

## БРОВАРСЬКА МІСЬКА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

### ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

### Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

Від 26.11. 2019 № 207-ОД

м. Бровари

Про організацію режимно-секретної діяльності у виконавчому комітеті Броварської міської ради Київської області на 2020 рік

З метою забезпечення охорони державної таємниці в виконавчому комітеті Броварської міської ради, впровадження режиму секретності, виконання вимог нормативних та керівних документів з питань охорони державної таємниці, керуючись ст.42 Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні »:

1. Відповідно до статті 21 Закону України "Про державну таємницю" здійснення заходів щодо забезпечення режиму секретності та постійного контролю за його додержанням у виконавчому комітеті Броварської міської ради Київської області покласти на інспектора відділу з питань НС та взаємодії з правоохоронними органами Сороку Людмилу Вікторівну - режимно-секретний орган (далі – РСО).

2. Відповідно до пункту 294 «Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року № 939 (далі – Порядок-939) відправлення, приймання та облік секретних документів (виробів) здійснювати тільки в РСО.

3. Відповідальним за відправлення, приймання та облік секретних, секретних документів територіальної оборони та секретних мобілізаційних документів (в тому числі документів мобілізаційного плану) призначити Сороку Людмилу Вікторівну.

4. Зберігання секретних документів з позначкою «Особисто» залишаю за собою.

5. Відповідно до пункту 318 Порядку-939, у разі нагальної потреби за дозволом міського голови або начальника РСО доставляти матеріальні носії секретної інформації в межах населеного пункту адресату з виконанням вимог даного пункту Порядку-939. У виняткових випадках доставляти таку кореспонденцію за межі населеного пункту з дотриманням цих же вимог та за умови обов'язкового супроводження озброєною охороною.

6. Затвердити список режимних приміщень, у яких в неробочий час зберігаються матеріальні носії секретної інформації (додаток 1).

Режимне приміщення під час здачі під охорону режимного приміщення обов'язково перевіряти протипожежний стан, працездатність та включення охоронної сигналізації.

7. Відповідно до пунктів 415, 418 Порядку-939, знищення секретних документів, справ та інших матеріальних носіїв секретної інформації, що втратили практичне значення (чинність) і не мають наукової, історико-культурної або іншої цінності, термін зберігання яких минув, проводити шляхом знищення документів за допомогою шредера, який знаходиться в режимному приміщенні. Вхід сторонніх осіб до приміщення, де знаходиться шредер під час знищення секретних документів та справ забороняється.

8. Справи з оригіналами секретних наказів на руки виконавцям не видавати, ознайомлювати з оригіналами наказів тільки з мого особистого дозволу в приміщенні режимно-секретного органу.

9. Відповідальним за безпеку інформації на комп'ютері призначити головного спеціаліста відділу технічної підтримки та програмного забезпечення Служби забезпечення діяльності Броварської міської ради Київської області та її виконавчого комітету Кравченка Олексія Петровича.

10. Відповідно до пункту 119 Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736, відповідальним за організацію прийому іноземців, координатором з питань організації прийому і перебування іноземних делегацій, груп та окремих іноземців у Броварській міській раді, Коровіну Олену Олександрівну .

11. Забороняється мовлення секретної інформації та інформації з обмеженим доступом, що є власністю держави, в приміщенні Броварської міської ради Київської області у повсякденній діяльності, під час проведення навчань, тренувань, занять поза приміщеннями, де не створено комплексу технічного захисту інформації.

12. Затвердити список посадових осіб Броварської міської ради Київської області та її виконавчого комітету, яким надається доступ до секретних

мобілізаційних робіт та секретних мобілізаційних документів у Броварській міській раді Київської області та її виконавчому комітеті (додаток 2).

13. Відповідно до статті 15 Закону України «Про державну таємницю» затвердити перелік посад Броварської міської ради Київської області та її виконавчого комітету, яким надано право надавати матеріальним носіям інформації гриф секретності (додаток 3).

14. Відповідно до пункту 211 Порядку-939, призначити комісію по перевірці придатності режимних приміщень для проведення конкретних видів секретних робіт (додаток 4).

15. Призначити комісію з категорювання об'єктів, в яких обговорюється, мається, пересилається, приймається, перетворюється, накопичується, обробляється, відображається й зберігається інформація з обмеженим доступом (додаток 4).

16. Відповідно до пункту 374 Порядку-939 призначити експертну комісію з проведення експертизи цінності документів (додаток 4).

17. Відповідно до пункту 122 Порядку-939 призначити експертну комісію з питань таємниць (додаток 4).

18. Відповідно до пункту 434 Порядку-939 призначити комісію з проведення щоквартальної перевірки наявності МНСІ секретного діловодства, мобілізаційного діловодства, секретного діловодства територіальної оборони, порядку розмноження, обліку, зберігання і поводження з ними (додаток 4).

19. Відповідно до пункту 435 Порядку-939 призначити комісію з проведення загальної перевірки наявності секретних документів, справ та інших матеріальних носіїв секретної інформації, з грифом секретності «Таємно» та «Для службового користування» секретного діловодства, мобілізаційного діловодства, секретного діловодства територіальної оборони, порядку розмноження, обліку, зберігання і поводження з ними (додаток 4).

20. Відповідно до пунктів 416, 421, 422 Порядку-939 призначити комісії з відбору та знищення МНСІ мобілізаційного діловодства, МНСІ секретного діловодства, секретного діловодства територіальної оборони, що втратили практичне значення і не мають історичної, наукової та іншої цінності (додаток 4).

21. Розпорядження довести до посадових осіб в частині, що стосується.

22. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

