

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ виконувача обов'язків керівника
Київської обласної прокуратури

«29» ~~жовтня~~ 2020 року № ~~137~~

ПОЛОЖЕННЯ

про режимно-секретну частину
Київської обласної прокуратури

1. Загальні положення

Режимно-секретна частина є самостійним структурним підрозділом Київської обласної прокуратури, на який покладається розроблення та здійснення заходів щодо забезпечення режиму секретності та постійного контролю за їх дотриманням. Режимно-секретна частина підпорядкована безпосередньо керівнику Київської обласної прокуратури.

Правову основу діяльності режимно-секретної частини становлять Конституція України, Закони України «Про прокуратуру», «Про державну таємницю», «Про інформацію», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», Порядок організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджений постановою Кабінету Міністрів України № 939 від 18 грудня 2013 року, Типова інструкція про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затверджена постановою Кабінету Міністрів України № 736 від 19 жовтня 2016 року, інші нормативні акти у сфері охорони державної таємниці, накази, вказівки Генерального прокурора та керівника Київської обласної прокуратури, Регламент обласної прокуратури, а також це Положення.

2. Організаційна структура режимно-секретної частини:

Режимно-секретна частина діє в складі начальника режимно-секретної частини та головних спеціалістів режимно-секретної частини.

Робота працівників режимно-секретної частини організовується відповідно до посадових інструкцій працівників, які затверджуються керівником обласної прокуратури.

3. Завдання режимно-секретної частини:

- забезпечення режиму секретності під час проведення всіх видів секретних робіт;
- недопущення необґрунтованого допуску та доступу осіб до секретної інформації;

- розроблення та здійснення разом з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури заходів щодо охорони державної таємниці;
- запобігання, виявлення та закриття каналів витоку секретної інформації у процесі діяльності обласної прокуратури;
- запобігання розголошенню секретної інформації та втратам її матеріальних носіїв;
- організація та ведення секретного діловодства;
- здійснення контролю за станом режиму секретності в апараті обласної прокуратури та в підпорядкованих прокуратурах.

4. Функції режимно-секретної частини:

- розробляє і здійснює спільно з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури заходи щодо охорони державної таємниці під час проведення всіх секретних робіт, користування секретними документами, іншими матеріальними носіями секретної інформації (далі – МНСІ);
- вивчає з метою виявлення та закриття каналів витоку секретної інформації стан охорони державної таємниці в апараті обласної прокуратури, проводить аналітичну роботу з цих питань, за результатами чого разом з іншими структурними підрозділами розробляє і вживає необхідних режимних заходів;
- розробляє спільно з іншими структурними підрозділами на основі вимог законодавства та за результатами вивчення стану діяльності прокуратури, поточні плани охорони державної таємниці, а також плани заходів щодо вирішення окремих питань забезпечення режиму секретності, які затверджуються керівником обласної прокуратури;
- організовує і забезпечує контроль за виконанням в обласній прокуратурі вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці, у тому числі за дотриманням встановленого порядку поводження з МНСІ, станом пропускового і внутрішньооб'єктового режиму, охороною режимних приміщень, сховищ МНСІ, своєчасністю і правильністю засекречування, зміни грифа секретності або розсекречування МНСІ;
- контролює дотримання встановленого в обласній прокуратурі порядку доступу до відомостей, що становлять державну таємницю, перевіряє відповідність форм наданого їм допуску до державної таємниці ступеню секретності відомостей, до яких надається доступ;
- готує документи для отримання обласною прокуратурою спеціального дозволу, документи про допуск до державної таємниці працівників обласної прокуратури;
- організовує за наказом керівника обласної прокуратури розслідування (перевірки) за фактами витоку секретної інформації, а також інших порушень вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці та бере у них участь;
- веде облік та проводить аналіз зазначених фактів;
- вживає невідкладних заходів щодо запобігання порушення режиму секретності та їх негативним наслідкам;

- формує на підставі пропозицій керівників структурних підрозділів номенклатуру посад працівників, зайняття яких потребує оформлення допуску до державної таємниці, оформляє необхідні документи щодо надання працівникам такого допуску;

- організовує навчання працівників обласної прокуратури, а також перевірку знання вимог нормативних документів з питань охорони державної таємниці;

- проводить роз'яснювальну роботу з метою запобігання порушення вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці особами, яким надано допуск та доступ до державної таємниці, у тому числі у зв'язку з їх виїздом з України у службові відрядження та в приватних справах, а також участю у міжнародних заходах на території України;

- організовує і веде секретне діловодство та архівне зберігання секретних документів;

- веде облік сховищ матеріальних носіїв секретної інформації, режимних приміщень і ключів від них, робочих папок, спец валіз, металевих печаток працівників, яким надано допуск до державної таємниці;

- розробляє перелік посад, перебування на яких дає право посадовим особам надавати МНСІ грифи секретності;

- бере участь у роботі експертної комісії з питань охорони державної таємниці обласної прокуратури;

- розробляє плани заходів щодо забезпечення режиму секретності у разі введення правового режиму воєнного або надзвичайного стану, на випадок надзвичайних ситуацій;

- за необхідності бере участь в прийманні-передачі справ підпорядкованих прокуратур;

- здійснює методичне керівництво діяльністю режимно-секретних органів підпорядкованих прокуратур;

- здійснює інші функції відповідно до законодавства у сфері охорони державної таємниці.

5. Обов'язки працівників режимно-секретної частини:

Начальник режимно-секретної частин обласної прокуратури:

- здійснює загальне керівництво діяльністю режимно-секретної частини;
- контролює виконання вимог інструкцій, положень, правил і вказівок по забезпеченню режиму секретності всіма виконавцями секретних документів;

- організовує та проводить навчання та здійснює попереджувально-профілактичні заходи щодо осіб, допущених до роботи з матеріальними носіями секретної інформації;

- визначає основні напрями діяльності, характер роботи частини відповідно до завдань та функцій, визначених цим Положенням;

- здійснює контроль за веденням секретного діловодства в апараті обласної прокуратури;

- організовує і забезпечує контроль за виконанням в обласній прокуратурі вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці, у тому числі за дотриманням установленого порядку поводження з МНСІ, станом пропускнуго і внутрішньооб'єктового режиму, охороною режимних приміщень, сховищ МНСІ, своєчасністю і правильністю засекречування, зміни грифа секретності, або розсекречування МНСІ;
- контролює дотримання установленого в обласній прокуратурі порядку доступу до відомостей, що становлять державну таємницю;
- організовує та забезпечує роботу підрозділу за надзвичайних ситуацій (пожежі, повені, тощо), евакуацію матеріальних носіїв секретної інформації;
- організовує проведення роз'яснювальної роботи з метою запобігання порушення вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці особами, яким надано допуск та доступ до державної таємниці, у тому числі у зв'язку з їх виїздом з України у службові відрядження та в приватних справах, а також участю у міжнародних заходах на території України;
- за дорученням керівника обласної прокуратури безпосередньо здійснює виїзди до підпорядкованих прокуратур з метою надання допомоги, забезпечує контроль за станом усунення виявлених під час виїздів недоліків і порушень;
- проводить оперативні наради з найбільш важливих питань діяльності частини, а також ініціює проведення нарад за участю працівників інших структурних підрозділів обласної прокуратури для вирішення питань, що потребують узгодження дій з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури;
- вносить пропозиції про призначення, переміщення, звільнення з посади працівника частини, про заохочення чи притягнення до відповідальності, організовує підвищення їх ділової та професійної майстерності;
- контролює якість здійснення працівниками підрозділу завдань, покладених на них відповідно до функціональних обов'язків;
- забезпечує дотримання трудової та виконавської дисципліни у підрозділі;
- вживає заходів до належного матеріально-технічного забезпечення відділу, створення належних умов праці.

Працівники режимно-секретної частини обласної прокуратури:

- здійснюють ведення секретного діловодства;
- на підставі обґрунтованих пропозицій керівників структурних підрозділів формують номенклатуру посад працівників, що підлягають оформленню на допуск до державної таємниці;
- оформляють документи на допуск та доступ працівників до відомостей, що становлять державну таємницю;
- приймають та реєструють секретну кореспонденцію, що надходить до обласної прокуратури, здійснюють її видачу виконавцям;
- ведуть облік секретних документів та інших матеріальних носіїв секретної інформації (робочих зошитів, справ, чернеток, облікових аркушів тощо);

- приймають, оформлюють, адресують та відправляють вихідну секретну кореспонденцію;
- ведуть облік сховищ, робочих папок, спец валіз тощо;
- контролюють доступ виконавців до секретних документів та матеріалів, здійснюють перевірку наявності секретних документів;
- контролюють порядок обліку користування та зберігання секретних документів в архіві;
- беруть участь у розробленні щорічної номенклатури справ;
- друкують документи з грифом «Таємно», «Цілком таємно».

6. Режимно-секретна частина має право:

- вимагати від усіх працівників обласної прокуратури, а також працівників інших установ, які прибули у відрядження, неухильного виконання вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці;
- залучати спеціалістів обласної прокуратури до здійснення заходів охорони державної таємниці;
- проводити перевірки стану та організації роботи з питань охорони державної таємниці та забезпечення режиму секретності у структурних підрозділах обласної прокуратури, а також у підпорядкованих прокуратурах, надавати відповідні рекомендації;
- брати участь у проведенні атестації працівників, що виконують роботи, пов'язані з державною таємницею, а також у розгляді пропозицій щодо виплати в установленому нормативними актами порядку компенсації за роботу в умовах режимних обмежень;
- вносити відповідні пропозиції щодо структури та чисельності працівників режимно-секретної частини;
- проводити перевірку стану додержання режиму секретності працівниками, яким надано допуск до державної таємниці на своїх робочих місцях, вмісту сховищ матеріальних носіїв інформації, робочих папок;
- порушувати перед керівником обласної прокуратури 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 обласної прокуратури та підпорядкованих прокуратур з питань забезпечення режиму секретності;
- подавати керівнику обласної прокуратури пропозиції щодо зупинення секретних робіт у приміщеннях, в яких умови для їх проведення не відповідають вимогам режиму секретності, опечатувати приміщення, в яких проводяться такі роботи або зберігаються матеріальні носії секретної інформації;
- використовувати засоби зв'язку та вести в установленому законом порядку поштово-телеграфне листування з іншими підприємствами, установами, організаціями та їх режимно-секретними органами з питань забезпечення режиму секретності;

- мати печатку режимно-секретної частини, а також інші печатки та штампи установленної форми.

7. Режимно-секретна частина зобов'язана:

- невідкладно інформувати керівника обласної прокуратури та з його відома одночасно Службу безпеки України, а також Офіс Генерального прокурора щодо спроби або факту викрадення матеріальних носіїв секретної інформації, у тому числі в наслідок аварій, катастроф, тощо;

- факти безпідставної заінтересованості з боку іноземців чи осіб без громадянства або громадян, яким не надано допуск та доступ 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.

Під час виконання своїх завдань і функцій режимно-секретна частина обласної прокуратури взаємодіє з іншими структурними підрозділами Київської обласної прокуратури, експертними, технічними комісіями, отримує від них інформацію, необхідну для планування та організації забезпечення охорони державної таємниці.

8. Відповідальність працівників режимно-секретної частини

Начальник режимно-секретної частини несе дисциплінарну відповідальність за неналежну організацію роботи з виконання покладених на частину завдань, доручень керівника обласної прокуратури, незабезпечення службової та трудової дисципліни працівниками частини.

Працівники режимно-секретної частини несуть відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх функціональних обов'язків, несвоєчасне і неякісне виконання службових доручень начальника частини, порушення службової та трудової дисципліни.

За порушення законодавства у сфері охорони державної таємниці працівники режимно-секретної частини несуть адміністративну і кримінальну відповідальність.

Працівники режимно-секретної частини Київської обласної прокуратури несуть відповідальність і в інших випадках, передбачених законодавством про працю, Законом України «Про запобігання корупції», Дисциплінарним статутом прокуратури України, Кодексу професійної етики та поведінки працівників прокуратур.

**Режимно-секретна частина
Київської обласної прокуратури**