ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

30.10.2026 м.Полтава № 1203

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

Відповідно до статей 6, 39, 44 Закону України „Про місцеві державні адміністрації", статті 15 Закону України „Про правовий режим воєнного стану", статті 21 Закону України „Про державну таємницю", постанови Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 р. № 939 „Про затвердження Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України" (зі змінами):

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

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 21.05.2020 № 231 „Про затвердження Положення про відділ режимно-секретної роботи апарату Полтавської обласної державної адміністрації".

Начальник обласної
військової адміністрації Віталій ДЯКІВНИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Полтавської обласної
військової адміністрації
30.10.2026 № 1203

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ режимно-секретної роботи апарату Полтавської обласної державної адміністрації

І. Загальні положення

1. Положення про відділ режимно-секретної роботи апарату Полтавської обласної державної адміністрації (далі – Положення) регулює питання діяльності відділу режимно-секретної роботи апарату Полтавської обласної державної адміністрації (далі – відділ).

2. Відділ є самостійним структурним підрозділом у складі апарату Полтавської обласної державної адміністрації (далі – облдержадміністрація), підпорядковується безпосередньо голові облдержадміністрації, який організовує та контролює його діяльність, та керівнику апарату облдержадміністрації в частині забезпечення роботи апарату облдержадміністрації. Утворення, реорганізація чи ліквідація відділу здійснюється за попереднім погодженням з Управлінням Служби безпеки України в Полтавській області.

Передача функцій відділу будь-яким іншим структурним підрозділам облдержадміністрації або включення відділу до їх складу забороняється. Покладання на відділ функцій з ведення несекретного діловодства, а також інших видів діяльності, що не пов'язані з охороною державної таємниці, не допускається.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України „Про державну таємницю", „Про державну службу" та іншими законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами з питань охорони державної таємниці, розпорядженнями голови облдержадміністрації, а також цим Положенням.

4. Працівники відділу призначаються на посаду і звільняються з посади керівником апарату облдержадміністрації у порядку, встановленому чинним законодавством про державну службу. Відділ комплектується спеціалістами, які мають допуск до державної таємниці, рівень вищої освіти ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, вільно володіють державною мовою, мають відповідні ділові якості, досвід роботи та здатні виконувати обов'язки, покладені на них згідно з Положенням. Завдання, права і обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, затвердженими в установленому порядку.

5. Штатна чисельність відділу та Положення затверджуються розпорядженням голови облдержадміністрації.

6. Відділ має власну печатку.

II. Основні завдання, функції та права відділу

1. Основні завдання відділу:

недопущення необґрунтованого допуску та доступу осіб до секретної інформації;

своєчасне розроблення та здійснення разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації заходів щодо охорони державної таємниці;

запобігання витоку секретної інформації, випадкам втрат матеріальних носіїв цієї інформації, заволодінню секретною інформацією іноземними державами, іноземними юридичними особами, іноземцями, особами без громадянства та громадянами України, яким не надано допуску та доступу до неї;

виявлення та закриття каналів витоку секретної інформації у процесі діяльності облдержадміністрації;

забезпечення режиму секретності під час проведення всіх видів секретних робіт;

організація та ведення секретного діловодства;

здійснення контролю за станом режиму секретності в структурних підрозділах облдержадміністрації, райдержадміністраціях та на підприємствах, в установах, організаціях, які належать до сфери управління облдержадміністрації.

2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

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, іншими матеріальними носіями секретної інформації, відвідування облдержадміністрації іноземними делегаціями, групами чи окремими іноземцями;

вивчає з метою виявлення та закриття каналів витоку секретної інформації стан діяльності облдержадміністрації, проводить аналітичну роботу з цих питань, за результатами чого разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації розробляє і вживає необхідних режимних заходів;

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 затверджує голова облдержадміністрації;

розробляє правила внутрішньооб'єктового режиму в апараті облдержадміністрації;

організовує і забезпечує здійснення контролю за виконанням в апараті облдержадміністрації, її структурних підрозділах, райдержадміністраціях та на підприємствах, в установах, організаціях, які належать до сфери управління облдержадміністрації, вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці, у тому числі за дотриманням установленого порядку поводження з матеріальними носіями секретної інформації, станом пропускного і внутрішньооб'єктового режиму, охороною приміщень (зон, територій), сховищ матеріальних носіїв секретної інформації, своєчасністю і правильністю засекречування, зміни грифа секретності або розсекречування матеріальних носіїв інформації, виконанням запланованих заходів щодо запобігання витоку секретної інформації під час підготовки і проведення нарад, конференцій, а також відвідування облдержадміністрації іноземними делегаціями, групами чи окремими іноземцями та проведення роботи з ними;

здійснює контроль за дотримання установленого в облдержадміністрації порядку доступу працівників до відомостей, що становлять державну таємницю, у зв'язку з чим проводить перевірку відповідності форми наданого їм допуску до державної таємниці ступеню секретності відомостей, до яких надається доступ;

візує проєкти розпоряджень голови облдержадміністрації, наказів керівника апарату облдержадміністрації та керівників структурних підрозділів облдержадміністрації про призначення (звільнення) осіб на посади, які включені до номенклатури посад працівників апарату та окремих структурних підрозділів облдержадміністрації, перебування на яких потребує оформлення допуску та надання доступу до державної таємниці (далі – номенклатура посад);

здійснює контроль за станом і організацією роботи з питань охорони державної таємниці в апараті та структурних підрозділах облдержадміністрації, райдержадміністраціях і на підприємствах, в установах, організаціях, що належать до сфери управління облдержадміністрації;

готує документи для отримання облдержадміністрацією спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею;

готує документи для отримання структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями та підприємствами, установами, організаціями, що належать до сфери управління облдержадміністрації, спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, якщо такий дозвіл надається вперше;

погоджує призначення на посади начальників режимно-секретних органів (далі – РСО) структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій та підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління облдержадміністрації, покладання на окремих посадових осіб обов'язків щодо забезпечення режиму секретності в структурних підрозділах облдержадміністрації, райдержадміністраціях та на підприємствах, в установах, організаціях, що належать до сфери управління облдержадміністрації, а також проєкти штатних розписів у частині, що стосується РСО структурних підрозділів облдержадміністрації,

райдержадміністрацій та підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління облдержадміністрації;

організовує за розпорядженням голови облдержадміністрації службові розслідування 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;

організовує і веде секретне діловодство та архівне зберігання секретних документі, розробляє номенклатуру секретних справ відділу;

розробляє у разі потреби разом із керівниками окремих структурних підрозділів облдержадміністрації легенди прикриття облдержадміністрації, окремих робіт, а також заходи щодо впровадження, підтримання та оцінки ефективності легенд прикриття;

веде облік сховищ матеріальних носіїв секретної інформації, режимних приміщень (зон, територій) і ключів від них, робочих папок, спецпортфелів, спецваліз, особистих номерних металевих печаток працівників, яким надано допуск до державної таємниці;

розробляє переліки посад облдержадміністрації, перебування на яких дає посадовим особам право надавати матеріальним носіям секретної інформації грифи секретності;

формує на підставі пропозицій керівників структурних підрозділів облдержадміністрації номенклатуру посад, оформлює разом з відділом управління персоналом апарату облдержадміністрації та кадровими службами окремих структурних підрозділів облдержадміністрації необхідні документи щодо надання працівникам, посади яких внесені до номенклатури посад, допуску до державної таємниці, а також готує проєкти розпоряджень голови облдержадміністрації про надання та припинення працівникам доступу до державної таємниці;

організовує навчання працівників облдержадміністрації, 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 вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці особами, яким надано допуск до державної таємниці, у тому числі у зв'язку з їх виїздом з України у службові відрядження та в приватних правах;

бере участь у роботі комісій облдержадміністрації: комісії для перевірки наявності секретних документів та інших матеріальних носіїв секретної інформації, експертної комісії з питань таємниць, експертної комісії з проведення експертизи цінності документів та комісії для обстеження придатності режимних приміщень;

забезпечує на підставі наказів, розпоряджень керівництва облдержадміністрації внесення інформації про накладення дисциплінарних стягнень за порушення режиму секретності до облікової картки громадянина про надання допуску та доступу до державної таємниці;

розробляє плани заходів щодо забезпечення режиму секретності у разі введення правового режиму воєнного або надзвичайного стану;

бере в установленому порядку у межах своєї компетенції участь у розробленні проєктів законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань забезпечення охорони державної таємниці;

здійснює методичне керівництво діяльністю РСО окремих структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій та підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління облдержадміністрації, своєчасно забезпечує їх законодавчими та іншими нормативно-правовими актами з питань забезпечення охорони державної таємниці;

організовує та забезпечує роботу працівників облдержадміністрації з шифротелеграмами;

організовує постійне чергування в приймальні голови облдержадміністрації, вживає заходів щодо його планування та вдосконалення, здійснює контроль за станом цієї роботи;

складає графіки чергувань у приймальні голови облдержадміністрації та здійснює контроль за їх дотриманням;

спільно з сектором мобілізаційної роботи апарату облдержадміністрації проводить інструктажі чергових приймальні голови облдержадміністрації з питань належного виконання посадових обов'язків, у тому числі щодо їх дій у разі настання особливого періоду або виникнення надзвичайних ситуацій;

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

3. Відділ має право:

вимагати від усіх працівників апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації, а також працівників інших підприємств, установ, організацій, які прибули у відрядження, виконання вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці;

брати участь у розгляді проєктів штатних розписів облдержадміністрації та її структурних підрозділів, райдержадміністрацій та підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління облдержадміністрації, у частині, що стосується РСО, вносити відповідні пропозиції щодо структури та чисельності працівників РСО;

брати участь у проведенні атестації працівників, що виконують роботи, пов'язані з державною таємницею, а також у розгляді пропозицій щодо виплати їм у встановленому порядку компенсації за роботу в умовах режимних обмежень;

залучати працівників апарату облдержадміністрації, її структурних підрозділів до здійснення заходів щодо охорони державної таємниці;

проводити перевірки стану та організації роботи з питань охорони державної таємниці та забезпечення режиму секретності в структурних підрозділах облдержадміністрації, райдержадміністраціях та на підприємствах, в установах, організаціях, що належать до сфери управління облдержадміністрації, надавати відповідні рекомендації;

проводити перевірку стану додержання режиму секретності працівниками апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації, яким надано допуск

до державної таємниці, на своїх робочих місцях, вмісту сховищ матеріальних носіїв секретної інформації, наявності документів та інших матеріальних носіїв секретної інформації;

порушувати перед головою облдержадміністрації питання щодо 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 облдержадміністрації та підприємств, установ, організацій, які належать до сфери управління облдержадміністрації, з питань забезпечення режиму секретності;

брати участь у службових розслідуваннях, в установленому порядку вимагати від працівників апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації письмових пояснень щодо фактів витоку секретної інформації, інших порушень режиму секретності;

подавати голові облдержадміністрації пропозиції щодо зупинення секретних робіт у приміщеннях апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації, в яких умови для їх проведення не відповідають вимогам режиму секретності, опечатувати приміщення, в яких проводяться такі роботи або зберігаються матеріальні носії секретної інформації;

отримувати від громадян, яким оформляються документи для надання допуску до державної таємниці, необхідні для цього дані;

використовувати засоби зв'язку та вести в установленому порядку листування з іншими підприємствами, установами, організаціями та їх РСО з питань забезпечення режиму секретності;

отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів облдержадміністрації та її апарату, райдержадміністрацій та підприємств, установ, організацій, які належать до сфери управління облдержадміністрації, відомості, необхідні для виконання покладених завдань, планування та організації забезпечення охорони державної таємниці;

мати печатку з найменуванням РСО, а також інші печатки та штампи установленої форми.

4. Відділ зобов'язаний вживати невідкладних заходів для запобігання порушенням режиму секретності та їх негативним наслідкам, невідкладно інформувати голову облдержадміністрації та з його відома одночасно Управління Служби безпеки України в Полтавській області про спробу або факти викрадення матеріальних носіїв секретної інформації, виявлення фактів чи ознак витоку секретної інформації, у тому числі внаслідок пожеж, 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.

5. Під час виконання своїх завдань і функцій відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, райдержадміністраціями, державними експертами з питань таємниць, Управлінням Служби безпеки України в Полтавській області та іншими підприємствами, установами, організаціями.

III. Начальник відділу

1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату облдержадміністрації у порядку, встановленому законодавством про державну службу.

2. На посаду начальника відділу призначається особа, яка відповідає вимогам законів України „Про державну службу", „Про державну таємницю" та відповідних нормативно-правових актів Служби безпеки України. Призначення на посаду начальника відділу здійснюється за погодженням з Управлінням Служби безпеки України в Полтавській області. Стаж роботи у сфері охорони державної таємниці на момент призначення має бути не менше одного року.

3. Начальник відділу:

здійснює керівництво діяльністю відділу;

організовує роботу та несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

розробляє Положення, вносить пропозиції щодо змін до нього;

розподіляє обов'язки між працівниками відділу, розробляє посадові інструкції;

надає пропозиції щодо підвищення кваліфікації працівників відділу;

планує роботу та здійснює контроль за своєчасним та якісним виконанням запланованих заходів, доручень керівництва облдержадміністрації;

вносить в установленому порядку подання про заохочення працівників відділу та має право вносити в установленому порядку клопотання про притягнення державних службовців до дисциплінарної відповідальності за вчинення дисциплінарного проступку;

виконує інші обов'язки, покладені на нього відповідно до вимог чинного законодавства.

Керівник апарату
обласної військової адміністрації Алла НІКІТЕНКО