

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом голови

Рогатинського районного суду

Івано-Франківської області

від «17» жовтня 2017р.№ 02-05/41

ПОЛОЖЕННЯ

**про комісію з питань роботи із службовою інформацією
Рогатинського районного суду Івано-Франківської області**

1. Положення про комісію з питань роботи із службовою інформацією Рогатинського районного суду Івано-Франківської області розроблено на підставі Типової інструкції 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 жовтня 2016 року № 736, Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію у Рогатинському районному суді Івано-Франківської області, затвердженої наказом голови Рогатинського районного суду Івано-Франківської області від 17.10.2017 року № 02-05/40.

2. Комісія з питань роботи із службовою інформацією, положення про яку та склад якої затверджуються наказом голови суду або особи, на яку покладено виконання обов'язків голови суду, діє постійно.

3. Основними завданнями комісії з питань роботи із службовою інформацією суду є:

— складання з урахуванням вимог законодавства переліку відомостей, що становлять службову інформацію(далі перелік відомостей), і подання його на затвердження голови суду або особі, на яку покладено виконання обов'язків голови суду;

— 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 голови суду або особи, на яку покладено виконання обов'язків голови суду, фактів втрати документів з грифом «Для службового користування» та розголошення службової інформації;

— розгляд питань щодо присвоєння грифа «Для службового користування» документам, що містять службову інформацію, яка не передбачена переліком відомостей, за поданням осіб, які підписують такий документ.

4. До складу комісії з питань роботи із службовою інформацією включаються працівники суду, в яких створюється службова інформація, або працівники, відповідальні за виконання відповідних функцій в суді.

5. Перелік відомостей, що становлять службову інформацію, та які можуть міститися в документах з організації діяльності суду складається комісією з питань роботи із службовою інформацією відповідно до вимог частини другої статті 6 та статті 9 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та інших нормативно правових актів, що регулюють створення таких відомостей, затверджується головою суду або особою, на яку покладено виконання обов'язків виконання голови суду, та оприлюднюється на офіційному веб-сайті суду.

6. Рішення комісії з питань роботи із службовою інформацією оформлюється протоколом, що підписується головою і секретарем комісії та набирає чинності з моменту затвердження протоколом головою суду або особою, на яку покладено обов'язки голови суду.

Керівник апарату суду



С.І.Ковальчук