструкції про порядок введення, обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію», розпорядження голови облдержадміністрації від 21.02.2017 № 70 «Про затвердження Положення про комісію з питань роботи із службовою інформацією в апараті Запорізької обласної державної адміністрації та її складу», розпорядження голови районної державної адміністрації від 16.12.2016 №867 «Про затвердження Інструкції про порядок введення, обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію в Запорізькій райдержадміністрації», з метою сприяння виконанню вимог законодавства під час провадження райдержадміністрацією своєї діяльності:

1. Затвердити Положення про комісію з питань роботи із службовою інформацією в апараті Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області, додається.

2. Затвердити склад комісії з питань роботи із службовою інформацією в апараті Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області, додається.

3. Координацію роботи комісії з питань роботи із службовою інформацією в апараті Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області покласти на керівника апарату райдержадміністрації Макущенко В.О.

Голова райдержадміністрації

А.Г.Васюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації

23 .01.2018

№35

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань роботи із службовою інформацією в апараті Запорізької
районної державної адміністрації Запорізької області

1. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 №736 «Про затвердження типової інструкції про порядок введення, обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію», розпорядження голови облдержадміністрації від 21.02.2017 № 70 «Про затвердження Положення про комісію з питань роботи із службовою інформацією в апараті Запорізької обласної державної адміністрації та її складу», розпорядження голови районної державної адміністрації від 16.12.2016 №867 «Про затвердження Інструкції про порядок введення, обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію в Запорізькій райдержадміністрації» Запорізька районна державна адміністрація Запорізької області (далі-райдержадміністрація) утворює комісію з питань роботи із службовою інформацією в апараті Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області (далі-Комісія).

2. Комісія є постійно діючим органом апарату райдержадміністрації.

3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією і законами України, указами Президента України та постановами Верховної ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями голови райдержадміністрації, Інструкцією з діловодства, Інструкцією про порядок введення, обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію в Запорізькій райдержадміністрації, а також цим Положенням.

4. До складу Комісії, який затверджується цим розпорядженням, входять начальник відділу організаційної роботи, діловодства і контролю апарату райдержадміністрації, головний спеціаліст з мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації, начальник відділу ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації, начальник відділу кадрової роботи апарату райдержадміністрації, начальник юридичного відділу апарату райдержадміністрації, начальник фінансово – господарського відділу апарату райдержадміністрації, начальник архівного відділу райдержадміністрації,

начальник відділу з питань цивільного захисту населення райдержадміністрації.

5. Головою Комісії призначається, як правило керівник апарату райдержадміністрації, а секретарем-особа, відповідальна за діловодство стосовно документів, що містять службову інформацію.

Голова Комісії організовує її роботу і відповідає за виконання покладених на Комісію завдань та функцій, головує на її засіданнях (у разі його відсутності – заступник).

Секретар Комісії за рішенням голови забезпечує скликання їх засідань, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів райдержадміністрації та окремих осіб рішення Комісії, веде документацію Комісії і забезпечує її збереженість.

6. Основні завдання комісії:

складення на підставі пропозицій структурних підрозділів райдержадміністрації та з урахуванням вимог законодавства Переліку відомостей, що становлять службову інформацію (далі-Перелік відомостей), і подання його на затвердження голові райдержадміністрації;

перегляд документів з грифом «Для службового користування» з метою його підтвердження або скасування;

розгляд документів з грифом «Для службового користування» на предмет встановлення в них відомостей, що містять відкриту інформацію, яка може бути використана під час опрацювання запитів на публічну інформацію;

розслідування на підставі рішення голови райдержадміністрації фактів втрати документів з грифом «Для службового користування» та розголошення службової інформації;

розгляд питання щодо присвоєння грифа «Для службового користування» документам, що містять службову інформацію, яка не передбачена переліком відомостей, за поданням осіб, які підписують такий документ;

вивчення та проведення оцінки матеріалів, з якими планується ознайомити іноземців або які будуть їм передані.

7. Для виконання покладених на Комісію завдань їй надається право: одержувати від структурних підрозділів райдержадміністрації відомості та пропозиції, необхідні для роботи Комісії;

заслуховувати на своїх засіданнях начальників структурних підрозділів райдержадміністрації про стан зберігання і забезпечення збереженості документів, про причини втрати документів, що містять службову інформацію та інше;

запрошувати на засідання представників облдержадміністрації, а вразі необхідності-працівників Державного архіву Запорізької області;

інформувати голову райдержадміністрації з питань, що входять до компетенції Комісії;

8. Засідання Комісії проводиться не рідше ніж один раз на рік і вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини складу її членів.

9. Рішення Комісії приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, оформляється протоколом, які підписують голова (у разі відсутності-заступник) і секретар комісії, та набирає чинності з моменту затвердження протоколу головою райдержадміністрації.

У протоколі зазначаються види документів, їх реєстраційні дані, заготовки та номери за номенклатурою або описом справ, з яких знімається гриф «Для службового користування» або строк обмеження доступу до яких продовжено.

10. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії забезпечує апарат райдержадміністрації.

Керівник апарату
райдержадміністрації

В.О. Макущенко

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
районної державної адміністрації

15.01.2018 № 35

Склад

комісії комісію з питань роботи із службовою інформацією в апараті
Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області

Макущенко
Володимир Олексійович

керівник апарату
райдержадміністрації, голова комісії

Гребенюк
Тетяна Валеріївна

заступник керівника апарату,
начальник відділу організаційної
роботи, діловодства і контролю
апарату райдержадміністрації,
заступник голови комісії

Вакансія

головний спеціаліст з мобілізаційної
роботи апарату райдержадміністрації,
секретар комісії

Члени комісії:

Макєєва
Каріна Євгенівна

начальник відділу ведення Державного
реєстру виборців апарату
райдержадміністрації

Мартищенко
Дмитро Вікторович

начальник відділу з питань цивільного
захисту населення
райдержадміністрації

Паливода
Вікторія Вікторівна

начальник відділу кадрової роботи
апарату райдержадміністрації

Подольська
Юлія Вікторівна

начальник архівного відділу
райдержадміністрації

Халупник
Юлія Ярославівна

начальник юридичного відділу апарату
райдержадміністрації

Яндола
Марія Миколаївна

начальник фінансово -господарського
відділу апарату райдержадміністрації

Керівник апарату райдержадміністрації

В.О. Макущенко

