



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

голови обласної державної адміністрації –  
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

24 жовтня 2017 р.

м. Северодонецьк

№ 764

**Про створення комісії з питань  
роботи із службовою інформацією  
в обласній державній адміністрації**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типовою інструкцією про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 736, враховуючи пункт 2 Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в обласній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови облдержадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 03.04.2017 № 200:

створити комісію з питань роботи із службовою інформацією в обласній державній адміністрації, затвердивши її склад та Положення про неї (додаються).

Заступник голови, виконуючий  
обов'язки голови обласної державної  
адміністрації – керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації

**Ю.Ю.КЛИМЕНКО**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови обласної  
держадміністрації – керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації

24 жовтня 2017р. № 764

**СКЛАД**

**комісії з питань роботи із службовою інформацією  
в обласній державній адміністрації**

Калініна  
Ірина Миколаївна - керівник апарату облдержадміністрації, голова комісії

Ігнатська  
Ірина Вікторівна - начальник загального відділу апарату облдержадміністрації, секретар комісії

**Члени комісії**

Антоніаді  
Інна Юріївна - головний спеціаліст відділу організації роботи з кадрами райдержадміністрацій та структурних підрозділів облдержадміністрації управління по роботі з персоналом апарату облдержадміністрації

Ахтирська  
Людмила Євгенівна - заступник директора Департаменту – начальник управління інвестиційної діяльності, підприємництва та цінової політики Департаменту економічного розвитку, торгівлі та туризму облдержадміністрації

Євдокімова  
Ірина Вікторівна - головний спеціаліст сектору режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації

Зайцев  
Олександр Павлович - начальник управління експлуатації об'єктів житлово-комунального господарства Департаменту житлово-комунального господарства облдержадміністрації

Іванов  
Михайло Миколайович - головний спеціаліст – юрисконсульт Департаменту масових комунікацій облдержадміністрації

Іванцов  
Віктор Миколайович - головний спеціаліст відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи апарату облдержадміністрації

Ільченко  
Володимир Віталійович - завідувач сектору мобілізаційної роботи апарату облдержадміністрації

- Капиця Валерій Миколайович - головний спеціаліст відділу з організації надання медичної допомоги дорослому населенню управління з організації надання медичної допомоги населенню Департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації
- Коноваленко Валерій Георгійович - завідувач сектору з питань запобігання та виявлення корупції апарату облдержадміністрації
- Кульшай Юрій Володимирович - заступник начальника управління – начальник відділу планування, координації дій у надзвичайних ситуаціях та моніторингу техногенної і природної обстановки управління з питань цивільного захисту облдержадміністрації
- Мешков Костянтин Сергійович - заступник директора Департаменту – начальник управління зовнішніх зносин та зовнішньоекономічної діяльності Департаменту зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності облдержадміністрації
- Немчілова Лілія Юріївна - головний спеціаліст юридичного відділу апарату облдержадміністрації
- Оробцова Ольга Василівна - начальник відділу управління персоналом, організаційної роботи та контролю Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації
- Скаженик Артем Вікторович - заступник директора Департаменту регіонального розвитку, промисловості, інфраструктури та енергозбереження облдержадміністрації
- Теряник Вікторія Вікторівна - головний спеціаліст відділу містобудівного кадастру управління містобудування та архітектури облдержадміністрації

Керівник апарату



**I.M.КАЛІНА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови обласної  
держадміністрації – керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації

24 лютого 2017 р. № 764

**Положення  
про комісію з питань роботи із службовою інформацією  
в обласній державній адміністрації**

1. Комісія з питань роботи із службовою інформацією в обласній державній адміністрації (далі – Комісія) є постійно діючим органом, який утворюється головою облдержадміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова) з метою організації роботи з документами, що містять службову інформацію.

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями голови, Інструкцією про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в обласній державній адміністрації, затвердженою розпорядженням голови від 03.04.2017 № 200, та цим Положенням.

3. Основними завданнями Комісії є:

1) складання на підставі пропозицій структурних підрозділів та з урахуванням вимог законодавства переліку відомостей, що становлять службову інформацію (далі – перелік відомостей), і подання його на затвердження голові;

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 розпорядження голови 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, не передбачену

переліком відомостей, за поданням осіб, які підписують такий документ, з подальшим внесенням змін до вказаного переліку;

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

#### 4. Комісія має право:

1) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів облдержадміністрації відомості та пропозиції, що стосуються діяльності Комісії;

2) заслуховувати на засіданнях керівників структурних підрозділів облдержадміністрації щодо стану справ зі зберігання та пояснення причин втрати документів, що містять службову інформацію;

3) інформувати голову з питань, що належать до компетенції Комісії;

4) перевіряти за дорученням голови в структурних підрозділах облдержадміністрації стан організації роботи з документами, що містять службову інформацію.

5. До складу Комісії входять працівники апарату облдержадміністрації, зокрема секторів: мобілізаційної, режимно-секретної роботи та з питань запобігання та виявлення корупції, загального, юридичного відділів, відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи, управління по роботі з персоналом, Департаменту масових комунікацій облдержадміністрації, а також інших структурних підрозділів облдержадміністрації, в яких створюється службова інформація.

6. Голова Комісії організовує її роботу та забезпечує виконання покладених на неї завдань.

7. Основною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться у разі потреби, а за необхідності опрацювання запиту на інформацію – невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня за днем звернення Департаменту масових комунікацій облдержадміністрації.

Підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях Комісії та організацію їх проведення забезпечує секретар.

Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше половини її членів.

8. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів присутніх на її засіданні членів шляхом відкритого голосування та оформлюються протоколом, який підписується всіма членами Комісії.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Член Комісії, який не підтримує її пропозиції (рекомендації), може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання, та є його невід'ємною частиною.

9. Організаційне забезпечення діяльності Комісії здійснює загальний відділ апарату облдержадміністрації.

Керівник апарату



**I.M.КАЛІНІНА**