



УКРАЇНА  
ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

# РОЗПОРЯДЖЕННЯ

04.04.2018

№ 206

Про Комісію з питань роботи із службовою інформацією у Печерській районній в місті Києві державній адміністрації

Відповідно до статей 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), затвердженої розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 07 березня 2017 року № 246, пункту 2 Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, у Печерській районній в місті Києві державній адміністрації, затвердженої розпорядженням Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 15 березня 2017 року № 120:

1. Утворити Комісію з питань роботи із службовою інформацією у Печерській районній в місті Києві державній адміністрації та затвердити її персональний склад, що додається.

2. Затвердити Положення про Комісію з питань роботи із службовою інформацією у Печерській районній в місті Києві державній адміністрації, що додається.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на виконувача обов'язків керівника апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації Бабія П.М.

Голова

Відділ  
організації  
діловодства

С.Мартинчук



06707

ЗАТВЕРДЖЕНО



Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

04.04.2018 n 206

Персональний склад  
Комісії з питань роботи із службовою інформацією у  
Печерській районній в місті Києві державній адміністрації

Бабій П.М.	Виконувач обов'язків керівника апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, голова Комісії
Пашкевич Т.І.	Начальник відділу організації діловодства апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, заступник голови Комісії
Мікульський Ю.В.	завідувач сектору з питань оборонної та мобілізаційної роботи апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, секретар Комісії
Нестеренко О.С.	Начальник відділу інформаційних технологій апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
Клементьева Л.І.	Начальник архівного відділу апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
Масляк В.В.	Начальник відділу з питань надзвичайних ситуацій апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
Печерська К.О.	Начальник відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
Перетяцько Н.М.	Начальник організаційного відділу апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
Снежко С.Л.	Начальник відділу економіки апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
Щепетова І.Г.	Начальник юридичного відділу апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Новікова О.М.	Начальник фінансового управління Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
Фаєр О.І.	Завідувач сектору з питань запобігання і виявлення корупції та взаємодії з правоохоронними органами апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
Павленко Н.І.	головний спеціаліст відділу організації діловодства апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації
Саранцов С.В.	Старший інспектор з питань режимно-секретної роботи апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Виконувач обов'язків  
керівника апарату

П.Бабій

ЗАТВЕРДЖЕНО



Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

04.04.2018 № 206

ПОЛОЖЕННЯ

про Комісію з питань роботи із службовою інформацією у Печерській районній в місті Києві державній адміністрації

1. Комісія з питань роботи із службовою інформацією у Печерській районній в місті Києві державній адміністрації (далі – Комісія) є постійно діючим дорадчим органом Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.
2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативними актами та цим Положенням.
3. Основними завданнями Комісії є:
  - 3.1. Складення на підставі пропозицій структурних підрозділів Печерської районної в місті Києві державної адміністрації та з урахуванням вимог законодавства переліку відомостей, що становлять службову інформацію (далі - Перелік відомостей), і подання його на затвердження голові Печерської райдержадміністрації;
  - 3.2. Перегляд документів з грифом «Для службового користування» з метою його підтвердження або скасування.
  - 3.3. Розгляд документів з грифом «Для службового користування» на предмет виявлення в них відомостей, що містять відкриту інформацію, яка може бути використана під час опрацювання запитів на публічну інформацію.
  - 3.4. Розслідування фактів втрати документів з грифом «Для службового користування» та розголошення службової інформації.
  - 3.5. Розгляд питання щодо присвоєння грифа «Для службового користування» документам, що містять службову інформацію, яка не

передбачена Переліком відомостей, за поданням виконавців або осіб, які підписують такий документ.

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

4. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

4.1. Складає Перелік відомостей на підставі пропозицій структурних підрозділів Печерської райдержадміністрації з урахуванням вимог законодавства, що становить службову інформацію, і подає його на затвердження голові Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

4.2. Вносить пропозиції голові Печерської районної в місті Києві державної адміністрації щодо змін до Переліку відомостей.

4.3. Встановлює відповідність інформації з обмеженим доступом вимогам, передбаченим частиною другою статті 6 та статті 9 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

4.4. В окремих випадках розглядає питання щодо необхідності присвоєння документу грифа «Для службового користування» за поданням посадової особи, яка підписуватиме документ.

4.5. Не рідше ніж один раз на п'ять років здійснює перегляд документів з грифом «Для службового користування» з метою підтвердження наявності або відсутності в них відомостей, що становлять службову інформацію.

4.6. Приймає рішення про скасування грифа «Для службового користування» чи його підтвердження за поданням структурного підрозділу Печерської райдержадміністрації – розробника документа.

4.7. Приймає рішення про продовження строку обмеження доступу до справ (документів).

4.8. Розслідує факти втрати документів з грифом «Для службового користування» або розголошення службової інформації та подає на затвердження голові Печерської районної в місті Києві державної адміністрації акти про результати проведення розслідування.

4.9. Надає пропозиції голові Печерської районної в місті Києві державної адміністрації щодо продовження строку проведення розслідування фактів втрати документів або розголошення відомостей, які містять службову інформацію, з відповідним обґрунтуванням.

4.10. Здійснює експертну оцінку відомостей, документів та інших матеріальних носіїв інформації, яким надано гриф «Для службового користування» та з якими планується ознайомити іноземців або які будуть їм надані, оформлює акт про результати її проведення та подає його на затвердження голові Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

5. Комісія має право:

5.1. Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та посадових осіб інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

5.2. Залучати до участі у своїй роботі представників місцевих органів виконавчої влади, структурних підрозділів Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій для розгляду питань, що належать до їх компетенції.

5.3. Утворювати в разі потреби для виконання покладених на неї завдань постійні або тимчасові робочі групи.

6. Персональний склад Комісії затверджується розпорядженням Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

7. Комісія утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів Комісії, які беруть участь у її роботі на громадських засадах.

8. До складу Комісії включаються працівники структурних підрозділів Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, в яких створюється службова інформація, а також працівники режимно-секретного, мобілізаційного підрозділів, підрозділів криптографічного та/або технічного захисту інформації (у разі їх створення), структурних підрозділів з діловодства, з питань запитів на інформацію або працівники, відповідальні за виконання відповідних функцій.

9. Головою Комісії призначається керівник апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

Голова Комісії здійснює загальне керівництво діяльністю Комісії, визначає порядок її роботи, головує на її засіданнях, представляє Комісію у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

10. У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник голови Комісії.

11. Секретар Комісії:

скликає за дорученням голови Комісії засідання;  
забезпечує ведення протоколів засідання Комісії;  
забезпечує організацію діяльності Комісії (у тому числі ведення діловодства), підготовку порядку денного та матеріалів до її засідань з урахуванням пропозицій членів Комісії;  
здійснює моніторинг стану реалізації рішень Комісії, регулярно інформує голову Комісії та інших членів Комісії з цих питань;  
виконує в межах компетенції доручення голови Комісії.

12. Основною формою роботи Комісії є засідання, яке скликається та проводиться її головою в разі потреби, а за необхідності – невідкладно.

13. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини загальної кількості членів Комісії. Рішення приймається більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні.

14. Рішення Комісії оформлюється протоколом, що підписується головою і секретарем та набирає чинності з моменту затвердження протоколу головою Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

15. Член Комісії, який не підтримує рішення, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

16. У разі розслідування фактів втрати документів або розголошення відомостей, які містять службову інформацію, члени Комісії несуть персональну відповідальність за повноту, всебічність і об'єктивність висновків розслідування, нерозголошення інформації, яка стосується розслідування.

Виконувач обов'язків  
керівника апарату

П.Бабій