

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника обласної
військової адміністрації

28.10.2022 № 441/2022-н

ПОЛОЖЕННЯ

про роботу групи з питань опрацювання інформації, розголошення якої може становити загрозу державній безпеці та національним інтересам при Хмельницькій обласній військовій адміністрації

1. Це Положення регулює порядок організації роботи робочої групи з питань опрацювання інформації, розголошення якої може становити загрозу державній безпеці та національним інтересам при Хмельницькій обласній військовій адміністрації (далі – Робоча група).

2. Основним завданням Робочої групи є оперативний розгляд наказів, розпоряджень начальника обласної військової адміністрації та, при потребі, запитів на інформацію, з метою перевірки наявності необхідних вимог для обмеження доступу до інформації у Хмельницькій обласній військовій адміністрації, як розпорядника інформації.

3. Робочій групі при розгляді матеріалів обмежувати доступ до інформації відповідно при дотриманні сукупності таких вимог, що визначає “трискладовий тест”:

виключно в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи злочинам, для охорони здоров’я населення, захисту репутації або прав інших людей, запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя;

розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам;

шкода від оприлюднення інформації переважає суспільний інтерес у її отриманні.

4. Робоча група має спростувати або довести, що доступ до конкретної інформації підлягає обмеженню відповідно до вимог, що визначають “трискладовий тест”.

5. Персональний склад Робочої групи затверджується наказом начальника Хмельницької обласної військової адміністрації.

6. Робочу групу очолює заступник керівника апарату обласної державної адміністрації. До складу Робочої групи входять представники структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату, а також при потребі можуть залучатися представники інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації.

7. Керівник Робочої групи організовує її роботу, скликає засідання, головує на засіданнях, керує її діяльністю, розподіляє обов’язки між її членами. У

разі відсутності керівника Робочої групи його обов'язки виконує заступник керівника Робочої групи.

8. Організація засідань Робочої групи, підготовка матеріалів, ведення діловодства покладається на секретаря Робочої групи. У разі відсутності секретаря з поважних причин керівник Робочої групи доручає тимчасово виконувати функції секретаря іншому члену Робочої групи.

9. Формою роботи Робочої групи є засідання, які проводяться, як правило, один раз на тиждень (у вівторок).

10. Засідання Робочої групи вважається правоможним, якщо в ньому бере участь не менше як половина її членів.

11. Представник структурного підрозділу адміністрації, який запрошений на засідання Робочої групи, уповноважується висловлювати позицію структурного підрозділу адміністрації, у якому працює.

12. Рішення Робочої групи схвалюється простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

13. За результатами розгляду наказів, розпоряджень начальника обласної військової адміністрації, а також, за потреби, запитів на інформацію, які надходять до Хмельницької обласної військової адміністрації, Робоча група приймає одне з таких рішень, а саме:

висвітлення/обмеження висвітлення інформації на офіційному вебсайті Хмельницької обласної військової адміністрації та на Єдиному вебпорталі відкритих даних;

надання інформації/обмеження/відмова у задоволенні запиту на інформацію.

14. Результати засідання Робочої групи оформлюються протоколом, який підписується керівником та секретарем Робочої групи.

15. Протоколи засідань Робочої групи є обов'язковими до виконання структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату.

16. Рішення Робочої групи можуть бути переглянуті у разі настання обставин, які були невідомими на момент прийняття попереднього рішення.

Керівник апарату
адміністрації

Оксана ВЖЕШНЕВСЬКА