



ВІДДІЛ ОСВІТИ ЗМІЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

01 січня 2026 року

м. Зміїв

№ 8

Про роботу комісії з питань проведення перевірки наявності документів з грифом «Для службового користування» у Відділі освіти Зміївської міської ради у 2026 році

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» та на виконання вимог наказу Відділу освіти Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області від 01 січня 2025 року № 7 «Про утворення комісії з питань проведення перевірки наявності документів з грифом «Для службового користування» у Відділі освіти Зміївської міської ради»,

НАКАЗУЮ:

1. Продовжити роботу комісії з питань проведення перевірки наявності документів з грифом «Для службового користування» у Відділі освіти Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області, створеної наказом Відділу освіти Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області від 01 січня 2025 року № 7 «Про утворення комісії з питань проведення перевірки наявності документів з грифом «Для службового користування» у Відділі освіти Зміївської міської ради».

2. Затвердити склад комісії з питань проведення перевірки наявності документів з грифом “Для службового користування” у Відділі освіти Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області:

Голова комісії - Наталія КРАВЧЕНКО, заступник начальника відділу освіти;

Секретар комісії - Наталія СЕРГІЄНКО, головний спеціаліст відділу освіти;

Член комісії - Інесса СОЛЯНИК, начальник відділу освіти.

3. Затвердити План роботи комісії з питань проведення перевірки наявності документів з грифом «Для службового користування» у Відділі освіти Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області на 2026 рік (Додаток 1).

4. Встановити терміни проведення перевірки наявності документів з грифом «Для службового користування» у Відділі освіти Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області у період з 06 січня по 12 січня 2026 року.

5. Комісії з питань проведення перевірки наявності документів з грифом «Для службового користування» у Відділі освіти Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області проводити перевірку наявності вищезазначених документів не рідше ніж один раз на рік, після завершення діловодного року та формування справ.

6. Комісії з питань проведення перевірки наявності документів з грифом «Для службового користування» у Відділі освіти Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області перевіряти 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»).

7. Рішення комісії з питань проведення перевірки наявності документів з грифом «Для службового користування» Відділу освіти Зміївської міської ради у 2026 році оформити протоколом, що підписується головою і секретарем комісії та набирає чинності з моменту затвердження протоколу керівником Відділу освіти.

8. Результати перевірки оформити Актом про результати перевірки наявності та фізичного стану документів, справ, видань, електронних носіїв інформації з грифом «Для службового користування» та організації роботи з ними у Відділі освіти Зміївської міської ради.

9. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник відділу освіти



Інесса СОЛЯНИК

ПЛАН
роботи комісії з питань проведення перевірки наявності документів з
грифом «Для службового користування» та з питань роботи зі
службовою інформацією у Відділі освіти Зміївської міської ради
Чугуївського району Харківської області на 2026 рік

№ з/п	Зміст заходу	Термін	Відповідальний
1.	Проведення перевірки наявності документів з грифом “Для службового користування” у Відділі освіти Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області	з 06.01 по 12.01.2026; протягом року за необхідністю	Голова комісії
2.	Перевірка повноти чинної номенклатури з грифом “Для службового користування” Відділу освіти Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області та правильності визначених термінів зберігання документів з грифом “Для службового користування”	06.01.2026	Голова комісії
3.	Перевірка, з урахуванням вимог законодавства, повноти переліку відомостей, що містять службову інформацію у Відділі освіти Зміївської міської ради	07.01.2026	Голова комісії
4.	Перевірка впорядкування роботи з документами, які містять службову інформацію, згідно переліку відомостей, що містять службову інформацію Відділу освіти Зміївської міської ради	07.01.2026	Голова комісії
5.	Перегляд документів з грифом “Для службового користування” у Відділі освіти Зміївської міської ради з метою його підтвердження або скасування	08.01.2026, протягом року за необхідністю	Голова комісії
6.	Розгляд документів з грифом “Для службового користування” Відділу освіти Зміївської міської ради на предмет встановлення в них відомостей, що містять відкриту інформацію, яка може бути використана під час опрацювання запитів на публічну інформацію	08.01.2026	Голова комісії

7.	Перевірка механізму ознайомлення представників інших організацій з документами і матеріальними носіями, які містять службову інформацію Відділу освіти Зміївської міської ради (наявність запиту організації із зазначенням мети отримання службової інформації та характеру завдання, що виконується, тощо)	09.01.2026	Голова комісії
8.	Вивчення стану організації роботи з документами, що містять службову інформацію (наявність та фізичний стан усіх документів, взятих на облік, справ, видань з грифом “Для службового користування”)	з 06.01 по 12.01.2026; після завершення діловодного року та формування справ	Голова комісії
9.	Вивчення повноти та проведення оцінки матеріалів з грифом “Для службового користування” у Відділі освіти Зміївської міської ради з метою перевірки наявності/втрати документів та розголошення службової інформації	з 06.01 по 12.01.2026, протягом року за необхідністю	Голова комісії
10.	Вивчення законодавчих актів України з питань ведення обліку, зберігання і використання документів з грифом «Для службового користування», зокрема: -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»; -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 від 20 грудня 2023 року № 155 «Про внесення змін до розпорядження Зміївського міського голови від 21 грудня 2021 року № 178»	Протягом року	Голова комісії
11.	Надання консультацій працівниками закладів освіти Зміївської міської ради, відповідальним за роботу зі службовою інформацією щодо організації документообігу	Протягом року	Голова комісії

12.	Проведення нарад-семінарів із працівниками закладів освіти Зміївської міської ради, відповідальними за роботу зі службовою інформацією (діловодство, питання якості оформлення документів і формування справ у діловодстві, стан упорядкування, обліку та зберігання документів)	Протягом року	Голова комісії
13.	Організація роботи комісії з питань проведення перевірки наявності документів з грифом “Для службового користування” у Відділі освіти Зміївської міської ради (підготовка засідань, ведення і оформлення протоколів, актів)	Протягом року	Голова комісії
14.	Розгляд та погодження річного плану роботи комісії з питань проведення перевірки наявності документів з грифом “Для службового користування” у Відділі освіти Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області на 2027 рік	До 20 грудня 2026 року	Голова комісії
15.	Встановлення термінів проведення перевірки наявності документів з грифом “Для службового користування” у Відділі освіти Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області у 2027 році	До 20 грудня 2026 року	Голова комісії