

ПОЛОЖЕННЯ

про Комісію з питань роботи із службовою інформацією територіального управління Державної судової адміністрації України в Житомирській області

1. Комісія з питань роботи із службовою інформацією територіального управління Державної судової адміністрації України в Житомирській 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 територіального управління Державної судової адміністрації України в Житомирській області (далі – територіальне управління).

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 територіального управління Державної судової адміністрації України в Житомирській області та цим положенням.

4. До складу Комісії, який затверджується начальником територіального управління Державної судової адміністрації України в Житомирській області, включаються працівники структурних підрозділів територіального управління, в яких створюється службова інформація.

Головою Комісії призначається заступник начальника територіального управління, а секретарем – працівник управління організаційного забезпечення діяльності судів та судової статистики.

5. Секретар Комісії за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома структурних підрозділів територіального управління та окремих осіб рішення Комісії, здійснює облік і складає звітність про проведену роботу, веде документацію Комісії та забезпечує її збереженість.

6. Завдання Комісії:
складення на підставі пропозицій структурних підрозділів територіального управління та з урахуванням вимог законодавства переліку відомостей, що становлять службову інформацію (далі – Перелік відомостей), і

подання його на затвердження начальнику територіального управління Державної судової адміністрації України в Житомирській області;

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 начальника територіального управління Державної судової адміністрації України в Житомирській області 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;

вивчення 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 матеріальними 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 начальнику територіального управління Державної судової адміністрації України в Житомирській області пропозиції щодо вдосконалення системи обліку, зберігання, використання, знищення та охорони службової інформації;

інформувати керівництво територіального управління з питань, що входять до компетенції Комісії.

8. Засідання Комісії проводиться не рідше ніж один раз на рік і вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менш 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 начальником територіального управління Державної судової адміністрації України в Житомирській області.

**Завідувач сектору організаційного
забезпечення діяльності судів та
судової статистики**

/підпис/

Т.В. Моштук