ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ керівника Тернопільської обласної прокуратури
від «21» вересня 2020 року №135

ПОЛОЖЕННЯ
про режимно-секретну частину Тернопільської обласної прокуратури

1. Загальні положення

1.1. Режимно-секретна частина (далі – РСЧ) є самостійним структурним підрозділом, підпорядкованим керівнику Тернопільської обласної прокуратури.

1.2. У своїй діяльності РСЧ керується Конституцією України, Законами України «Про прокуратуру», «Про державну таємницю», «Про інформацію», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», Порядком організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 № 939 зі змінами (далі – Порядок), Типовою інструкцією про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 736, іншими нормативними актами у сфері охорони державної таємниці, наказами Офісу Генерального прокурора та Тернопільської обласної прокуратури, Регламентом обласної прокуратури, а також цим Положенням.

1.3. Свою роботу РСЧ організовує у взаємодії із самостійними структурними підрозділами обласної прокуратури, місцевими прокуратурами, правоохоронними та іншими державними органами.

1.4. Утворення, реорганізація чи ліквідація РСЧ здійснюється за погодженням з Офісом Генерального прокурора та Управлінням Служби безпеки України в Тернопільській області.

2. Структура та організаційні засади діяльності режимно-секретної частини

2.1. В РСЧ обласної прокуратури передбачено три штатні одиниці: начальника та двох головних спеціалістів.

2.2. Режимно-секретну частину очолює начальник. Призначення на посаду начальника РСЧ здійснюється після погодження з управлінням забезпечення охорони державної таємниці Офісу Генерального прокурора та Управлінням Служби безпеки України в Тернопільській області. Про подання начальником РСЧ заяви про звільнення з роботи за власним бажанням обласна прокуратура своєчасно інформує Управління Служби безпеки України в Тернопільській області та управління забезпечення охорони державної таємниці Офісу Генерального прокурора.

2.3. У разі відсутності начальника РСЧ його обов'язки виконує один із головних спеціалістів режимно-таємної частини згідно з наказом керівника Тернопільської обласної прокуратури.

2.4. Робота працівників РСЧ організовується відповідно до посадових інструкцій, які розробляються начальником режимно-секретної частини та затверджуються керівником Тернопільської обласної прокуратури.

3. Основні завдання та функції режимно-секретної частини

3.1. Недопущення необґрунтованого допуску та доступу осіб до секретної інформації.

3.2. Своєчасне розроблення та здійснення разом з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури заходів щодо охорони державної таємниці.

3.3. Запобігання розголошенню секретної інформації, втратам її матеріальних носіїв, заволодінню секретною інформацією іноземними державами, іноземцями, особами без громадянства та громадянами України, яким не надано допуску та доступу до неї.

3.4. Виявлення та закриття каналів витоку секретної інформації у процесі діяльності обласної прокуратури.

3.5. Забезпечення режиму секретності під час проведення всіх видів секретних робіт.

3.6. Організація та ведення секретного діловодства.

3.7. Здійснення контролю за станом режиму секретності в обласній прокуратурі та підпорядкованих прокуратурах.

4. Режимно-секретна частина відповідно до покладених завдань

4.1. Розробляє на основі вимог законодавства і здійснює разом з іншими структурними підрозділами обласної прокуратури заходи щодо охорони державної таємниці під час проведення всіх видів секретних робіт, користування секретними документами, відвідування обласної прокуратури

іноземними делегаціями, групами чи окремими іноземцями та проведення роботи з ними; запобігання витоку секретної інформації технічними каналами.

4.2. Розробляє на основі вимог законодавства та за результатами вивчення стану діяльності обласної прокуратури перспективні та поточні плани охорони державної таємниці, а також плани заходів щодо вирішення окремих питань забезпечення режиму секретності, які затверджуються керівником Тернопільської обласної прокуратури.

4.3. Організовує та забезпечує контроль за виконанням у Тернопільській обласній прокуратурі вимог законодавства в сфері охорони державної таємниці, у тому числі за дотриманням установленого порядку поводження з матеріальними носіями секретної інформації, станом пропускного і внутрішньооб'єктового режиму, охороною режимних приміщень, сховищ матеріальних носіїв секретної інформації (далі – МНСІ), своєчасністю і правильністю засекречування, зміни грифу секретності або розсекречення матеріальних носіїв інформації, виконанням запланованих заходів щодо запобігання витоку секретної інформації під час підготовки і проведення нарад, конференцій, а також відвідування обласної прокуратури іноземними делегаціями, групами чи окремими іноземцями та проведення роботи з ними.

4.4. Контролює дотримання установленого в обласній прокуратурі 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 наказів керівника Тернопільської обласної прокуратури про призначення (звільнення) осіб на посади, включені до номенклатури посад.

Контролює стан і організацію роботи з питань охорони державної таємниці в підпорядкованих прокуратурах.

4.5. Готує документи:

- для отримання обласною прокуратурою дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею;

- щодо оформлення допуску до державної таємниці керівників місцевих прокуратур;

- формує на підставі пропозицій керівників структурних підрозділів номенклатуру посад працівників Тернопільської обласної прокуратури, зайняття яких потребує оформлення допуску до державної таємниці, оформляє необхідні документи щодо надання працівникам такого допуску, а також проекти наказів про надання їм доступу до державної таємниці.

4.6. Погоджує призначення головних спеціалістів з питань захисту державних таємниць місцевих прокуратур.

4.7. Організовує за розпорядженням керівника Тернопільської обласної прокуратури 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.

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

4.9. Веде облік сховищ МНСІ, режимних приміщень і ключів від них, робочих папок, спецпортфелів, спецваліз, особистих номерних металевих печаток працівників, яким надано допуск до державної таємниці, а також контролює виготовлення бланків службових перепусток.

4.10. Розробляє разом із керівниками структурних підрозділів обласної прокуратури переліки посад, перебування на яких дає посадовим особам право надавати матеріальним носіям інформації грифи секретності.

4.11. Розробляє плани заходів щодо забезпечення режиму секретності на особливий період та на випадок надзвичайних ситуацій, порядок дій щодо здійснення заходів із забезпечення режиму секретності у разі виникнення загрози захоплення МНСІ.

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

4.13. 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.

4.14. Бере участь у роботі експертних комісій, у тому числі у 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.

4.15. Забезпечує на підставі наказів керівництва обласної прокуратури внесення інформації щодо накладення дисциплінарних стягнень за порушення режиму секретності до облікової картки громадянина про надання допуску та доступу до державної таємниці.

4.16. Здійснює методичне керівництво діяльністю режимно-секретних органів місцевих прокуратур, своєчасно забезпечує їх законодавчими та іншими нормативно-правовими актами з питань забезпечення охорони державної таємниці.

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

5. При виконанні покладених завдань і функцій режимно-секретна частина має право

5.1. Вимагати від усіх працівників обласної прокуратури, а також інших підприємств, установ, організацій, які прибули у відрядження (далі – відряджені особи), виконання вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці.

5.2. Брати участь у розгляді проектів штатних розписів обласної прокуратури та місцевих прокуратур у частині, що стосується РСЧ та режимно-секретних органів (далі – РСО) місцевих прокуратур, вносити відповідні пропозиції щодо структури чи чисельності працівників РСЧ, РСО.

5.3. Ініціювати в межах компетенції питання щодо встановлення працівникам Тернопільської обласної прокуратури надбавок до посадових окладів у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці.

5.4. Залучати спеціалістів обласної прокуратури до здійснення заходів щодо охорони державної таємниці.

5.5. Проводити:

- перевірки стану і організації роботи з питань охорони державної таємниці і забезпечення режиму секретності в підрозділах обласної прокуратури, а також в підпорядкованих прокуратурах, надавати відповідні рекомендації;

- перевірки стану додержання режиму секретності працівниками, яким надано допуск до державної таємниці, на своїх робочих місцях, вміст сховищ МНСІ, робочих папок, спецваліз, спецпортфелів, наявність документів та інших МНСІ.

5.6. Порушувати перед керівником Тернопільської 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 надавати рекомендації щодо обов'язкових для виконання вказівок керівникам підрозділів обласної прокуратури та підпорядкованих прокуратур з питань забезпечення режиму секретності.

5.7. Брати участь у службових розслідуваннях, у встановленому порядку вимагати від працівників обласної прокуратури письмових пояснень щодо фактів розголошення ними секретної інформації, втрати її матеріальних носіїв, інших порушень режиму секретності.

5.8. Подавати керівнику Тернопільської обласної прокуратури пропозиції щодо зупинення секретних робіт в структурних підрозділах, у яких умови для їх виконання не відповідають вимогам режиму секретності, опечатувати приміщення, в яких ведуться такі роботи або зберігаються матеріальні носії секретної інформації.

5.9. Отримувати від громадян, яким оформляються документи на допуск до державної таємниці, анкетні дані.

5.10. Використовувати засоби зв'язку та вести в установленому порядку поштово-телеграфне листування з іншими підприємствами, установами, організаціями та їх РСО з питань забезпечення режиму секретності.

5.11. Мати печатку з найменуванням режимно-секретна частина, а також інші печатки та штампи установленої форми.

6. Обов'язки режимно-секретної частини

6.1. РСЧ зобов'язана вживати невідкладних заходів для запобігання порушенням режиму секретності та їх негативним наслідкам.

6.2. РСЧ невідкладно інформує керівника Тернопільської обласної прокуратури та з його відома одночасно Управління СБ України в Тернопільській області та управління забезпечення охорони державної таємниці Офісу Генерального прокурора про:

- спробу або факти викрадення МНСІ, виявлення фактів чи ознак витоку 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.

7. Повноваження працівників режимно-секретної частини

7.1. Начальник режимно-секретної частини:

- здійснює загальне керівництво діяльністю РСЧ Тернопільської обласної прокуратури;

- розробляє та здійснює заходи щодо забезпечення режиму секретності, постійного контролю за їх дотриманням під час проведення всіх видів робіт з матеріальними носіями секретної інформації;

- розробляє та подає на затвердження керівнику Тернопільської обласної прокуратури інструкції, положення та інші організаційно-методичні документи, що регламентують діяльність, пов'язану із забезпеченням охорони державної таємниці в обласній прокуратурі;

- розробляє посадові інструкції головних спеціалістів РСЧ та подає їх на затвердження керівнику Тернопільської обласної прокуратури;

- здійснює оцінювання результатів службової діяльності державних службовців відділу;

- подає керівнику Тернопільської обласної прокуратури на розгляд таємні документи та кореспонденцію, що надходить на його адресу, а також пропозиції з питань удосконалення діяльності РСЧ;

- забезпечує необхідні умови для роботи працівників РСЧ і виконавців секретних робіт у підрозділах обласної прокуратури;

- проводить інструктажі та здійснює попереджувально-профілактичні заходи щодо осіб, допущених до роботи з МНСІ;

- організовує роботу РСЧ згідно з перспективними і поточними планами, здійснює контроль за їх виконанням та подання звітів в УСБУ в області та Офіс Генерального прокурора;

- організовує проведення заходів щодо недопущення необґрунтованого допуску та доступу осіб до секретної інформації;

- організовує підготовку документів для отримання або переоформлення обласною прокуратурою дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею;

- здійснює контроль за дотриманням пропускного та внутрішньооб'єктового режиму;

- організовує роботу із секретного діловодства;

- організовує підготовку номенклатури секретних справ Тернопільської обласної прокуратури;

- приймає заліки із знання працівниками вимог щодо захисту секретної інформації;

- бере участь у розгляді проектів структур та штатних розписів обласної прокуратури та місцевих прокуратур;

- візує проекти наказів керівника Тернопільської обласної прокуратури щодо призначення (звільнення) осіб на посади, включені до номенклатури посад працівників, перебування на яких потребує оформлення допуску та надання доступу до державної таємниці;

- розробляє та здійснює заходи щодо виявлення і закриття можливих каналів витоку секретної інформації;

- контролює стан і організацію роботи з питань охорони державної таємниці в обласній прокуратурі та місцевих прокуратурах;

- відповідає за забезпечення захисту службової інформації з обмеженим грифом доступу «Для службового користування» у процесі експлуатації автоматизованої системи класу «1» РСЧ;

- розробляє разом із керівниками структурних підрозділів перелік посад працівників, перебування на яких дає право посадовим особам надавати матеріальним носіям інформації гриф секретності;

- узагальнює пропозиції керівників структурних підрозділів обласної прокуратури та формує номенклатуру посад працівників, перебування на яких потребує оформлення допуску до державної таємниці;

- здійснює комплекс робіт, пов'язаних з оформленням допусків на право доступу до відомостей, що становлять державну таємницю;

- розробляє заходи, спрямовані на забезпечення режиму секретності в процесі відвідування обласної прокуратури іноземцями;

- готує проекти наказів керівництва з питань забезпечення режиму секретності;

- порушує перед керівником Тернопільської обласної прокуратури питання щодо проведення службового розслідування за фактами розголошення секретної інформації або втрати матеріальних носіїв такої інформації;

- бере участь у складанні висновків щодо обізнаності з державною таємницею осіб, які мають допуск та доступ до неї;

- розглядає документи, що надійшли до структурного підрозділу;

- забезпечує належне зберігання та використання у встановленому порядку гербової печатки;

- організовує перевірки наявності секретних документів та інших МНСІ;

- бере участь у знищенні матеріальних носіїв секретної інформації;

- контролює та здійснює заходи щодо зміни, залишення без змін або скасування грифів секретності документів та інших МНСІ, що зберігаються у підрозділі;

- контролює стан режиму секретності в структурних підрозділах обласної прокуратури;

- організовує підготовку та безпосередньо здійснює виїзди до місцевих прокуратур з метою проведення перевірок, надання практичної допомоги;

- невідкладно інформує керівника Тернопільської обласної прокуратури та з його відома одночасно Управління СБ України в Тернопільській області, Офіс Генерального прокурора про спробу або викрадення МНСІ, виявлення фактів чи ознак розголошення секретної інформації або втрати її матеріальних носіїв, у тому числі внаслідок пожеж, аварій тощо;

- забезпечує додержання трудової та виконавської дисципліни у відділі, здійснює профілактично-виховні заходи серед підпорядкованих працівників;

- виконує інші обов'язки за дорученням керівника обласної прокуратури у межах завдань, що покладаються на РТЧ.

7.2. Головні спеціалісти режимно-секретної частини виконують обов'язки, визначені цим Положенням, а також інші згідно з посадовими інструкціями та/або розподілом обов'язків, зокрема:

- виконують вимоги наказів Офісу Генерального прокурора, керівника обласної прокуратури, інших організаційно-розпорядчих документів з питань забезпечення режиму секретності в обласній прокуратурі;

- виконують в установленому порядку роботу, пов'язану з веденням секретного діловодства;

- ведуть облік робочих зошитів, спецблокнотів, бланків (форм), спецпапок;

- здійснюють прийом, оформлення, адресування та відправку (розсилку) вихідної кореспонденції;

- згідно з чинною системою доступу готують для подання на доповідь вхідну кореспонденцію, здійснюють видачу її виконавцям та надають виконавцям безпосередній доступ до МНСІ;

- здійснюють ведення номенклатури секретних справ Тернопільської обласної прокуратури;

- забезпечують ведення номенклатурних справ та наглядових проваджень;

- беруть участь у перевірках наявності секретних документів;

- забезпечують установлений порядок обліку, зберігання секретних документів і справ та їх підготовку на архівне зберігання;

- беруть участь у знищенні таємних документів;

- реєструють вхідну та вихідну кореспонденцію з грифом «Для службового користування»;

- ведуть облік сейфів, металевих шаф та ключів від них, металевих печаток для опечатування сейфів;

- друкують та розмножують секретні документи, включаючи документи з позначкою «Літер «М», документи з грифом «Для службового користування» та нетаємні документи, які стосуються функціонального призначення підрозділу;

- як користувачі АС забезпечують захист інформації з обмеженим доступом, у тому числі секретної, в процесі експлуатації автоматизованих систем класу «1» РСЧ;

- беруть безпосередню участь у розсекреченні та знищенні МНСІ щодо проведення негласних слідчих (розшукових) дій, входять до складу експертних комісій, проводять скасування грифів секретності вказаної категорії документів та зберігання відповідних актів;

- у встановленому порядку здійснюють доставку МНСІ щодо проведення негласних слідчих (розшукових) дій до (або) відповідних судів;

- постійно підвищують рівень своєї професійної компетентності.

8. Відповідальність працівників РСЧ

8.1. Начальник режимно-секретної частини відповідає за належну організацію роботи з виконання покладених на РТЧ завдань, доручень керівника Тернопільської обласної прокуратури.

8.2. Головні спеціалісти режимно-секретної частини відповідають за належне виконання своїх функціональних обов'язків, своєчасне та якісне виконання доручень керівництва обласної прокуратури, начальника РСЧ.

8.3. Працівники РСЧ несуть відповідальність за порушення Присяги державного службовця, Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, службової та трудової

дисципліни, а також в інших випадках згідно із Законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та законодавством про працю.

Режимно-секретна частина
Тернопільської обласної прокуратури