

*ЗАТВЕРДЖЕНО*  
*Розпорядженням голови*  
*районної у місті ради*  
*від 03 червня 2021 року № 139-р*

**ПРОТОКОЛ № 1**

**засідання комісії з питань роботи зі службовою інформацією виконкому  
Саксаганської районної у місті ради**

м. Кривий Ріг

31.05.2021

Початок засідання: 10.00

Закінчення засідання: 10.45

**Комісія у складі:**

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Жильченко<br>Надія Миколаївна       | - керуюча справами виконкому районної у місті ради, голова комісії;  |
| Шматко<br>Катерина Вікторівна       | - завідувача загальним відділом виконкому районної у місті ради, заступник голови комісії;   |
| Авраменко<br>Світлана Михайлівна    | - головний спеціаліст з мобілізаційної роботи відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи виконкому районної у місті ради; |
| Гайдайський<br>Денис Анатолійович   | - завідуючий відділом інформатизації виконкому районної у місті ради;  |
| Лебідь<br>Людмила Миколаївна        | - головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку виконкому районної у місті ради;  |
| Посувайло<br>Яна Олександрівна      | - завідувача юридичним відділом виконкому районної у місті ради;   |
| Шевельова<br>Катерина Олександрівна | - заступник завідуючого загальним відділом виконкому районної у місті ради;  |
| Шматова<br>Вікторія Вікторівна      | - завідувача відділом з питань служби в органах місцевого самоврядування та кадрової роботи виконкому районної у місті ради.                                       |

### Порядок денний:

1. Про визначення секретаря комісії для ведення протоколу засідання комісії.
2. Про результати проведення перевірки належного обліку, зберігання, використання й знищення документів з грифом «ДСК», «ДСК Літер «М» у виконкомі Саксаганської районної у місті ради .

**1. СЛУХАЛИ:** Надію Жильченко, голову комісії, яка повідомила, що відповідно до Положення про комісію з питань роботи зі службовою інформацією, затвердженого рішенням виконкому районної у місті ради від 26 січня 2021 року № 78 «Про створення комісії з питань роботи зі службовою інформацією, затвердження її складу та Положення про неї» на початку засідання комісії з числа її членів шляхом прямого голосування обирається секретар комісії, який веде протокол засідання. У зв'язку з чим для роботи комісії та ведення протоколу засідання необхідно визначити члена комісії для виконання функцій секретаря.

**ВИСТУПИЛА:** Світлана Авраменко, член комісії, яка запропонувала секретарем комісії обрати Катерину Шевельову, заступника завідуючого загальним відділом, оскільки за організацію ведення діловодства в установі відповідає загальний відділ.

**ВИРІШИЛИ:** Для ведення протоколу засідання комісії з питань роботи зі службовою інформацією виконкому Саксаганської районної у місті ради визначити секретарем комісії Катерину Шевельову, заступника завідуючого загальним відділом.

**2. СЛУХАЛИ:** Надію Жильченко, голову комісії, яка повідомила, що комісією з питань роботи зі службовою інформацією виконкому Саксаганської районної у місті ради проведено перевірку належного обліку, зберігання, використання й знищення документів з грифом «ДСК», «ДСК Літер «М» у виконкомі Саксаганської районної у місті ради та за результатами перевірки складено відповідні акти.

**ВИСТУПИЛА:** Катерина Шматко, заступник голови комісії, яка зазначила, що відповідно до Постанови 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 службову інформацію», 31.05.2021 було проведено перевірку відділів: загального; з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи; служби у справах дітей щодо наявності та фізичного стану документів, справ, електронних носіїв інформації з грифом «ДСК», «ДСК Літер «М», про що складено відповідні акти №№1-3, які затверджені головою районної у місті ради.

Стосовно належної організації роботи з обліку та зберігання документів, які містять службову інформацію, до зазначених вище структурних підрозділів зауважень немає. Службі у справах дітей рекомендовано здійснити списання документів, які не носять історичний характер.

**ВИРІШИЛИ** (одноголосно):

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

2. Загальному відділу підготувати та надіслати всім структурним підрозділам виконкому районної у місті ради листа щодо перегляду та поновлення інформації (у разі потреби) про документи з грифом «ДСК» для внесення змін до розпорядження голови районної у місті ради від 04 серпня 2020 року № 152-р «Про затвердження Переліку відомостей виконкому Саксаганської районної у місті ради, що становлять службову інформацію, наявності яких на документах проставляється гриф «Для службового користування», та списку посад працівників виконкому районної у місті ради, які мають доступ до документів з грифом «Для службового користування».

Голова комісії

Надія Жильченко

Секретар комісії

Катерина Шевельова