



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ЛУБЕНСЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

21 червня 2023р. № 313р

**Про затвердження списку посад, перебування
на яких надає право для роботи із грифом
«Для службового користування» та документами
Літер «М», Літер «К», «СІ» у виконавчому
комітеті Лубенської міської ради**

На виконання частини 2 статті 19, статті 119 Конституції України, законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24 лютого 2022 року № 2102-IX (зі змінами), та постанов Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року № 939 «Про затвердження Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» (із наступними змінами) та від 19 жовтня 2016 року № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію», розпорядження начальника районної військової адміністрації від 09 червня 2023 року № 44-р «Про затвердження списку посад, перебування на яких надає право для роботи із грифом «Для службового користування» та документами Літер «М», Літер «К», «СІ» в районній військовій адміністрації (райдержадміністрації)», керуючись ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити список посад виконавчого комітету Лубенської міської ради, перебування на яких надає право для роботи із документами «Для службового користування» у тім числі з грифами: Літер «М», Літер «К», «СІ» в повному обсязі:

Лубенський міський голова;
перший заступник Лубенського міського голови;
заступник Лубенського міського голови;
секретар міської ради;
керуючий справами виконавчого комітету;
начальник відділу мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами;

завідувач сектору ведення військового обліку відділу мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами;

головний спеціаліст відділу мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами.

2. Затвердити список посад, перебування на яких надає право для роботи із документами «Для службового користування» у тім числі з грифами: Літер «М», «СІ» в обсязі, що стосується відповідних напрямків роботи управлінь, відділів, секторів та інших структурних підрозділів виконавчого комітету Лубенської міської ради у наступному складі:

староста старостинського округу;
начальник Управління соціального захисту населення;
начальник фінансового управління;
начальник Управління з питань комунального майна та земельних відносин;
начальник Управління житлово-комунального господарства;
начальник Управління культури і мистецтв;
начальник Управління освіти;
начальник Управління охорони здоров'я;
начальник управління Центру надання адміністративних послуг;
директор Лубенського міського центру комплексної реабілітації дітей з інвалідністю;

директор територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг);

директор Лубенського центру соціальних служб;
начальник відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадкістю;
начальник відділу організаційного забезпечення діяльності ради та органів самоорганізації населення;

начальник загального відділу;
начальник юридичного відділу;
начальник відділу з бухгалтерського обліку та звітності;
начальник відділу внутрішнього аудиту та контролю у сфері праці;
начальник відділу координації закупівель, відкритих даних та цифрової трансформації;

начальник відділу ведення Державного реєстру виборців;
начальник відділу технічних засобів та програмного забезпечення;
начальник відділу сім'ї, молоді та спорту
начальник служби у справах дітей
начальник відділу економічного розвитку і торгівлі;
начальник відділу містобудування та архітектури, головний архітектор;
начальник відділу державної реєстрації;
начальник відділу державного архітектурно-будівельного контролю;
начальник господарського відділу;
завідувач сектору з кадрової роботи;
завідувач сектору з надзвичайних ситуацій;
завідувач архівного сектору;

3. Дозволити керівникам структурних підрозділів виконавчого комітету своїми наказами допустити до роботи із інформацією з обмеженим доступом «Для службового користування», Літер «М», «СІ» працівників, які повинні за посадами працювати з даними документами.

Копії наказів надати до відділу мобілізаційної роботи та взаємодії з

правоохоронними органами.

4. Організація роботи з документами, що надходять через програми забезпечення СЕДО АСКОД та містять інформацію з обмеженим доступом, покладається на загальний відділ.

4.1. Отримання кореспонденції (пакетів) з грифом «Для службового користування» у тім числі з грифами: Літер «М», Літер «К», «СІ» здійснюється виключно відділом мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами.

4.2. Облік, формування справ, зберігання та використання документів з грифом «Для службового користування» у тім числі з грифами: Літер «М», Літер «К», «СІ» здійснюється відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію» та затвердженої зведеної номенклатури справ виконавчого комітету Лубенської міської ради.

4.3. Керівники структурних підрозділів виконавчого комітету Лубенської міської ради здійснюють контроль за дотриманням порядку підготовки документів з грифом «Для службового користування», їх зберігання і використання та несуть персональну відповідальність за порушення вимог цього розпорядження, що може привести до несанкціонованого доступу, ознайомлення та розголошення (витоку) інформації з обмеженим доступом.

5. Начальнику відділу мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Осацькому А.І:

провести навчання з начальниками управлінь, відділів, служб, секторів та інших структурних підрозділів виконавчого комітету Лубенської міської ради;

ознайомити начальників управлінь, відділів, завідувачів секторів та інших структурних підрозділів виконавчого комітету Лубенської міської ради з цим розпорядженням;

вжити рішучих заходів щодо заборони несанкціонованого доступу та ознайомлення, а також витоку інформації з обмеженим доступом «Для службового користування» і тієї, що є власністю держави у виконавчому комітеті Лубенської міської ради;

постійно інформувати Лубенського міського голову про факти незаконного збору, ознайомлення та розповсюдження інформації з обмеженим доступом посадовими особами виконавчого комітету Лубенської міської ради.

6. Організацію виконання розпорядження та контроль за виконанням робіт покласти на начальника відділу мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Осацького А.І.

7. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника Лубенського міського голови Соболева О.А.

Лубенський міський голова

Олександр ГРИЦАЄНКО