



## ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ШЕПЕТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25 квітня 2023 року

м.Шепетівка

№ 03-05/63-2023

Про комісію з питань роботи  
із службовою інформацією  
у Шепетівській міській раді,  
її виконавчому комітеті,  
виконавчих органах

Відповідно до ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв, що містять службову інформацію», розпорядження міського голови від 25.04.2023 року № 03-05/62-2023 «Про затвердження Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, у апараті Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету, інших виконавчих органах ради»:

1. Утворити комісію з питань роботи із службовою інформацією у Шепетівській міській раді, її виконавчому комітеті, виконавчих органах у складі згідно з додатком 1 та затвердити Положення про неї (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 25.07.2019 року № 09.04-188/2019-р/к «Про створення комісії».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Віталій БУЗИЛЬ

Додаток  
до розпорядження міського голови  
від 25.04.2023 № 03-05/63-2023

**СКЛАД**  
**комісії з питань роботи із службовою інформацією у Шепетівській міській раді,**  
**її виконавчому комітеті, виконавчих органах**

БІЛАС Наталія Іванівна	- керуючий справами виконавчого комітету міської ради, голова комісії
РАТУШНИЙ Руслан Вікторович	- начальник відділу правового та кадрового забезпечення апарату міської ради, заступник голови комісії
ГЛІНСЬКА Світлана Вадимівна	- начальник управління організаційного, інформаційного забезпечення та документообігу апарату міської ради, секретар комісії
АДАМЕЦЬ Володимир Петрович	- завідувач сектору з питань кадрової та режимно-секретної роботи відділу правового та кадрового забезпечення апарату міської ради
БАЛКО Віктор Іванович	- головний спеціаліст з комп'ютерних технологій управління організаційного, інформаційного забезпечення та документообігу апарату міської ради
ГРИНЬ Олександр Михайлович	- начальник управління економіки, підприємництва та підтримки інвестицій апарату міської ради
КИКОТЬ Микола Юрійович	- завідувач сектору з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення апарату міської ради
КШІИК Людмила Миколаївна	- начальник відділу організаційного забезпечення та документообігу управління організаційного, інформаційного забезпечення та документообігу апарату міської ради
КОНОНЧУК Леонід Миколайович	- головний спеціаліст сектору з питань мобілізаційної та оборонної роботи апарату міської ради
ПОКОТИЛО Олена Вікторівна	- начальник архівного відділу апарату міської ради
ШУЛЯК Інна Вікторівна	- головний спеціаліст відділу організаційного забезпечення та документообігу управління організаційного, інформаційного забезпечення та документообігу апарату міської ради

Керуючий справами  
виконавчого комітету

Наталія БІЛАС

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про комісію з питань роботи із службовою інформацією**  
**у Шепетівській міській раді, її виконавчому комітеті, виконавчих органах**

1. Положення про комісію з питань роботи із службовою інформацією у Шепетівській міській раді, її виконавчому комітеті, виконавчих органах (далі – Положення) відповідно до Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, у апараті Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету, інших виконавчих органах ради, затвердженої розпорядженням міського голови від 25 квітня 2023 року № 03-05/62-2023, визначає основні завдання та загальні засади діяльності Комісії з питань роботи із службовою інформацією у Шепетівській міській раді, її виконавчому комітеті, виконавчих органах (далі – Комісія).

2. Комісія утворюється розпорядженням міського голови з метою: забезпечення вимог законодавства під час віднесення відомостей до службової інформації;

запобігання розголошенню відомостей, що становлять службову інформацію у Шепетівській міській раді, її виконавчому комітеті, виконавчих органах.

3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

Комісія є постійно діючим органом.

4. Основними завданнями Комісії є:

складання на підставі пропозицій структурних підрозділів апарату міської ради та її виконавчих органів з урахуванням вимог законодавства переліку відомостей, що становлять службову інформацію (далі – Перелік відомостей) і подання його на затвердження міському голові;

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 міського голови фактів втрати документів з грифом «Для службового користування» та розголошення службової інформації;

розгляд питань 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.

5. До складу Комісії включаються відповідальні особи за технічний захист інформації, з питань запитів на інформацію, представники секторів режимно-секретної роботи, з питань мобілізаційної та оборонної роботи, відділу організаційного забезпечення та документообігу, архівного відділу міської ради, інших структурних підрозділів міської ради з числа найбільш кваліфікованих фахівців.

У разі розгляду питань, специфіка яких пов'язана з діяльністю окремих

комунальних підприємств міста, на засідання Комісії можуть бути запрошені керівники чи представники цих підприємств.

6. Комісія утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів комісії. Загальна чисельність членів Комісії повинна становити не менше ніж 5 осіб. Персональний склад Комісії затверджується розпорядженням міського голови.

7. Голова Комісії організовує роботу та забезпечує для цього необхідні умови. Секретар Комісії за вказівкою голови Комісії забезпечує скликання засідань Комісії, складає протоколи, акти, готує проекти рішень, актів, висновків тощо. У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки виконує один із членів Комісії, що обирається за поданням голови комісії.

8. Члени комісії зобов'язані:

1) брати участь у засіданні Комісії та голосуванні;

2) дотримуватися вимог Положення та забезпечити виконання рішень комісії;

3) не розголошувати відомості, що стали їм відомі у зв'язку з участю у роботі Комісії.

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

10. Засідання Комісії є правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів. Рішення Комісії приймається простою більшістю голосів. У разі розподілу голосів ухвальним є голос голови Комісії.

11. За результатами розгляду на засіданні комісії питань приймається рішення, яке оформляється протоколом. Протокол підписується головою і секретарем Комісії та набирає чинності з моменту його затвердження міським головою.

12. Комісія має право:

1) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів апарату міської ради, її виконавчого комітету, виконавчих органів, інших підприємств, установ, організацій та громадян інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

2) надавати міському голові пропозиції щодо вдосконалення роботи з документами та іншими матеріальними носіями інформації, що містять службову інформацію міській раді.

Керуючий справами  
виконавчого комітету

Наталія БІЛАС