



**БАШТАНСЬКИЙ РАЙОННИЙ СУД
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Н А К А З

16.03.2020

м. Баштанка

№ 11-од

*Про затвердження переліку документів,
що містять інформацію, яка становить
службову інформацію*

З метою вдосконалення діяльності з ведення роботи щодо доступу до інформації в органах судової влади, відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації", відповідно до 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 19.10.2016 № 736,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Перелік відомостей, що становлять службову інформацію та які можуть міститися в документах та на носіях інформації з організації діяльності Баштанського районного суду Миколаївської області, що додається (додаток 1).
2. Затвердити Перелік посад працівників Баштанського районного суду Миколаївської області, які мають доступ до документів з грифом "Для службового користування" (додаток 2).
3. Визначити провідного спеціаліста по роботі з персоналом Баштанського районного суду Миколаївської області Приступу Н.П. відповідальною особою за облік, формування справ, зберігання, використання та знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію та інформацію з відмітками "Літер "М".
4. Провідному спеціалісту по роботі з персоналом Приступі Н.П.:
 - 4.1. Забезпечити віднесення документів і матеріалів до службової інформації

Баштанський районний суд
Миколаївської області

Приступа 16.03.2020 15:28:20

*1402*2811249*1*1*

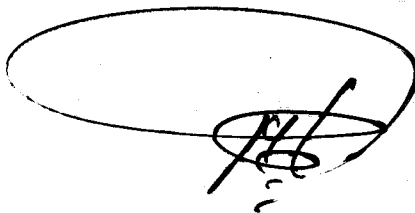
шляхом встановлення на них грифа «Для службового користування».

4.2. Забезпечити облік, зберігання, використання документів з грифом «Для службового користування» шляхом ведення журналів обліку та реєстрації, відповідно до 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 19.10.2016 № 736.

4.3. Ознайомити працівників апарату Баштанського районного суду Миколаївської області, які під час виконання свої службових обов'язків використовують документи з грифом «Для службового користування» з вимогами 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 19.10.2016 № 736 .

5. Головному спеціалісту з інформаційних технологій Баштанського районного суду Миколаївської області Стецюку Д.О. розмістити текст цього наказу на офіційному веб-сайті суду.
6. Провідному спеціалісту по роботі з персоналом Баштанського районного суду Миколаївської області Приступі Н.П. довести цей наказ до відома суддів та працівників апарату суду.
7. Вважати таким, що втратив чинність наказ голови Баштанського районного суду від 12.03.2008 №8-од "Про затвердження переліку документів, що містять інформацію, яка становить службову інформацію».
8. В.о.керівника апарату суду, заступнику керівника апарату Баштанського районного суду Миколаївської області Дістряновій В.В. забезпечити в установленому порядку щорічну перевірку, після закриття діловодного року, документів з грифом «Для службового користування».
9. Контроль за виконанням цього наказу покласти на в.о.керівника апарату суду, заступника керівника апарату Баштанського районного суду Миколаївської області Дістрянову В.В.

**В.о.голови
Баштанського районного суду
Миколаївської області**



С.В.Янчук

ПЕРЕЛІК

відомостей, що становлять службову інформацію в документах з організації діяльності Баштанського районного суду Миколаївської області

1. Відомості в організаційно-розпорядчих документах (накази, розпорядження, рішення, постанови, рекомендації), що надсилаються апеляційним та місцевим судам Верховним Судом України, вищими спеціалізованими судами, ДСА України з питань забезпечення охорони державної таємниці, які містять службову інформацію.
2. Відомості в документах суду, що містять службову інформацію інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій.
3. Відомості в листуванні, нормативно-розпорядчих та облікових документах з питань оформлення допуску працівників суду до державної таємниці.
4. Відомості в номенклатурі посад працівників суду, зайняття яких потребує оформлення допуску до державної таємниці.
5. Відомості в документах діловодства з режимно-секретної роботи (номенклатура справ, описи справ, акти про виділення документів до знищення, акти передачі документів, журнали обліку, книга реєстрації та реєстри відправлення кореспонденції тощо).
6. Відомості про організацію режимно-секретної роботи в суді, у разі розголошення яких можливе настання перешкод для забезпечення охорони державної таємниці.
7. Відомості в документах з технічного захисту інформації (крім документів загального характеру та таких, які мають гриф обмеження доступу "Таємно" та "Цілком таємно").
8. Відомості в документах з питань надання дозволів на проведення оперативно-технічних заходів та оперативно-розшукової діяльності (крім документів із грифом обмеження доступу "Таємно" та "Цілком таємно").
9. Відомості, що можуть міститися в документах суду:
які становлять внутрівідомчу службову кореспонденцію (довідні, службові записки, накази тощо);

щодо організації та діяльності органів судового самоврядування з питань

внутрішньої діяльності суду (протоколи зборів суддів; протоколи оперативних нарад тощо);

з організаційно-кадрової роботи суду (особові справи суддів та працівників апарату суду, з особового складу, щодо чисельності, складу та руху кадрів, надання відпусток, відрядження, атестації державних службовців апарату суду, дисциплінарні стягнення, табеля обліку використання робочого часу працівників суду, проходження медичного огляду тощо);

з адміністративно-господарських питань діяльності суду (окрім інформації про розпорядження бюджетними коштами, володіння, користування чи розпорядження державним майном);

стосовно питань організації ведення роботи з аналізу судової статистики, вивчення та узагальнення судової практики, що передує публічному обговоренню та/або прийняттю рішень;

щодо внутрішньої організації ведення обліку, реєстрації та зберігання службових документів діяльності суду;

які містять матеріали службових розслідувань.

10. Відомості, що можуть міститися в книгах обліку руху особових справ державних службовців апарату суду та трудових книжок і вкладишів до них.

11. Звіт "Про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій".

12. Відомості, що можуть міститися в журналах обліку печаток і штампів суду.

13. Відомості, що можуть міститися в обліково-статистичних картках на справи, реєстраційних журналах, обліково-реєстраційних даних автоматизованої системи документообігу суду.

14. Відомості та документи, що утворюються під час організації роботи з питань бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час відповідно до Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 року №921 (далі – мобілізаційні документи);

15. Записи з камер відеоспостереження, що містяться на носіях інформації Баштанського районного суду Миколаївської області.

Додаток 2
ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в.о.голови
Баштанського районного суду
Миколаївської області
16.03.2020 № 11-од

ПЕРЕЛІК

посад працівників
Баштанського районного суду Миколаївської області,
які мають доступ до документів з грифом «Для службового користування»

Дістрянова Вікторія Валеріївна - в.о.керівника апарату суду, заступник керівника апарату суду ;

Приступа Наталя Петрівна, провідний спеціаліст по роботі з персоналом;

Застрожнов Максим Борисович, старший секретар суду;

Березняк Марина Сергіївна, секретар суду;

Федорчук Олександр Леонідович, старший судовий розпорядник.