

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ голови Ємільчинського  
районного суду Житомирської області  
від 15.03.2017 року №5-О

### ПОЛОЖЕННЯ

#### *про Комісію з питань роботи із службовою інформацією Ємільчинського районного суду Житомирської області*

1. Комісію з питань роботи із службовою інформацією Ємільчинського районного суду Житомирської області (далі - Комісія) утворюється відповідно до Типової інструкції про порядок обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 року №736.

2. Комісія є постійно діючим органом Ємільчинського районного суду Житомирської області (далі – Ємільчинського суду).

3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства юстиції України та іншими нормативними актами, наказами Ємільчинського районного суду Житомирської області та цим положенням.

4. До складу Комісії, який затверджується головою Ємільчинського районного суду Житомирської області включаються працівника Ємільчинського суду, які працюють з службовою інформацією.

Головою Комісії призначається керівник апарату суду, а секретарем – працівник апарату суду.

5. Секретар Комісії за рішенням голови забезпечує скликання засідання комісії, складає протокол, доводить до відома працівників апарату суду, здійснює облік і складає звітність про проведену роботу, веде документацію Комісії та забезпечує її збереження.

6. Завдання Комісії:

складання на підставі пропозицій структурних підрозділів Ємільчинського районного суду, що становлять службову інформацію (далі – переліку відомостей), і подання його на затвердження голові Ємільчинського районного суду Житомирської області;

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

розгляд документів з грифом «Для службового користування», що містять відкриту інформацію, яка може бути використана під час опрацювання запитів на публічну інформацію;

розслідування на підставі рішення голови Ємільчинського районного суду 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;

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

7. Для виконання покладених на Комісію завдань їй надається право:

контролювати дотримання структурними підрозділами, окремими працівниками вимог щодо роботи з документами та іншими носіями інформації, що містять службову інформацію;

вимагати від структурних підрозділів у випадках втрати документів з грифом «Для службового користування» розшуку зазначених документів та надання письмових пояснень;

заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів про причини втрати з грифом «Для службового користування»;

надавати голові суду пропозиції щодо вдосконалення системи обліку, зберігання, використання, знищення та охорони службової інформації;

інформувати голову Ємільчинського районного суду з питань, що входять до компетенції Комісії.

8. Засідання комісії проводиться не рідше одного разу на рік і вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше як дві третини складу її членів.

9. Рішення Комісії приймається більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні, оформляється протоколом, який підписують голова і секретар комісії, та набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання Комісії Ємільчинського районного суду в Житомирській області.