



**БЕРЕСТИНСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17 січня 2025 року

Берестин

№ 11

**Про затвердження складу
комісії з питань роботи із службовою
інформацією та Положення про
комісію у новій редакції**

Відповідно до Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», Закону України «Про правовий режим воєнного стану», керуючись Законом України «Про місцеві державні адміністрації», у зв'язку з кадровими змінами:

1. Затвердити склад комісії з питань роботи із службовою інформацією у новій редакції, що додається.
2. Затвердити Положення про комісію з питань роботи із службовою інформацією у новій редакції, що додається.
3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження начальника районної військової адміністрації від 11 листопада 2022 року № 128 «Про затвердження складу комісії з питань роботи із службовою інформацією в новій редакції».
4. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 27 січня 2017 року № 35 «Про затвердження складу комісії з питань роботи із службовою інформацією та Положення про комісію».

**Начальник районної
військової адміністрації**



Віктор ВОЙТЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
районної військової адміністрації

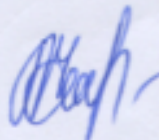
18 січня 2015 року № 11

Склад

комісії з питань роботи із службовою інформацією

Людмила ЧИСТІКОВА	керівник апарату районної державної (військової) адміністрації, голова комісії
Наталія ПАНАСЕНКО	начальник відділу документообігу, контролю та роботи із зверненнями громадян апарату районної державної (військової) адміністрації, секретар комісії
Тетяна ВЕРБИЦЬКА	начальник архівного відділу районної державної (військової) адміністрації
Олена КУРІПКО	начальник відділу освіти, охорони здоров'я, культури, молоді та спорту районної державної (військової) адміністрації
Яна МАЛИШЕВА	завідувач сектору з питань правової роботи, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної (військової) адміністрації
Ігор ОВЧАРЕНКО	начальник відділу економіки, агропромислового розвитку, житлово-комунального господарства та екології районної державної (військової) адміністрації
Віталій ПОГОРІЛИЙ	головний спеціаліст з мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної (військової) адміністрації
Юлія ТКАЧЕНКО	начальник відділу управління персоналом апарату районної державної (військової) адміністрації
Володимир ФІЛІПСЬКИЙ	начальник відділу оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами районної державної (військової) адміністрації

Керівник апарату
районної військової адміністрації



Людмила ЧИСТІКОВА

(Наталія Панасенко)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
районної військової адміністрації

12 січня 2025 року № 11

Положення про комісію з питань роботи із службовою інформацією

1. Комісія з питань роботи із службовою інформацією (далі – Комісія) є постійно діючим дорадчим органом районної державної (військової) адміністрації.

2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», Типовою Інструкцією про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736.

3. Комісія утворюється у складі голови, секретаря та членів Комісії. До складу комісії з питань роботи із службовою інформацією включаються працівники структурних підрозділів районної державної (військової) адміністрації, в яких створюється службова інформація, а також працівники відділу документообігу, контролю та роботи із зверненнями громадян апарату районної державної (військової) адміністрації, головний спеціаліст з мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату районної державної (військової) адміністрації, сектору з питань правової роботи, запобігання та виявлення корупції апарату районної державної (військової) адміністрації.

Персональний склад Комісії затверджується розпорядженням голови (начальника) районної державної (військової) адміністрації.

4. Голова Комісії організовує її роботу та забезпечує виконання покладених на неї завдань.

Секретар Комісії за дорученням голови Комісії забезпечує скликання засідань Комісії, складає протоколи, акти, готує проекти рішень, доводить до відома структурних підрозділів районної державної (військової) адміністрації рішення Комісії, веде документацію, забезпечує її зберігання.

5. Основними завданнями Комісії є:

1) складення на підставі пропозицій структурних підрозділів районної державної (військової) адміністрації та з урахуванням вимог законодавства переліку відомостей, що становлять службову інформацію (далі – перелік відомостей), і подання його на затвердження голові (начальнику) районної державної (військової) адміністрації;

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

3) 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;

4) розслідування на підставі рішення голови (начальника) районної державної (військової) адміністрації фактів втрати документів з грифом «Для службового користування» та розголошення службової інформації;

5) 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;

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

6. Основною формою роботи Комісії є засідання, необхідність проведення якого та перелік питань для розгляду визначає голова Комісії. Він завчасно призначає доповідача з членів Комісії для розгляду окремого питання та забезпечує можливість висловити власну думку всім присутнім на засіданні членам Комісії.

Засідання Комісії проводяться у разі потреби, за пропозиціями структурних підрозділів районної державної (військової) адміністрації.

6. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини від загальної кількості її членів, визначеної головою (начальником) районної державної (військової) адміністрації при затвердженні персонального складу Комісії.

Рішення Комісії приймається простою більшістю голосів. У разі розподілу голосів ухвальним є голос голови Комісії.

7. Для виконання покладених на Комісію завдань їй надається право: одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів районної державної (військової) адміністрації інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

надавати керівникам структурних підрозділів районної державної (військової) адміністрації рекомендації щодо вдосконалення роботи з документами, які містять відомості, що становлять службову інформацію, і яким надається гриф обмеження доступу «Для службового користування».

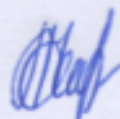
8. Рішення Комісії оформляється протоколом, що підписується головою і секретарем Комісії та набирає чинності з моменту затвердження протоколу головою (начальником) районної державної адміністрації.

У протоколі Комісії фіксуються питання для обговорення та їх результати.

Кожен член Комісії має право внести до протоколу пропозиції щодо питання, яке розглядалося на засіданні Комісії.

**Керівник апарату
районної військової адміністрації**

(Наталія Панасенко)



Людмила ЧИСТИКОВА