



**ТЕРИТОРІАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ СУДОВОЇ
АДМІНІСТРАЦІЇ УКРАЇНИ В ЛЬВІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

«10» лютого 2017 року

№ 10

м. Львів

*Про затвердження складу Комісії
та Положення про Комісію
з питань роботи із службовою інформацією
у Територіальному управлінні
державної судової адміністрації
України в Львівській області*

Відповідно до статті 154 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» від 02 червня 2016 року № 1402-VIII, Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13 січня 2011 року № 2939-VI зі змінами, 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,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити склад Комісії з питань роботи із службовою інформацією Територіального управління державної судової адміністрації України в Львівській області у складі, що додається (Додаток № 1).
2. Затвердити Положення про Комісію з питань роботи із службовою інформацією Територіального управління державної судової адміністрації України в Львівській області (далі – територіальне управління), що додається (Додаток № 2).
3. Керівникам структурних підрозділів територіального управління привести нормативно-правові акти у відповідність до 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.
4. Визнати такими, що втратили чинність, накази територіального управління від 09 вересня 2013 року № 93 «Про затвердження Положення про експертну комісію з питань службової інформації Територіального управління державної судової адміністрації України в Львівській області та складу експертної комісії», від 18 серпня 2014 року № 65 «Про внесення змін до складу експертної комісії з питань службової інформації Територіального управління державної судової адміністрації України в Львівській області».
5. Юридичному сектору територіального управління (Злепко І.І.) не пізніше наступного робочого дня з дня видання цього наказу довести його до відома членів Комісії з питань роботи із службовою інформацією та працівників територіального управління.
6. Сектору організаційного забезпечення діяльності судів та судової статистики територіального управління (Волобуєвій Н.В.) не пізніше наступного робочого дня з дня видання цього наказу розмістити його на офіційному веб-сайті Територіального управління державної судової адміністрації України в Львівській області у розділі «Нормативно-правова база».
7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Начальник
територіального управління**

В.С. Дейнека

Додаток № 1 до наказу № 10
від «10» лютого 2017 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ТУ ДСА України в
Львівській області

«10» лютого 2017 року № 10

СКЛАД

**Комісії з питань роботи із службовою інформацією
Територіального управління державної судової
адміністрації України в Львівській області**

№ з/п	Склад Комісії	Посада	Прізвище, ініціали імені та по батькові
1	Голова комісії	Заступник начальника Територіального управління державної судової адміністрації України в Львівській області	Коник М.Я.
2	Заступник Голови комісії	Завідуючий юридичним сектором територіального управління	Злепко І.І.
3	Члени комісії	Начальник відділу планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності територіального управління	Крушельницька Н.Я.
4		Завідуючий сектором організаційного забезпечення діяльності судів та судової статистики територіального управління	Волобуєва Н.В.
5		Завідуючий сектором з питань управління об'єктами державного майна територіального управління	Курдибан З.П.
6		Завідуючий сектором по роботі з персоналом	Колодій О.М.
7	Секретар комісії	Головний спеціаліст по роботі зі зверненнями та доступу до публічної інформації	Лиса Н.М.

Завідуючий юридичним сектором

Злепко І.І.

Додаток № 2 до наказу № 10
від «10» лютого 2017 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ТУ ДСА України в
Львівській області
«10» лютого 2017 року № 10

ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію з питань роботи із службовою інформацією
Територіального управління державної судової адміністрації України в
Львівській області

1. Комісія з питань роботи із службовою інформацією Територіального управління державної судової адміністрації України в Львівській 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 жовтня 2016 року № 736.

2. Комісія є постійно діючим органом Територіального управління державної судової адміністрації України в Львівській 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 та цим положенням.

4. До складу Комісії, який затверджується начальником територіального управління, включаються працівники структурних підрозділів територіального управління, в яких створюється службова інформація, а також головний спеціаліст по роботі зі зверненням та доступу до публічної інформації.

Головою Комісії призначається заступник начальника територіального управління, а секретарем — головний спеціаліст по роботі зі зверненнями та доступу до публічної інформації.

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;

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 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 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 правомочним, 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

(у разі його відсутності — заступник) і секретар комісії, та набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання Комісії начальником територіального управління.

Завідуючий юридичним сектором

І.І. Злепко