



УКРАЇНА

ХОТИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

« 18 » лютого 2018

№ 102-р

Про затвердження Положення про режимно-секретний орган районної державної адміністрації

Керуючись статтею 40 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», на виконання Закону України «Про державну таємницю», постанови Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 № 939 «Порядок організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях»:

1. Затвердити Положення про режимно-секретний орган районної державної адміністрації, що додається.
2. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження районної державної адміністрації від 07.12.2015 № 467-р «Про затвердження Положення про режимно-секретний орган районної державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Перший заступник голови районної державної адміністрації

В.Марцинкевич

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження районної  
державної адміністрації

*18 лютого* 2018 № *102/р*

## ПОЛОЖЕННЯ

### Про режимно-секретний орган районної державної адміністрації

Режимно-секретний орган (далі –РСО) підпорядкований безпосередньо голові районної державної адміністрації, який організовує і контролює його діяльність. Режимне приміщення, в якому у неробочий час зберігаються матеріальні носії секретної інформації, повинне за своїм конструктивним та технічним обладнанням унеможливити несанкціонований доступ до нього сторонніх осіб, бути обладнаним охоронною сигналізацією та пристроями для опечатування входних дверей. У багатоповерхових будівлях режимне приміщення, призначене для зберігання матеріальних носіїв секретної інформації в неробочий час, розміщують, як правило, не нижче другого і не вище передостаннього (не враховуючи технічного) поверху. У разі розміщення режимного приміщення на першому чи останньому поверхах, а також за наявності конструктивних особливостей будівлі, які можуть бути використані для несанкціонованого проникнення до такого приміщення, його вікна та інші отвори обладнуються металевими ґратами. Обладнання вікон режимного приміщення повинно унеможливити огляд приміщення ззовні та зникнення секретних документів через відкриті вікна, квартиру тощо. Для унеможливлення доступу в режимне приміщення осіб, які не мають безпосереднього відношення до секретної роботи, вхід до нього обладнується такими засобами доступу: внутрішніми засобами, автоматичними замками, кодовими замками (механічними чи електронними). РСО у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про державну таємницю», постановою Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 № 939 «Порядок організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях», цим Положенням та іншими нормативними актами з питань державної таємниці.

PCO комплектується спеціалістами, яким надано допуск до державної таємниці із ступенем секретності «таємно», якщо характер виконуваних робіт не вимагає допуску до державної таємниці із ступенем секретності «цілком таємно» і які володіють відповідними діловими якостями, мають необхідні знання та досвід і здатні виконувати обов'язки, покладені на них згідно з цим Положенням. Призначення осіб на посади начальників PCO здійснюється за погодженням із УСБУ в Чернівецькій області та сектором режимно-секретної роботи обласної державної адміністрації.

#### **Основними завданнями PCO є:**

недопущення необґрунтованого допуску та доступу осіб до секретної інформації;

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

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

виявлення та закриття каналів витоку секретної інформації в процесі діяльності, здійснення заходів технічного захисту інформації;

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

організація та ведення секретного діловодства;

здійснення контролю за станом режиму секретності в районній державній адміністрації.

#### **PCO відповідно до покладених на нього завдань:**

Розробляє на основі вимог законодавства і здійснює спільно з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації заходи щодо:

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

Вивчає з метою виявлення та закриття каналів витоку секретної інформації, розробляє і вживає необхідних режимних заходів.

Розробляє разом з іншими структурними підрозділами річні, а у разі потреби поточні плани охорони державної таємниці, а також плани заходів щодо вирішення окремих питань забезпечення режиму секретності, які затверджуються головою районної державної адміністрації.

Організовує і забезпечує контроль за виконанням в районній державній адміністрації вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці, у тому числі за дотриманням установленого порядку поведінки з матеріальними носіями секретної інформації, охороною режимного приміщення, секретної інформації, своєчасністю і правильністю засекречування, зміни грифу секретності або розсекречування матеріальних носіїв інформації, виконанням запланованих заходів щодо запобігання розголошенню секретної інформації під час підготовки і проведення нарад, конференцій, а також відвідування районної державної адміністрації іноземними делегаціями, групами чи окремими іноземцями та проведення роботи з ними.

Контролює дотримання установленого в районній державній адміністрації порядку доступу працівників до відомостей, що становлять державну таємницю, у зв'язку з чим перевіряється відповідність форми наданого їм допуску до державної таємниці, візує проекти розпоряджень районної державної адміністрації про призначення осіб на посади, що включені до номенклатури посад працівників районної державної адміністрації, зайняття яких потребує оформлення доступу до державної таємниці.

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

Організовує за розпорядженням голови районної державної адміністрації 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 та проводить аналіз цих фактів.

Організовує і веде секретне діловодство районної державної адміністрації.

Веде облік сховищ матеріальних носіїв секретної інформації, ключів від них, робочих папок, особистих номерних металевих печаток працівників, яким надано допуск до державної таємниці.

Розробляє разом із керівниками структурних підрозділів районної державної адміністрації розгорнуті переліки відомостей, що становлять державну таємницю, а також переліки посад, зайняття яких дає право посадовим особам надавати матеріальним носіям інформації гриф секретності.

Організовує навчання працівників районної державної адміністрації, діяльність яких пов'язана з державною таємницею, а також перевірку знання ними вимог нормативних документів з питань охорони державної таємниці.

Проводить роз'яснювальну роботу з метою запобігання порушенням законодавства у сфері охорони державної таємниці особами, 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.

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

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

### **PCO має право:**

Вимагати від усіх працівників інших установ, які прибули у відрядження, виконання вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці.

Брати участь у розгляді проектів штатних розписів районної державної адміністрації, 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.

Порушувати перед головою районної державної адміністрації 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 структурних підрозділів з питань забезпечення режиму секретності.

Брати участь у службових розслідуваннях, вимагати від працівників районної державної адміністрації письмових пояснень щодо фактів розголошення

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

Мати печатку та штампи для ведення таємного діловодства.

PCO негайно інформує голову районної державної адміністрації та з його відому одночасно оперуповноваженого Новоселицького МРВ УСБУ в Чернівецькій області та письмово повідомляє Управління СБУ в Чернівецькій області про:

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;

незаконну передачу або спробу передачі секретної інформації іноземним громадянам.

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

Керівник апарату районної  
державної адміністрації

О.Нестор