



**УКРАЇНА**  
**ВІДДІЛ ОСВІТИ ЗМІЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  
**ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

30 січня 2024 року

м. Зміїв

№ 17

Про утворення комісії з питань роботи зі службовою інформацією у Відділі освіти Зміївської міської ради

З метою забезпечення порядку обліку, зберігання і використання матеріалів, що містять службову інформацію, у Відділі освіти Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області, керуючись постановою 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 інформації, що містять службову інформацію», статтями 6, 9 Закону України «Про доступ до публічної інформації», відповідно до пункту 20 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи вимоги розпорядження Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області від 22 грудня 2021 року № 178 «Про організацію роботи з документами та іншими матеріальними носіями інформації, що містить службову інформацію у Зміївській міській раді», розпорядження Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області від 20 грудня 2023 року № 155 «Про внесення змін до розпорядження Зміївського міського голови від 21 грудня 2021 року № 178»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити склад комісії з питань роботи зі службовою інформацією Відділу освіти Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області:

Голова комісії - Інесса СОЛЯНИК, начальник відділу освіти Зміївської міської ради;

Секретар комісії - Наталія СЕРГІЄНКО, головний спеціаліст відділу освіти Зміївської міської ради;

Член комісії - Наталія КРАВЧЕНКО, заступник начальника відділу освіти Зміївської міської ради.

2. Вважати основними завданнями комісії з питань роботи зі службовою інформацією Відділу освіти Зміївської міської ради наступне:

-складення на підставі пропозицій структурних підрозділів Відділу освіти та з урахуванням вимог законодавства переліку відомостей, що становлять службову інформацію, і подання його на затвердження керівникові Відділу освіти Зміївської міської ради;

-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 керівника Відділу освіти Зміївської міської ради 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.

3. Рішення комісії з питань роботи зі службовою інформацією Відділу освіти Зміївської міської ради оформлювати протоколом, що підписується головою і секретарем комісії та набирає чинності з моменту затвердження протоколу керівником Відділу освіти.

4. Стан організації роботи з документами, що містять службову інформацію (наявність та фізичний стан усіх документів, взятих на облік, справ, видань з грифом “Для службового користування”), не рідше ніж один раз на рік перевіряється комісією з питань проведення перевірки наявності документів з грифом “Для службового користування” після завершення діловодного року та формування справ.

Строк проведення перевірки та склад комісії з питань її проведення визначаються наказом по Відділу освіти. До складу комісії з питань проведення перевірки наявності документів з грифом “Для службового користування” з відмітками “Літер “М” залучаються лише особи, допущені до роботи з такими документами.

Результати перевірок, оформляються Актом про результати перевірки наявності та фізичного стану документів, справ, видань, електронних носіїв інформації з грифом “Для службового користування” та організації роботи з ними.

5. Комісії з питань роботи зі службовою інформацією Відділу освіти Зміївської міської ради забезпечити ведення обліку, зберігання і використання документів з грифом «Для службового користування» у Відділі освіти

Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області у відповідності до вимог 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 інформації, що містять службову інформацію», враховуючи вимоги розпорядження Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області від 22 грудня 2021 року № 178 «Про організацію роботи з документами та іншими матеріальними носіями інформації, що містить службову інформацію у Зміївській міській раді» та розпорядження Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області від 20 грудня 2023 року № 155 «Про внесення змін до розпорядження Зміївського міського голови від 21 грудня 2021 року № 178».

6. Комісії з питань роботи зі службовою інформацією Відділу освіти Зміївської міської ради забезпечити зберігання документів з грифом «Для службового користування» Відділу освіти Зміївської міської ради в окремій металевій шафі у визначеному кабінеті адміністративної будівлі Відділу освіти Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області.

7. Посадових осіб Відділу освіти Зміївської міської ради, які входять до складу комісії з питань роботи зі службовою інформацією, попередити про те, що особи, винні у порушенні порядку ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію з грифом «Для службового користування», їх втраті або розголошенні службової інформації, що в них міститься, притягуються до дисциплінарної або іншої відповідальності, передбаченої законом.

8. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник відділу освіти



Інеса СОЛЯНИК