



ДОЛИНСЬКИЙ РАЙОННИЙ СУД КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Код ЄДРПОУ 02896874

НАКАЗ

23.09.2026

м. Долинська

№12-ОД

**Про затвердження складу Комісії з питань роботи
зі службовою інформацією та Положення про Комісію з питань роботи
зі службовою інформацією Долинського районного суду
Кіровоградської області**

Відповідно статті 24 Закону України «Про судоустрій і статус суддів», статей 20, 21 Закону України «Про інформацію», 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 19.10.2016 № 736 (зі змінами),

НАКАЗУЮ :

1. Утворити комісію з питань роботи із службовою інформацією Долинського районного суду Кіровоградської області
2. Затвердити Склад комісії з питань роботи із службовою інформацією Долинського районного суду Кіровоградської області (додаток 1).
3. Затвердити Положення про комісію з питань роботи із службовою інформацією в Долинському районному суді Кіровоградської області (додаток 2)
4. Керівнику апарату суду ознайомити працівників апарату суду з цим наказом під підпис;
5. Головному спеціалісту з інформаційних технологій Білобровці Сергію Вікторовичу забезпечити розміщення інформації про роботу зі службовою інформацією на офіційному веб-сайті Долинського районного суду Кіровоградської області.
6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на керівника апарату суду.
7. Визнати такими, що втратив чинність наказ від 04.02.2019 № 6-ОД

Голова суду

Дмитро БАРАНСЬКИЙ



Мазуренко 23.09.2026 14:01:55

Долинський районний суд
Кіровоградської області

*1106*7595375*1*1*

Додаток 1

Затверджено
Наказом голови Долинського
районного суду Кіровоградської
області

від 23.09.2026 № 12-ОД

СКЛАД

**комісії з питань роботи зі службовою інформацією
Долинського районного суду Кіровоградської області**

Голова комісії:

Куксенко Олена Михайлівна – заступник керівник апарату суду.

Секретар комісії:

Рождєствіна Наталія Олександрівна – консультант суду

Члени комісії:

Бондаренко Катерина Сергіївна – старший секретар суду;

Ємець Вікторія Вікторівна – головний спеціаліст

Білобровка Сергій Вікторович – головний спеціаліст з інформаційних технологій

Додаток *А*

Затверджено
Наказом голови Долинського
районного суду Кіровоградської
області
від 23.09.2026 № *12-09*

ПОЛОЖЕННЯ

про Комісію з питань роботи зі службовою інформацією Долинського районного суду Кіровоградської області

1. Загальні положення

1.1. Комісія з питань роботи зі службовою інформацією Долинського районного суду Кіровоградської області (далі - Комісія) утворюється наказом голови Долинського районного суду Кіровоградської області і є постійно діючим органом.

1.2. Положення про Комісію з питань роботи зі службовою інформацією Долинського районного суду Кіровоградської області визначає основні завдання та засади діяльності Комісії з питань роботи зі службовою інформацією Долинського районного суду Кіровоградської області.

1.3 Комісія у своїй діяльності керується Конституцією і Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, та іншими нормативними актами та цим Положенням.

2. Структура і склад комісії

2.1. Комісія складається з голови, секретаря та членів Комісії.

2.2. До складу комісії, який затверджується наказом голови суду включаються працівники апарату суду, головою Комісії призначається заступник керівник апарату суду, секретарем комісії – консультант суду.

2.3. Голова комісії організовує її роботу і відповідає за виконання покладених на Комісію завдань, головує на її засіданнях та визначає коло питань, що підлягають розгляду.

2.4. Секретар Комісії забезпечує підготовку проведення засідань Комісії та матеріалів, що підлягають розгляду на засіданнях Комісії, складає протоколи, доводить до відома суддів та працівників апарату суду рішення Комісії, здійснює облік і складає звітність про проведenu роботу, веде документацію Комісії та забезпечує її збереженість.

2.5. У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує один з членів Комісії, що обирається Комісією.

2.6. У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки виконує один з членів Комісії, що обирається Комісією.

3. Завдання та права Комісії

3.1. Завданнями Комісії є:

- складення на підставі пропозицій суддів та працівників апарату суду та з урахуванням вимог законодавства переліку відомостей, що становлять службову інформацію, і подання його на затвердження голові Долинського районного суду міста Кіровоградської області;
- 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 Долинського районного суду Кіровоградської області 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, що становлять службову інформацію, за поданням осіб, які підписують такий документ;

3.2. Для виконання покладених на Комісію завдань їй надається право:

- контролювати дотримання працівниками суду вимог щодо роботи з документами та іншими матеріальними носіями інформації, що містить службову інформацію;
- вимагати від працівників суду у випадку втрати документів з грифом "Для службового користування" розшуку зазначених документів та надання письмових пояснень;
- надавати голові суду пропозиції щодо вдосконалення системи обліку, зберігання, використання, знищення та охорони службової інформації;
- інформувати голову Долинського районного суду Кіровоградської області з питань, що входять до компетенції Комісії.

4. Порядок роботи Комісії

4.1. Формою роботи Комісії є засідання, які проводяться у разі потреби, але не рідше, ніж один раз на рік. Дату, час і місце проведення засідання Комісії визначає її голова.

4.2. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини складу її членів.

4.3. Рішення Комісії приймаються шляхом голосування простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії, оформляється протоколом, який підписують голова (або особа, яка головувала на засіданні) і секретар Комісії, та набирає

чинності з моменту затвердження протоколу засідання Комісії головою Долинського районного суду міста Кіровоградської області.