



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

Харків

від 26 травня 2010 року

№ 265

Про затвердження Положення про сектор режимно-секретної роботи апарату обласної державної адміністрації

Відповідно до статті 5 Закону України "Про місцеві державні адміністрації":

1. Затвердити Положення про сектор режимно-секретної роботи апарату обласної державної адміністрації (додається).

2. Визнати такими, що втратили чинність:

розпорядження голови обласної державної адміністрації від 28 грудня 2005 року № 682 "Про затвердження Положення про сектор режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації";

розпорядження голови обласної державної адміністрації від 19 липня 2006 року № 380 "Про внесення змін до Положення про сектор режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації";

розпорядження голови обласної державної адміністрації від 27 листопада 2007 року № 761 "Про внесення змін до Положення про сектор режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації".

**Голова обласної державної
адміністрації**

М.М.ДОБКІН

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням голови обласної
державної адміністрації
26.05.10 № 265

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор режимно-секретної роботи апарату
обласної державної адміністрації

1. Загальні засади

1.1. Сектор режимно-секретної роботи (далі - сектор) є структурним підрозділом апарату обласної державної адміністрації.

1.2. Сектор утворюється головою облдержадміністрації з метою забезпечення охорони державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності в обласній державній адміністрації і підпорядковується безпосередньо голові облдержадміністрації.

1.3. У своїй діяльності сектор керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та дорученнями голови облдержадміністрації, Положенням про апарат обласної державної адміністрації, Регламентом обласної державної адміністрації та цим Положенням.

1.4. Діяльність сектора здійснюється на основі перспективних і поточних планів роботи.

1.5. Відповідно до Закону України "Про державну таємницю" сектор є режимно-секретним органом обласної державної адміністрації.

1.6. Реорганізація чи ліквідація режимно-секретного органу обласної державної адміністрації погоджується з Управлінням Служби безпеки України в Харківській області. У своїй діяльності сектор взаємодіє з органами СБУ та режимно-секретними органами вищого рівня.

1.7. Під час виконання своїх завдань і функцій сектор взаємодіє з іншими структурними підрозділами апарату облдержадміністрації, державними експертами з питань таємниць, постійно діючими технічними, експертними та іншими комісіями, отримує від них дані, необхідні для планування та організації забезпечення охорони державної таємниці.

1.8. Положення про сектор затверджується розпорядженням голови обласної державної адміністрації.

2. Основні завдання сектора

Основними завданнями сектора є:

недопущення необґрунтованого допуску та доступу осіб до секретної інформації;

своєчасне розроблення та здійснення разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації заходів, що забезпечують охорону державної таємниці;

запобігання розголошенню секретної інформації, втратам її матеріальних носіїв, заволодінню секретною інформацією іноземними юридичними та фізичними особами, особами без громадянства та громадянами України, яким не надано допуску та доступу до неї;

виявлення та закриття каналів витоку секретної інформації у процесі діяльності апарату, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів облдержадміністрації, здійснення заходів технічного захисту інформації;

забезпечення запровадження режиму секретності під час виконання всіх видів секретних робіт;

організація та ведення секретного діловодства;

здійснення контролю за станом режиму секретності в апараті, управліннях, відділах та інших структурних підрозділах облдержадміністрації, районних державних адміністраціях.

3. Основні функції сектора

Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Розробляє на основі вимог законодавства і здійснює разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації заходи щодо:

охорони державної таємниці під час проведення всіх видів секретних робіт, користування секретними документами та виробами, іншими матеріальними носіями секретної інформації, відвідування облдержадміністрації іноземними делегаціями, групами чи окремими іноземцями та проведення роботи з ними;

запобігання просоченню (витоку) секретної інформації технічними каналами.

3.2. Вивчає з метою виявлення та закриття каналів просочення (витоку) секретної інформації стан виробничої діяльності апарату, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів облдержадміністрації, проводить аналітичну роботу з цих питань; за результатами разом з іншими структурними підрозділами розробляє і вживає необхідних режимних заходів.

3.3. Розробляє разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації на основі вимог законодавства та за результатами вивчення стану діяльності облдержадміністрації перспективні та поточні плани охорони державної таємниці, а також плани заходів щодо вирішення окремих питань забезпечення режиму секретності, які затверджуються головою облдержадміністрації.

3.4. Організовує і забезпечує контроль за виконанням в облдержадміністрації вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці, у тому числі за дотриманням установленого порядку поводження з матеріальними носіями секретної інформації, станом пропускового і внутрішньооб'єктового режиму, охороною режимних приміщень, своєчасністю

і правильністю засекречування, зміни грифа секретності або розсекречування матеріальних носіїв інформації, виконанням запланованих заходів щодо запобігання розголошенню секретної інформації під час підготовки і проведення нарад, конференцій, а також при відвідуванні облдержадміністрації іноземними делегаціями, групами чи окремими іноземцями та проведення роботи з ними.

3.5.Контролює дотримання встановленого в облдержадміністрації порядку доступу працівників до відомостей, що становлять державну таємницю, у зв'язку з чим перевіряє відповідність форми наданого їм допуску до державної таємниці ступеню секретності відомостей, до яких надається доступ, візує проекти розпоряджень голови облдержадміністрації про призначення осіб на посади, включені до номенклатури посад працівників облдержадміністрації, зайняття яких потребує оформлення допуску до державної таємниці.

3.6.Контролює стан охорони державної таємниці, яка була передана іншим підприємствам, установам і організаціям у зв'язку з виконанням замовлень.

3.7.Контролює стан і організацію роботи з питань охорони державної таємниці в апараті, управліннях, відділах та інших структурних підрозділах облдержадміністрації, районних державних адміністраціях.

3.8.Готує документи для отримання облдержадміністрацією дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею.

3.9.Готує документи для отримання підпорядкованими управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, районними державними адміністраціями дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, у разі коли такі дозволи надаються вперше.

3.10.Готує документи на допуск до державної таємниці керівників підпорядкованих управлінь, відділів та інших структурних підрозділів облдержадміністрації, голів районних державних адміністрацій, а також проекти розпоряджень про надання їм допуску до державної таємниці.

3.11.Погоджує призначення осіб на посади начальників режимно-секретних органів та їх заступників, а також проекти штатних розписів у частині, що стосується режимно-секретних органів, підпорядкованих управлінь, відділів та інших структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій.

3.12.Організовує за розпорядженням голови облдержадміністрації службові розслідування за фактами розголошення державної таємниці та втрати її матеріальних носіїв, а також інших порушень вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці та бере у них участь, веде облік і аналізує ці факти.

3.13.Погоджує заходи щодо охорони державної таємниці в структурних підрозділах облдержадміністрації та заходи, передбачені тактико-технічними завданнями, на проведення секретних робіт, а також бере участь у розробленні спільних заходів щодо забезпечення режиму секретності під час проведення

секретних робіт разом з іншими підприємствами, установами, організаціями та з організаціями іноземних держав.

3.14. Організовує і веде секретне діловодство та архівне зберігання секретних документів.

3.15. Здійснює контроль за виконанням секретних документів.

3.16. Веде облік сховищ матеріальних носіїв секретної інформації, режимних приміщень і ключів від них, робочих папок, спецпортфелів, особистих номерних металевих печаток працівників, яким надано допуск до державної таємниці, а також контролює виготовлення, облік, зберігання, видачу та використання бланків службових перепусток.

3.17. Розробляє разом із керівниками структурних підрозділів та спеціалістами апарату, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів облдержадміністрації переліки посад, зайняття яких дає право посадовим особам надавати матеріальним носіям інформації гриф секретності.

3.18. Формує на підставі пропозицій керівників апарату, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів облдержадміністрації номенклатуру посад працівників облдержадміністрації, зайняття яких потребує оформлення допуску до державної таємниці, оформлює разом із відділом кадрової роботи апарату облдержадміністрації необхідні документи щодо надання працівникам допуску до державної таємниці.

3.19. Організовує навчання працівників апарату, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів облдержадміністрації, діяльність яких пов'язана з державною таємницею, а також перевірку знання ними вимог нормативних документів з питань охорони державної таємниці.

3.20. Проводить роз'яснювальну роботу з метою запобігання порушенням законодавства у сфері охорони державної таємниці особам, яким надано допуск та доступ до державної таємниці, у тому числі у зв'язку з їх виїздом за межі України у службові відрядження та в особистих справах, а також участю у міжнародних заходах на території України.

3.21. Бере участь у роботі експертних комісій, у тому числі в підготовці матеріалів для експертних висновків державних експертів з питань таємниць щодо фактичної обізнаності з державною таємницею працівників, яким надано чи було надано допуск та доступ до державної таємниці.

3.22. Забезпечує на підставі розпоряджень голови облдержадміністрації внесення інформації щодо накладення дисциплінарних стягнень за порушення режиму секретності до облікової картки громадянина про надання допуску до державної таємниці.

3.23. Розробляє план заходів щодо забезпечення режиму секретності на особливий період та на випадок надзвичайних ситуацій.

3.24. Бере участь у розробленні проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань забезпечення охорони державної таємниці.

3.25. Здійснює методичне керівництво діяльністю режимно-секретних підрозділів в управліннях, відділах та інших структурних підрозділах облдержадміністрації, районних державних адміністраціях, своєчасно

забезпечує їх законодавчими та іншими нормативно-правовими актами з питань забезпечення охорони державної таємниці.

3.26. Запобігає розголошенню відомостей, що містяться в документах з грифом "Для службового користування", та випадкам втрат таких документів.

3.27. Здійснює інші функції відповідно до законодавства у сфері охорони державної таємниці.

4. Сектор має право:

4.1. Вимагати від усіх працівників апарату, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів облдержадміністрації, а також працівників інших підприємств, установ, організацій, які прибули у відрядження, виконання вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці.

4.2. Брати участь у розгляді проектів штатних розписів в апараті, управліннях, відділах та інших структурних підрозділах облдержадміністрації, районних державних адміністраціях у частині, що стосується режимно-секретних підрозділів, вносити пропозиції щодо структури і чисельності працівників цих підрозділів.

4.3. Брати участь у проведенні атестації працівників, які проводять секретні роботи, а також у розгляді пропозицій щодо виплати їм в установленому порядку компенсації за роботу в умовах режимних обмежень.

4.4. Залучати спеціалістів апарату, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів облдержадміністрації до здійснення заходів щодо охорони державної таємниці.

4.5. Проводити перевірки стану та організації роботи з питань охорони державної таємниці і забезпечення режиму секретності в апараті, управліннях, відділах та інших структурних підрозділах облдержадміністрації, районних державних адміністраціях, надавати відповідні рекомендації; контролювати стан охорони державної таємниці, яка була передана іншим підприємствам, установам і організаціям у зв'язку з виконанням замовлення.

4.6. Перевіряти додержання режиму секретності працівниками, яким надано допуск до державної таємниці, на своїх робочих місцях, вміст сховищ матеріальних носіїв секретної інформації, робочих папок, спецваліз, спецпортфелів, наявність документів, виробів та інших матеріальних носіїв секретної інформації.

4.7. Порушувати перед головою облдержадміністрації питання про призначення службових розслідувань за фактами порушень режиму секретності та секретного діловодства, притягнення винних осіб до відповідальності згідно із законодавством, а також давати рекомендації щодо обов'язкових для виконання вказівок керівникам апарату, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів облдержадміністрації, районних державних адміністрацій з питань забезпечення режиму секретності.

4.8. Брати участь у службових розслідуваннях, у встановленому порядку вимагати від працівників апарату, управлінь, відділів та інших структурних підрозділів облдержадміністрації письмових пояснень щодо фактів

розголошення ними секретної інформації, втрати її матеріальних носіїв, інших порушень режиму секретності.

4.9.Вносити пропозиції голові облдержадміністрації щодо зупинення секретних робіт в апараті, управліннях, відділах та інших структурних підрозділах облдержадміністрації, у яких умови для їх виконання не відповідають вимогам режиму секретності, опечатувати приміщення, у яких ведуться такі роботи або зберігаються матеріальні носії секретної інформації.

4.10.Отримувати від громадян, яким оформляються документи на допуск до державної таємниці, необхідні для цього дані.

4.11.Використовувати засоби зв'язку та вести в установленому порядку поштово-телеграфне листування з іншими підприємствами, установами, організаціями та їх режимно-секретними органами з питань забезпечення режиму секретності на бланку з кутовим розміщенням реквізитів.

4.12.Мати печатку режимно-секретного органу облдержадміністрації та необхідну кількість штампів для ведення секретного діловодства.

4.13.Вживати невідкладних заходів і терміново інформувати голову облдержадміністрації та одночасно, з його відома, відповідні органи СБУ, режимно-секретний орган Кабінету Міністрів України про події та їх наслідки, що спричинили чи можуть спричинити загрозу збереженню державної таємниці, у тому числі про такі події, як:

спробу або викрадення матеріальних носіїв секретної інформації, виявлення фактів чи ознак розголошення секретної інформації або втрати її матеріальних носіїв, у тому числі внаслідок пожеж, аварій, катастроф тощо;

факти безпідставної заінтересованості з боку іноземців чи осіб без громадянства або громадян України, яким не надано допуску та доступу до державної таємниці, відомостями, що становлять державну таємницю;

незаконну передачу або спробу передачі секретної інформації іноземним організаціям або їх представникам;

зникнення осіб, обізнаних з державною таємницею;

виявлення засобів технічного зняття інформації (пристроїв підслуховування, аудіо-, відеозапису, фотографування тощо) у приміщеннях апарату, управліннях, відділах та інших структурних підрозділах облдержадміністрації, які провадять діяльність, пов'язану з державною таємницею.

5. Структура сектора

5.1.Сектор очолює завідувач. Завідувача сектора призначає на посаду і звільняє з посади голова облдержадміністрації.

5.2.Структура і чисельність сектора визначаються і затверджуються головою обласної державної адміністрації, залежно від обсягу секретних робіт, пов'язаних з державною таємницею, відповідно до методики визначення чисельності працівників режимно-секретного органу.

5.3.Головного спеціаліста сектора призначає на посаду та звільняє з посади голова облдержадміністрації за поданням завідувача сектора.

6. Завідувач сектора:

6.1. Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю сектора і персонально відповідає за виконання покладених на нього завдань.

6.2. Планує роботу сектора, забезпечує виконання перспективних і поточних планів його роботи.

6.3. Визначає завдання і обов'язки головного спеціаліста сектора, аналізує результати роботи і вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності сектора.

6.4. Організовує розробку посадової інструкції головного спеціаліста сектора, забезпечує дотримання ним трудової дисципліни.

6.5. Вносить пропозиції голові обласної державної адміністрації щодо призначення та звільнення головного спеціаліста сектора.

6.6. Забезпечує підготовку проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації та інших службових документів у процесі виконання покладених на сектор завдань, у межах наданих повноважень.

6.7. Здійснює контроль за дотриманням у секторі законів України "Про державну службу", "Про боротьбу з корупцією", "Про державну таємницю", Порядку організації та забезпечення режиму секретності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях.

6.8. Готує подання на присвоєння чергового рангу головному спеціалісту сектора.

6.9. Завідувач сектора виконує також інші обов'язки, покладені на нього головою обласної державної адміністрації, з питань діяльності, пов'язаної з державною таємницею.

6.10. Завідувач сектора несе згідно з чинним законодавством відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

6.11. У разі відсутності завідувача сектора головний спеціаліст сектора виконує його обов'язки в повному обсязі.

7. Інші питання діяльності сектора

7.1. Передача функцій сектора будь-яким іншим структурним підрозділам облдержадміністрації або включення сектора до їх складу не допускається.

Покладати на сектор ведення несекретного діловодства, а також інші види діяльності, що не пов'язані з охороною державної таємниці, забороняється.

**Заступник голови-керівник апарату
обласної державної адміністрації**

В.В.Хома

Бондаренко С.В.