



ЗАПОРІЗЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

15.10.2024

м. Запоріжжя

№ 256 р

Про внесення змін до розпорядження міського голови від 26.05.2021 № 85р «Про затвердження Положення про комісію з питань роботи із службовою інформацією у Запорізькій міській раді та її виконавчому комітеті» (зі змінами)

Відповідно до постанови Кабінету міністрів України від 19.10.2016 № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію» (зі змінами), розпорядження міського голови від 06.11.2020 № 221р «Про затвердження Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію у Запорізькій міській раді та її виконавчому комітеті» (зі змінами),

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Внести до розпорядження міського голови від 26.05.2021 № 85р «Про затвердження Положення про комісію з питань роботи із службовою інформацією у Запорізькій міській раді та її виконавчому комітеті» (зі змінами), наступні зміни:

1.1. Затвердити Положення про комісію з питань роботи із службовою інформацією у Запорізькій міській раді та її виконавчому комітеті у новій редакції, що додається.

1.2. Затвердити склад комісії з питань роботи із службовою інформацією у Запорізькій міській раді та її виконавчому комітеті у новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

15.10.2024 № 256 р

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань роботи із службовою інформацією у Запорізькій міській раді та її виконавчому комітеті

I. Загальні положення

1. Положення про комісію з питань роботи із службовою інформацією у Запорізькій міській раді та її виконавчому комітеті (далі – Положення) визначає основні завдання, права, склад та порядок роботи комісії з питань роботи із службовою інформацією у Запорізькій міській раді та її виконавчому комітеті (далі – Комісія).

2. Комісія є постійно діючим органом.

3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Запорізької міської ради, рішеннями виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпорядженнями Запорізького міського голови, а також цим Положенням.

4. Склад Комісії та Положення про неї затверджується розпорядженням міського голови.

II. Завдання та права комісії

5. Основними завданнями Комісії є:

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

2) розгляд документів з грифом «Для службового користування» на предмет встановлення у них відомостей, що містять відкриту інформацію, яка може бути використана під час опрацювання запитів на публічну інформацію;

3) розслідування на підставі рішення міського голови фактів втрати документів з грифом «Для службового користування» та розголошення службової інформації;

4) розгляд питання щодо присвоєння грифу «Для службового користування» документам, що містять службову інформацію, яка не передбачена переліком відомостей, за поданням осіб, які підписують такі документи;

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

6. Комісія має право:

1) одержувати від структурних підрозділів виконавчого комітету Запорізької міської ради, управління по забезпеченню роботи Запорізької міської ради відомості та пропозиції, необхідні для роботи Комісії;

2) запрошувати на засідання, як консультантів та експертів, представників структурних підрозділів виконавчого комітету Запорізької міської ради, виконавчих органів Запорізької міської ради;

3) вимагати у випадку втрати документів з грифом «Для службового користування» розшуку зазначених документів та надання письмових пояснень;

4) інформувати міського голову з питань, що входять до компетенції Комісії.

III. Склад комісії

7. Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та членів Комісії.

8. Голова Комісії організовує її роботу і відповідає за виконання покладених на Комісію завдань, головує на засіданнях Комісії та визначає коло питань, які підлягають розгляду. У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник. У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки виконує один з членів Комісії, який обирається за поданням голови Комісії (у разі відсутності – заступника).

9. Секретар Комісії забезпечує підготовку проведення засідань Комісії та документів, які підлягають розгляду на засіданнях комісії, ведення протоколів засідання Комісії, збереженість документації.

У разі розгляду питань, специфіка яких пов'язана з діяльністю окремих комунальних підприємств міста, на засідання Комісії можуть бути запрошені керівники чи представники зазначених підприємств.

10. Члени Комісії мають право:

1) ознайомитися з документами, поданими на розгляд Комісії;

2) висловлювати свою позицію під час проведення засідання Комісії;

3) надавати голові Комісії пропозиції щодо вдосконалення системи обліку, зберігання, використання, знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію.

11. 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, які стали їм відомі у зв'язку з участю у роботі Комісії.

IV. Порядок роботи комісії

12. Формою роботи Комісії є засідання, що проводяться за потребою.

13. Дату, час і місце проведення засідання Комісії визначає її голова.

14. Секретар Комісії за рішенням голови Комісії забезпечує скликання засідань Комісії, складає протоколи, доводить до відома виконавчих органів Запорізької міської ради рішення Комісії.

15. Засідання Комісії є правомірним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини складу її членів.

16. Рішення Комісії приймається більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії.

17. Хід та результати засідання Комісії оформлюються протоколом, який підписують голова (у разі його відсутності – заступник голови) і секретар Комісії. У протоколі зазначаються види документів, їх реєстраційні дані, заголовки та номери за номенклатурою справ, з яких знімається гриф «Для службового користування» або строк обмеження доступу до яких продовжено.

Директор департаменту (апарату)
виконавчого комітету
Запорізької міської ради


Федір ЦАГПІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

15.10.2024 № 256 р

СКЛАД

комісії з питань роботи із службовою інформацією у Запорізькій міській раді та її виконавчому комітеті

- ГОЛТВЕНКО
Олександр Валерійович - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради-керуючий справами виконкому ради, голова комісії;
- ЦАПІЙ
Федір Юрійович - директор департаменту (апарату) виконавчого комітету міської ради, заступник голови комісії;
- КРИЖАНІВСЬКА
Олена Валеріївна - завідувач сектору реєстрації та обробки кореспонденції відділу діловодства департаменту (апарату) виконавчого комітету Запорізької міської ради, секретар комісії.
- Члени комісії:
- БАКЛАНОВА
Юлія Олександрівна - заступник директора департаменту-начальник управління безпеки та якості міста департаменту правового забезпечення Запорізької міської ради;
- ВИШНЕВСЬКА
Юлія Василівна - начальник відділу мобілізаційної роботи виконавчого комітету Запорізької міської ради;
- ГАВРИЛЕНКО
Оксана Володимирівна - заступник директора департаменту (апарату) - начальник відділу управління персоналом департаменту (апарату) виконавчого комітету Запорізької міської ради;
- ГРИНЬ
Інна Вікторівна - начальник відділу діловодства департаменту (апарату) виконавчого комітету Запорізької міської ради;
- КАРА
Аліна Денисівна - начальник відділу планування та організаційного забезпечення департаменту (апарату) виконавчого комітету Запорізької міської ради;

КОБЗАРЮК
Олена Іванівна

- завідувач сектору з питань доступу до публічної інформації відділу по роботі із зверненнями громадян та з питань доступу до публічної інформації департаменту (апарату) виконавчого комітету Запорізької міської ради;

КОЛЬБА
Наталія Анатоліївна

- головний спеціаліст сектору з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого комітету Запорізької міської ради;

ОРЛОВ
Сергій Вікторович

- начальник відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи виконавчого комітету Запорізької міської ради;

ЩЕРБАХА
Людмила Іванівна

- начальник архівного управління Запорізької міської ради.

Директор департаменту
(апарату) виконавчого комітету
Запорізької міської ради

Федір ЦАПІЙ