

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної у місті ради
від 27 лютого 2019 року № 58-р

ПРОТОКОЛ № 1
засідання комісії з питань роботи зі службовою інформацією
виконкому Саксаганської районної у місті ради

м. Кривий Ріг

27. 02. 2018

Початок засідання: 10. 00
Закінчення засідання: 10. 30

Засідання проводила: - Дуванова Оксана Миколаївна, керуюча справами виконкому районної у місті ради, голова комісії;

Присутні:

- Бурік Тетяна Василівна, завідувача загальним відділом, заступник голови комісії;

- Хаверь Вікторія Леонідівна, заступник завідуючого загальним відділом, секретар комісії

Члени комісії:

- Авраменко Світлана Михайлівна - головний спеціаліст з мобілізаційної роботи відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та мобілізаційної роботи;

- Жильченко Надія Миколаївна - завідувача організаційним відділом;

- Крещенко Софія Володимирівна – головний спеціаліст відділу інформатизації;

- Посувайло Яна Олександрівна - завідувача юридичним відділом;

- Стеннікова Ганна Віталіївна – завідувача відділом з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи

Порядок денний:

1. Про проведення перевірки належного обліку, зберігання, використання й знищення документів з грифом «Для службового користування» у виконкомі районної у місті ради відповідно до розпорядженням голови районної у місті ради від 29 березня 2017 року № 67-р «Про затвердження Переліку відомостей виконкому Саксаганської районної у місті ради, що становлять

службову інформацію, за наявності яких на документах проставляється гриф «Для службового користування».

1. СЛУХАЛИ:

1. Дуванову О. М., яка повідомила, що:

1.1 комісією з питань роботи зі службовою інформацією здійснено перевірку наявності та належного обліку, зберігання, використання, організації роботи й знищення документів з грифом «Для службового користування» у виконкомі районної у місті ради;

1.2 ознайомила членів комісії з актами перевірки щодо ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію від 27. 02. 2019 № 1, 2, 3.

ВИСТУПИЛА:

Хаверь В. Л.: Про хід виконання розпоряджень голови районної у місті ради від 29 березня 2017 року № 67-р «Про затвердження Переліку відомостей виконкому Саксаганської районної у місті ради, що становлять службову інформацію, за наявності яких на документах проставляється гриф «Для службового користування» та від 22 травня 2017 року № 102-р «Про затвердження Порядку обліку та використання у виконкомі Саксаганської районної у місті ради сейфів, металевих шаф, у яких зберігаються документи та інші матеріальні носії інформації, що містять службову інформацію, та ключів від них». Також відзначила, що структурними підрозділами виконкому районної у місті ради надано інформацію про відсутність у підрозділах документів, які містять службову інформацію, окрім відділів: загального, з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи й служби у справах дітей. Стосовно організації роботи з обліку та зберігання документів, які містять службову інформацію, до зазначених структурних підрозділах зауважень немає.

ВИРІШИЛИ:

1. Визнати організацію роботи з документами, які містять службову інформацію, задовільною.

2. Затвердити акти перевірки стану обігу документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію від 27. 02. 2019 № 1, 2, 3;

3. Керівникам структурних підрозділів виконкому районної у місті ради, які здійснюють облік та зберігання документів з грифом «Для службового користування» (Стеннікова Г. В., Сироватка І. В., Бурік Т. В.):

3.1 надати комісії пропозиції щодо внесення змін та доповнень до розпорядження голови районної у місті ради від 29 березня 2017 року № 67-р «Про затвердження Переліку відомостей виконкому Саксаганської районної у місті ради, що становлять службу інформацію, за наявності яких на документах проставляється гриф «Для службового користування»;

3.2 роботу з документами з грифом «ДСК», порядок їх обліку та використання у виконкомі районної у місті ради сейфів, металевих шаф, у яких зберігаються документи та інші матеріальні носії інформації, що містять службу інформацію, та ключів до них здійснювати відповідно до вимог чинного законодавства, своєчасно вносити зміни та доповнення до розпорядчих документів.

3.3 беззаперечно дотримуватись розпорядчих документів, які регламентують роботу зі службовою інформацією, зокрема:

- Постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службу інформацію»;

- рішенням виконавчого комітету Криворізької міської ради від 08 лютого 2017 року № 76 «Про затвердження Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання й знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службу інформацію, у виконкомі Криворізької міської ради»;

- рішенням виконкому Саксаганської районної у місті ради від 20 червня 2018 року № 280 «Про затвердження Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання й знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службу інформацію, у виконкомі Саксаганської районної у місті ради»;

- розпорядженням голови Саксаганської районної у місті ради від 22 травня 2017 року № 102-р «Про затвердження Порядку обліку та використання у виконкомі Саксаганської районної у місті ради сейфів, металевих шаф, у яких зберігаються документи та інші матеріальні носії інформації, що містять службу інформацію, та ключів від них».

Голова комісії

О. Дуванова

Секретар комісії

В. Хаверь