



ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ КІНО

НАКАЗ

від 15.08.2023 р.

Київ

№ 103

Про утворення комісії з питань роботи зі службовою інформацією, затвердження її складу та затвердження Положення про комісію з питань її роботи

З метою належної організації роботи з документами, що містять службову інформацію та на виконання вимог Типової інструкції про порядок ведення 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, керуючись підпунктом 18 пункту 10 Положення про Державне агентство України з питань кіно, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 липня 2014 року № 277,

НАКАЗУЮ:

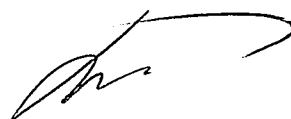
1. Утворити комісію з питань роботи зі службовою інформацією Державного агентства України з питань кіно, та затвердити її склад (додаток 1).
2. Затвердити Положення про Комісію з питань роботи зі службовою інформацією Державного агентства України з питань кіно (додаток 2).
3. Комісії з питань роботи зі службовою інформацією Державного агентства України з питань кіно та працівникам структурних підрозділів Держкіно забезпечити неухильне дотримання вимог Інструкції про порядок ведення, обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію в Держкіно,

№ 119 та Положення про комісію з питань роботи зі службовою інформацією Державного агентства України з питань кіно.

4. Начальнику відділу зв'язків з громадськістю та ЗМІ, діловодства і контролю та взаємодії з Радою з державної підтримки кінематографії забезпечити розміщення цього наказу на офіційному веб-сайті Держкіно.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова



Марина КУДЕРЧУК

Додаток 1
до наказу Державного агентства
України з питань кіно
від 15. 08. 2023 № 103

СЛАД
**Комісії з питань роботи зі службовою інформацією Державного агентства
України з питань кіно**

ГОЛОВА КОМІСІЇ: Голова Держкіно

ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ: перший заступник Голови

СЕКРЕТАР: головний спеціаліст відділу
зв'язків з громадськістю та ЗМІ, діловодства і
контролю та взаємодіє з Радою з державної
підтримки кінематографії

ЧЛЕНИ КОМІСІЇ:

заступник Голови Держкіно

начальник відділу зв'язків з громадськістю та
ЗМІ, діловодства і контролю та взаємодії з
Радою з державної підтримки кінематографії

завідувач сектору
управління персоналом

начальник юридичного відділу

завідувач сектору управління державним
майном та корпоративними правами держави

начальник фінансово-економічного відділу

начальник відділу підтримки створення
національних фільмів

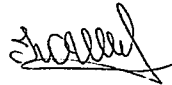
начальник відділу державного регулювання
кіновідеопрокату

начальник відділу міжнародної діяльності та
державної підтримки повернення частини
кваліфікованих витрат, здійснених суб'єктом
кінематографії при виробництві фільму

завідувач сектору популяризації
національних фільмів, проведення заходів
кінокомісій

завідувач сектору внутрішнього аудиту

Начальник відділу зв'язків з громадськістю
та ЗМІ, діловодства і контролю та взаємодії
з Радою з державної підтримки кінематографії



Юлія ШЕВЧЕНКО

Начальник юридичного відділу



Вадим ГРИГОРЕНКО

Додаток 2

до наказу Державного агентства
України з питань кіно
від 15 . 08 . 2023 № 103

Положення Про комісію з питань роботи зі службовою інформацією Державного агентства України з питань кіно

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок організації та засади діяльності Комісії з питань роботи зі службовою інформацією Державного агентства України з питань кіно (далі - Комісія).

1.2. Комісія створюється в Держкіно з метою організації роботи з документами, що містять службову інформацію, відповідно до положень Типової інструкції про порядок ведення 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, та є постійно діючою.

1.3. У разі необхідності, за напрямками діяльності Держкіно на підставі наказу Голови можуть утворюватися кілька таких комісій.

1.4. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією, законами України, указами Президента, постановами Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, наказами Держкіно, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

2. Склад Комісії

2.1. Склад Комісії затверджується наказом Голови Держкіно.

2.2. Головою Комісії може призначатися Голова Держкіно або один із заступників Голови Держкіно, заступником - перший заступник Голови Держкіно або заступник Голови Держкіно.

2.3. До складу комісії також входять керівники структурних підрозділів Держкіно, в яких створюється службова інформація, та працівники, відповідальні за ведення мобілізаційної, кадрової роботи, державної служби, а також за розгляд звернень та запитів на публічну інформацію.

2.4. До складу комісій, утворених за напрямками діяльності установи, включаються кваліфіковані працівники відповідних напрямків діяльності.

3. Завдання та повноваження Комісії

3.1. Основними завданнями Комісії є:

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

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 наказу Голови Держкіно, або у разі її відсутності, наказів першого заступника Голови Держкіно та заступника Голови Держкіно, 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, яка не передбачена переліком відомостей, за поданням осіб, які підписують такий документ;

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

3.2. З метою виконання покладених завдань Комісія має право:

1) контролювати дотримання структурними підрозділами Держкіно, окремими працівниками вимог щодо роботи з документами та іншими матеріальними носіями інформації, що містять службову інформацію;

2) вимагати від структурних підрозділів Держкіно у випадках втрати документів з грифом «Для службового користування» розшуку зазначених документів та надання письмових пояснень;

3) заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів Держкіно про причини страти документів з грифом «Для службового користування»;

4) надавати Голові Держкіно пропозиції щодо вдосконалення системи обліку, зберігання, використання, знищення та охорони службової інформації;

5) інформувати керівництво Держкіно з питань, що належать до компетенції Комісії.

4. Організація роботи Комісії

4.1. Комісія здійснює свою роботу у формі засідань, які проводяться у разі необхідності.

4.2. Засідання Комісії є правомірним у разі участі в ньому не менше двох третин від її складу.

4.3. Засідання скликаються за рішенням голови Комісії (у разі відсутності – заступника голови Комісії), організуються та забезпечуються секретарем Комісії.

4.4. Секретар Комісії складає протоколи, доводить прийняті Комісією рішення до відома структурних підрозділів Держкіно або підрозділів, за ініціативою яких скликано засідання Комісії, звітує про проведену роботу, веде та забезпечує збереженість документації Комісії.

4.5. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів її членів, присутніх на засідання, оформлюються протоколом і, у разі необхідності, актом, які підписують голова (у разі відсутності - заступник) і секретар Комісії, та набирають чинності з моменту їх затвердження Головою агентства.

Начальник відділу зв'язків з громадськістю та ЗМІ, діловодства і контролю та взаємодії з Радою з державної підтримки кінематографії



Юлія ШЕВЧЕНКО

Начальник юридичного відділу



Вадим ГРИГОРЕНКО