

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
статистики у Чернівецькій області

15.03.2023 № 27

ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію з питань роботи із службовою інформацією Головного
управління статистики у Чернівецькій області

I. Загальні положення

1. Комісія з питань роботи із службовою інформацією Головного управління статистики у Чернівецькій області (далі – Комісія) утворюється відповідно до Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736 (із змінами).

2. Комісія є постійно діючим органом Головного управління статистики у Чернівецькій області (далі – Головне управління).

3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією і законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства юстиції України, Держстату та іншими нормативно-правовими актами, а також цим положенням.

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

II. Організація роботи Комісії

1. Засідання Комісії проводиться не рідше ніж один раз на рік і вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше як дві третини складу членів комісії.

2. Секретар Комісії за рішенням голови Комісії забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома самостійних структурних підрозділів Головного управління рішення Комісії, здійснює облік і складає звітність щодо проведеної роботи, веде документацію Комісії та забезпечує її збереженість.

3. Рішення Комісії приймається більшістю голосів членів Комісії, присутніх на засіданні.

4. Рішення Комісії оформляється протоколом, який підписують голова Комісії (у разі його відсутності – заступник) і секретар Комісії та який набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання Комісії начальником Головного управління.

III. Завдання Комісії

Завданнями Комісії є:

1. Надання Держстату, на підставі пропозицій структурних підрозділів Головного управління та з урахуванням вимог законодавства, пропозицій до переліку відомостей, що становлять службову інформацію (далі – перелік відомостей).
2. Перегляд документів з грифом “Для службового користування” з метою його підтвердження або скасування.
3. 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.
4. Розслідування на підставі рішення начальника Головного управління фактів втрати документів з грифом “Для службового користування” та розголошення службової інформації.
5. 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.
6. Оцінка відомостей, документів та інших матеріальних носіїв інформації, яким надано гриф “Для службового користування” та з якими планується ознайомити іноземців або які будуть їм надані.

IV. Права Комісії

Для виконання покладених на комісію завдань їй надається право:

1. Вимагати від самотійних структурних підрозділів Головного управління розшуку відсутніх документів із грифом “Для службового користування” та письмових пояснень у випадку втрати цих документів.
2. Заслуховувати на засіданнях Комісії начальників самотійних структурних підрозділів Головного управління про причини втрати документів із грифом “Для службового користування”.
3. Надавати начальнику Головного управління пропозиції щодо вдосконалення ведення обліку, зберігання, використання, знищення та охорони службової інформації.
4. Запрошувати на засідання Комісії як консультантів та експертів фахівців самотійних структурних підрозділів Головного управління, а в разі необхідності, працівників Державного архіву Чернівецької області.
5. Інформувати керівництво Головного управління з питань, що належать до компетенції Комісії.

Завідувач сектору управління
персоналом та організаційного
забезпечення

Юрій ДОЛГОРУК