



**БІЛЯЇВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

15 квітня 2022 року

м.Біляївка

№ 34/ОД - 2022

**Про комісію з питань роботи із службовою інформацією  
у Біляївській міській раді та її виконавчих органах**

Керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року №736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію», рішення виконавчого комітету Біляївської міської ради від 17 лютого 2022 року № 21 «Про затвердження Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію у Біляївській міській раді та її виконавчих органах»:

1.Створити комісію з питань роботи із службовою інформацією у Біляївській міській раді та її виконавчих органах у складі згідно з додатком 1.

2.Затвердити Положення про комісію з питань роботи із службовою інформацією у Біляївській міській раді та її виконавчих органах (додається).

3.Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Біляївської міської ради Андреева Олексія.

Біляївський міський голова

Михайло БУХТІЯРОВ

Додаток  
до розпорядження  
Біляївського міського голови  
15.04.2022 № 34/ОД-2022

**СКЛАД**  
**комісії з питань роботи із службовою інформацією**  
**у Біляївській міській раді та її виконавчих органах**

<b>Прізвище, власне ім'я</b>	<b>Посада</b>
Чорний Микола	заступник міського голови з питань розвитку та експлуатації житлово-комунального господарства, голова комісії
Андреев Олексій	керуючий справами (секретар) виконавчого комітету міської ради, заступник голови комісії
Авраменко Андрій	начальник відділу з надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та з питань оборонної і мобілізаційної роботи міської ради, секретар комісії
<b>Члени комісії</b>	
Борисенко Людмила	секретар міської ради
Величко Світлана	начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян міської ради
Гіжиця Ольга	начальник відділу ведення Державного реєстру виборців міської ради
Грозов Геннадій	начальник служби у справах дітей міської ради
Довженко Роман	начальник відділу охорони здоров'я та соціального захисту населення міської ради
Денисюк Христина	начальник відділу соціально-економічного розвитку міської ради
Кобзар Людмила	начальник управління освіти міської ради
Кравцова Тетяна	начальник відділу бухгалтерського обліку, планування та звітності міської ради
Кравченко Олена	заступник міського голови з соціально-економічних питань
Куслій Надія	виконуюча обов'язки начальника управління розвитку та експлуатації житлово-комунального господарства міської ради
Молодід Тетяна	начальник управління містобудування, землевпорядкування та комунального майна міської ради

<b>Прізвище, власне ім'я</b>	<b>Посада</b>
Малєвська Тетяна	начальник управління культури, молоді, спорту та туризму міської ради
Махно Ірина	тимчасово виконуюча обов'язки начальника відділу комунікації, цифровізації та цифрової трансформації міської ради
Ніколаєнко Наталія	заступник міського голови – начальник фінансового управління міської ради
Неплій Ігор	начальник відділу юридичного забезпечення міської ради
Степаненко Олена	начальник відділу документаційного забезпечення, організаційної та кадрової роботи міської ради
Скалацька Ольга	начальник відділу «Центр надання адміністративних послуг Біляївської міської ради»

ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядження  
Біляївського міського голови  
15.04.2022 № 34/ОД-2022

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про комісію з питань роботи із службовою інформацією у**  
**Біляївській міській раді та її виконавчих органах**

**Загальні положення**

1. Положення про комісію з питань роботи із службовою інформацією у Біляївській міській раді та її виконавчих органах (далі - Положення) визначає основні завдання, права, склад та порядок роботи комісії з питань роботи із службовою інформацією у Біляївській міській раді та її виконавчих органах (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, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

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

**Завдання та права Комісії**

5. Основними завданнями Комісії є:

складання на підставі пропозицій керівництва Біляївської міської ради та її структурних підрозділів 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 питання щодо надання грифа «Для службового користування» документам, що містять службову інформацію, яка не передбачена переліком відомостей, за поданням осіб, які підписують такі документи;

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

6. Комісія має право:

одержувати від виконавчих органів Біляївської міської ради відомості та пропозиції, необхідні для роботи комісії;

запрошувати на засідання, як консультантів та експертів, представників виконавчих органів Біляївської міської ради;

надавати практичну допомогу працівникам Біляївської міської ради з питань організації роботи із службовою інформацією.

### **Склад Комісії**

7. До складу Комісії включаються працівники Біляївської міської ради та її виконавчих органів. У разі розгляду питань, специфіка яких пов'язана з діяльністю окремих установ, підприємств, які належать до комунальної власності Біляївської міської ради, на засідання Комісії можуть бути запрошені їх керівники або представники.

8. Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та членів комісії.

9. Голова Комісії організовує її роботу і відповідає за виконання покладених на Комісію завдань, головує на засіданнях Комісії та визначає коло питань, що 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, що обирається за поданням голови комісії.

10. Секретар комісії забезпечує підготовку проведення засідань Комісії та документів, що підлягають розгляду на засіданнях Комісії, ведення протоколів засідання Комісії, забезпечує збереження документації.

11. Члени Комісії мають право:

ознайомитися з документами, поданими на розгляд Комісії;

висловлювати свою позицію під час проведення засідання Комісії;

брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування;

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

12.Члени Комісії зобов'язані:

брати участь у засіданні Комісії та голосуванні;

дотримуватися вимог Положення;

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

### **Порядок роботи комісії**

13.Формою роботи Комісії є засідання, що проводяться у разі потреби. Дату, час і місце проведення засідання Комісії визначає її голова.

14.Секретар Комісії за рішенням голови Комісії забезпечує скликання засідання Комісії та веде протокол.

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 оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар Комісії.