



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

28.04.2016

м. Київ

№ 226

Про затвердження Положення
про Департамент охорони
державної таємниці
Міністерства оборони України

Відповідно до Положення про Міністерство оборони України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2014 року № 671, та з метою якісної організації діяльності Департаменту охорони державної таємниці Міністерства оборони України, створення правових і організаційних засад ефективного виконання ним визначених завдань

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Департамент охорони державної таємниці Міністерства оборони України, що додається

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністра оборони України від 21 липня 2011 року № 437дск “Про затвердження Положення про Департамент охорони державної таємниці Міністерства оборони України”.

3. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України
генерал армії України

С.Т.ПОЛТОРАК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

28.04.2016 № 226

ПОЛОЖЕННЯ

про Департамент охорони державної таємниці
Міністерства оборони України

1. Департамент охорони державної таємниці Міністерства оборони України (далі – Департамент) є самостійним структурним підрозділом апарату Міністерства оборони України, призначеним для впровадження державної політики у сфері охорони державної таємниці, інформації з обмеженим доступом Організації Північноатлантичного Договору (далі – НАТО) та Європейського Союзу (далі – ЄС) в Міністерстві оборони України (далі – Міністерство оборони), контролю за забезпеченням охорони державної таємниці в Міністерстві оборони і функціонально підпорядкованих йому військових частинах, військових навчальних закладах, установах, організаціях Збройних Сил України та підприємствах, які належать до сфери управління Міністерства оборони, інших установах, підприємствах, організаціях, для яких Міністерство оборони є замовником секретних робіт (далі – підпорядковані установи).

Департамент підпорядковується Міністру оборони України. Діяльність Департаменту спрямовує та контролює заступник Міністра оборони України – керівник апарату.

2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, іншими актами законодавства, наказами Міністерства оборони, директивами Міністерства оборони та Генерального штабу Збройних Сил України (далі – Генеральний штаб), наказами Служби безпеки України і Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України з питань охорони державної таємниці та технічного захисту інформації, дорученнями першого заступника Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України з питань європейської інтеграції, заступника Міністра оборони України – керівника апарату, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями Департаменту є:

впровадження державної політики у сфері охорони державної таємниці, захисту інформації з обмеженим доступом НАТО та ЄС в Міністерстві оборони;

забезпечення дотримання режиму секретності під час проведення всіх

видів секретних робіт у Міністерстві оборони;

організація та ведення секретного діловодства, діловодства з матеріальними носіями інформації з обмеженим доступом НАТО та ЄС в Міністерстві оборони;

організація технічного захисту секретної інформації в Міністерстві оборони.

Департамент може виконувати зазначені завдання самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Міністерства оборони та Генерального штабу.

4. Департамент відповідно до наданих повноважень:

бере участь у розробці проектів законів, інших нормативно-правових актів наказів Міністерства оборони, директив Міністерства оборони та Генерального штабу за напрямом діяльності;

готує документи для переоформлення Міністерству оборони дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею;

готує пропозиції державним експертам з питань таємниць Міністерства оборони щодо прийняття рішень про віднесення інформації до державної таємниці, продовження строку дії чи скасування таких рішень, зміну ступеня секретності інформації;

здійснює заходи щодо недопущення необґрунтованого допуску та доступу осіб до секретної інформації та інформації з обмеженим доступом НАТО та ЄС у Міністерстві оборони;

своєчасно розробляє та реалізовує спільно з іншими структурними підрозділами Міністерства оборони та Генерального штабу заходи щодо забезпечення охорони державної таємниці, захисту інформації з обмеженим доступом НАТО та ЄС в Міністерстві оборони;

здійснює функції шифрувального органу Міністерства оборони;

запобігає розголошенню секретної інформації, інформації з обмеженим доступом НАТО та ЄС в Міністерстві оборони, втратам її матеріальних носіїв;

виявляє та закриває можливі канали витоку секретної інформації, інформації з обмеженим доступом НАТО та ЄС в Міністерстві оборони у процесі діяльності;

забезпечує дотримання вимог законодавства про охорону державної таємниці та контроль за станом режиму секретності, технічного захисту секретної інформації, безпеки спеціальних видів зв'язку, захисту службової інформації, захисту інформації з обмеженим доступом НАТО та ЄС у структурних підрозділах Міністерства оборони та підпорядкованих установах;

готує проекти наказів Міністерства оборони за напрямом діяльності, у тому числі про надання та припинення доступу до державної таємниці особовому складу Міністерства оборони на підставі обґрунтованих пропозицій структурних підрозділів Міністерства оборони;

готує разом з Департаментом кадрової політики Міністерства оборони України документи на допуск до державної таємниці особовому складу

Міністерства оборони;

здійснює контроль за дотриманням установленого порядку доступу особового складу Міністерства оборони до відомостей, що становлять державну таємницю, та інформації з обмеженим доступом НАТО та ЄС;

організовує розроблення на основі вимог законодавства і здійснює разом з іншими структурними підрозділами Міністерства оборони заходи щодо охорони державної таємниці, захисту інформації з обмеженим доступом НАТО та ЄС у Міністерстві оборони під час проведення всіх видів секретних робіт, у тому числі у разі настання надзвичайних ситуацій, користування секретними документами та виробами, іншими носіями секретної інформації, відвідування Міністерства оборони іноземними делегаціями, групами чи окремими іноземцями, з метою недопущення її витоку;

погоджує заходи щодо охорони державної таємниці в структурних підрозділах Міністерства оборони та заходи, передбачені тактико-технічними (технічними) завданнями на проведення секретних робіт, а також бере участь у розробленні спільних заходів щодо забезпечення режиму секретності під час проведення секретних робіт разом з іншими державними органами, установами, підприємствами, організаціями України та з організаціями іноземних держав;

погоджує положення про самостійні структурні підрозділи Міністерства оборони та Генерального штабу, їх плани, інструкції, інші документи в межах своєї компетенції;

здійснює методичне керівництво за напрямом діяльності шифрорганами підпорядкованих установ, надає методичну допомогу в їх роботі та контролює забезпечення безпеки застосування спеціальних видів зв'язку в підпорядкованих установах;

здійснює контроль в підпорядкованих установах за порядком утилізації засобів криптографічного захисту інформації;

організовує вивчення особовим складом Міністерства оборони вимог законодавства про державну таємницю в процесі роботи з секретною інформацією та інформацією з обмеженим доступом НАТО та ЄС;

аналізує та узагальнює виявлені недоліки і порушення чинного законодавства у сфері охорони державної таємниці у структурних підрозділах Міністерства оборони та підпорядкованих установах, надає допомогу у здійсненні заходів щодо їх усунення та запобіганні в подальшій роботі;

уживає невідкладних заходів для попередження подій, пов'язаних із порушенням режиму секретності, та їх негативних наслідків;

вимагає від усього особового складу Міністерства оборони, а також особового складу, який прибув у відрядження до Міністерства оборони, виконання вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці;

організовує в установленому порядку проведення службових розслідувань та бере в них участь за фактами витоку секретної інформації, інформації з обмеженим доступом НАТО та ЄС;

організовує роботу та бере участь у визначенні фактичної обізнаності у

відомостях, що становлять державну таємницю, колишніх працівників Міністерства оборони, яким було надано допуск та доступ до державної таємниці в порядку, установленому законодавством, та які порушили клопотання про виїзд на постійне проживання в іншу державу;

вживає заходів з технічного захисту інформації, протидії технічним розвідкам та захисту службової інформації особовим складом Департаменту;

контролює виконання вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці під час відвідування Міністерства оборони іноземними делегаціями, групами чи окремими іноземцями та проведення роботи з ними;

погоджує переліки посад у структурних підрозділах Міністерства оборони, зайняття яких дає право посадовим особам надавати матеріальним носіям секретної інформації (далі – МНСІ) гриф секретності;

організовує в Міністерстві оборони захист секретної інформації, інформації з обмеженим доступом НАТО та ЄС в процесі її перетворення, оброблення та зберігання в автоматизованих системах, засобах обчислювальної техніки, технічних засобах, які призначені для роботи з цією інформацією в Міністерстві оборони;

готує документи для отримання підпорядкованими установами дозволів на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, за поданнями керівників структурних підрозділів Міністерства оборони та рішенням керівництва Міністерства оборони у разі, коли такі дозволи видаються вперше;

здійснює методичне керівництво службами захисту інформації структурних підрозділів Міністерства оборони та діяльністю режимно-секретних органів (далі – РСО) підпорядкованих установ;

погоджує призначення осіб на посади начальників та заступників начальників РСО підпорядкованих установ, а також проекти штатів (штатних розписів) цих установ у частині, що стосується РСО;

здійснює відбір особового складу РСО щодо направлення на навчання, підвищення кваліфікації з питань охорони державної таємниці;

планує та регулярно проводить заняття з керівниками РСО та служб захисту інформації підпорядкованих установ;

організовує та веде секретне діловодство;

виконує функції центру реєстрації документів з обмеженим доступом НАТО та ЄС у Міністерстві оборони;

веде облік сховищ МНСІ, режимних приміщень і ключів від них, робочих папок, печаток та штампів, призначених для ведення секретного діловодства та забезпечення збереженості МНСІ у Міністерстві оборони;

розроблює та подає на затвердження заступнику Міністра оборони України – керівнику апарату Порядок дій посадових осіб Міністерства оборони щодо здійснення заходів забезпечення режиму секретності у разі виникнення загрози захоплення МНСІ, погоджує відповідні Порядки дій підпорядкованих установ;

готує документи на допуск до державної таємниці керівникам підпорядкованих установ, начальникам режимно-секретних органів,

кандидатам для призначення на такі посади, підпорядкованих установ, яким вперше надається спеціальний дозвіл на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею;

погоджує номенклатури секретних справ підпорядкованих установ;

здійснює виконання функцій управління ризиками за напрямом діяльності;

забезпечує документування управлінської діяльності в Департаменті, роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів та передавання їх на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України;

розроблює документи щодо переведення Департаменту на функціонування в умовах особливого періоду;

за рішенням Міністра оборони України може залучатися до виконання інших функцій за напрямом діяльності, покладених на Міністерство оборони.

5. Департамент для здійснення повноважень має право:

надавати пропозиції щодо приведення стану охорони державної таємниці у відповідність з вимогами законодавства, які є обов'язковими для розгляду відповідними керівниками;

вести листування з державними органами, у встановленому порядку робити запити щодо отримання необхідної інформації;

одержувати в установленому порядку від керівників структурних підрозділів Міністерства оборони, Генерального штабу та підпорядкованих установ відомості, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

інформувати керівний склад Міністерства оборони про факти покладення на Департамент завдань, що не належать до його компетенції чи виходять за межі його повноважень, про відмови керівників структурних підрозділів Міністерства оборони та підпорядкованих установ в наданні відомостей, необхідних для виконання поставлених завдань;

залучати фахівців структурних підрозділів Міністерства оборони (за погодженням з їх керівниками) до здійснення заходів щодо охорони державної таємниці, у тому числі технічного захисту секретної інформації;

вносити за належністю пропозиції щодо структури та чисельності особового складу РСО підпорядкованих установ;

порушувати перед Міністром оборони України, заступниками Міністра оборони України питання про призначення службових розслідувань за фактами порушень режиму секретності в структурних підрозділах Міністерства оборони та підпорядкованих установах, про притягнення винних осіб до відповідальності згідно з чинним законодавством;

подавати керівництву Міністерства оборони пропозиції щодо зупинення секретних робіт у структурних підрозділах Міністерства оборони, якщо умови для їх виконання не відповідають вимогам режиму секретності;

здійснювати експертну оцінку МНСІ та приймати рішення про зміну чи скасування грифів секретності матеріальних носіїв секретної інформації, розроблених Департаментом;

проводити експертну оцінку матеріальних носіїв інформації, які

плануються для передачі іноземним делегаціям, групам чи окремим іноземцям, особам без громадянства, та тих, що передбачається використовувати працівниками Департаменту в закордонних відрядженнях (текстові чи технічні документи, відео-, аудіо-, аудіовізуальні матеріали тощо), а також матеріали, які готуються до публікації в друкованих виданнях, розміщення в мережі Інтернет, передачі на телебаченні та радіо, оголошення на міжнародних, зарубіжних і відкритих загальнодержавних з'їздах, конференціях, нарадах, симпозіумах, публічного захисту дисертацій, демонстрації в кіно-, відео-, діафільмах, діапозитивах та слайд-фільмах, експонування в музеях, на виставках, ярмарках тощо.

6. Департамент у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку зі структурними підрозділами Міністерства оборони, Генерального штабу, іншими органами військового управління, Департаментом охорони державної таємниці та ліцензування та іншими підрозділами Служби безпеки України, Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України, іншими державними органами, державними експертами з питань таємниць, постійно діючими технічними, експертними та іншими комісіями.

7. Департамент очолює директор, якого призначає на посаду та звільняє з посади Міністр оборони України в установленому законодавством України порядку.

Директор Департаменту підпорядковується Міністру оборони України.

8. Директор Департаменту відповідає за:

впровадження державної політики у сфері охорони державної таємниці в апараті Міністерства оборони;

організацію діяльності та керівництво Департаментом та забезпечення якісного і своєчасного виконання особовим складом посадових інструкцій і функціональних обов'язків;

організацію розроблення проектів законів, інших нормативно-правових актів, наказів Міністерства оборони, директив Міністерства оборони та Генерального штабу за напрямом діяльності;

організацію здійснення заходів щодо охорони державної таємниці, захисту інформації з обмеженим доступом НАТО та ЄС в Міністерстві оборони під час проведення всіх видів секретних робіт, користування секретними документами та виробами, іншими носіями секретної інформації, інформації з обмеженим доступом НАТО та ЄС;

координацію діяльності структурних підрозділів Міністерства оборони з питань забезпечення охорони державної таємниці, технічного захисту інформації, захисту службової інформації, захисту інформації з обмеженим доступом НАТО та ЄС в Міністерстві оборони;

забезпечення технічного захисту інформації в Департаменті згідно з вимогами нормативно-правових актів та здійснення контролю за його станом;

організацію та переведення Департаменту на функціонування в умовах особливого періоду;

управління ризиками за напрямом діяльності Департаменту;

організацію ведення службового діловодства, електронного документообігу та забезпечення захисту інформації.

9. Директор Департаменту в межах своїх повноважень видає накази, організовує і контролює їх виконання та здійснює інші заходи, спрямовані на виконання Департаментом покладених на нього завдань і функцій. Директор Департаменту має право скасовувати видані ним накази.

Директор Департаменту має право підписувати:

вмотивовані запити до Служби безпеки України для розгляду питання про надання або переоформлення особовому складу Міністерства оборони (крім керівництва Міністерства оборони та керівників його структурних підрозділів) допуску до державної таємниці та проведення їх перевірок у зв'язку з таким допуском;

вмотивовані запити до Служби безпеки України щодо розгляду питання про погодження призначення на посади заступників керівників з питань режиму, начальників РСО підпорядкованих установ, які вперше отримують спеціальний дозвіл на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею;

письмові повідомлення до Служби безпеки України про необхідність скасування наданих особовому складу Міністерства оборони допусків до державної таємниці;

супровідні документи до карток перевірки громадянина у зв'язку з допуском до державної таємниці;

запити до Служби безпеки України для оформлення сертифікатів особового допуску особовому складу Міністерства оборони до інформації НАТО з обмеженим доступом;

приписи на виконання завдань щодо перевірки стану забезпечення режиму секретності у структурних підрозділах Міністерства оборони та підпорядкованих установах.

Директор Департаменту має право приймати рішення щодо:

проведення перевірок стану забезпечення режиму секретності, захисту службової інформації у структурних підрозділах Міністерства оборони;

подальшого використання облікових карток громадянина про надання допуску та доступу до державної таємниці особовому складу Міністерства оборони, якому відмовлено в наданні допуску до державної таємниці, інших документів, термін зберігання яких закінчився.

Директор Департаменту має право затверджувати протоколи засідань експертної комісії Міністерства оборони щодо розгляду проектів номенклатур секретних справ підпорядкованих установ.

На підставі рішень експертних комісій з проведення експертизи цінності документів структурних підрозділів Міністерства оборони, оформлених у вигляді протоколів, директор Департаменту має право затверджувати відповідні акти про знищення документів.

З метою оперативного опрацювання секретної кореспонденції директор Департаменту має право розкривати пакети з позначкою "Особисто", які надходять на адресу Міністра оборони України.

10 Директор Департаменту:

здійснює керівництво діяльністю Департаменту;

представляє Департамент у публічно-правових відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами;

організовує підготовку секретних документів для доповіді Міністру оборони України та заступникам Міністра оборони України;

організовує підготовку вказівок керівникам структурних підрозділів Міністерства оборони та підпорядкованих установ з питань охорони державної таємниці, захисту інформації з обмеженим доступом НАТО та ЄС в Міністерстві оборони;

організовує контроль за станом охорони державної таємниці захисту службової інформації, захисту інформації з обмеженим доступом НАТО та ЄС у Міністерстві оборони та підпорядкованих установах;

організовує надання пропозицій та рекомендацій структурним підрозділам Міністерства оборони, підпорядкованим установам щодо приведення стану охорони державної таємниці, технічного захисту секретної інформації, захисту службової інформації, захисту інформації з обмеженим доступом НАТО та ЄС в Міністерстві оборони у відповідність із чинним законодавством, наказами Міністерства оборони, директивами Міністерства оборони та Генерального штабу;

організовує виконання заходів з технічного захисту секретної інформації, протидії технічним розвідкам, ведення секретного діловодства, діловодства з матеріальними носіями інформації з обмеженим доступом НАТО та ЄС в Міністерстві оборони, забезпечує проведення нарад з використанням такої інформації та її обробку в автоматизованих системах Міністерства оборони;

забезпечує підготовку матеріалів для оформлення допуску до державної таємниці, сертифікатів перевірки персоналу на допуск до роботи з інформацією з обмеженим доступом НАТО та ЄС в Міністерстві оборони, їх облік та зберігання;

вносить у встановленому порядку пропозиції стосовно вдосконалення штату Департаменту;

подає в установленому законодавством порядку пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад військовослужбовців та державних службовців Департаменту, а також створення кадрового резерву Департаменту;

затверджує основні завдання і функції структурних підрозділів Департаменту, відповідальність, права та обов'язки їх керівників, посадові інструкції державних службовців і функціональні обов'язки військовослужбовців Департаменту;

вносить Міністру оборони України подання щодо відзначення державними нагородами, нагородження відзнаками Міністерства оборони, дострокового присвоєння військових звань військовослужбовцям і рангів державним службовцям і застосовує інші види заохочення військовослужбовців та працівників Збройних Сил України;

затверджує атестаційні висновки (атестації) військовослужбовців та державних службовців Департаменту;

організовує роботу щодо запобігання та протидії корупції, виявлення та припинення її проявів, усунення наслідків корупційних діянь;

здійснює переведення Департаменту на функціонування в умовах особливого періоду;

здійснює розгляд пропозицій, зауважень, заяв, клопотань і скарг громадян та проводить особистий прийом громадян;

проводить інструктаж особового складу Міністерства оборони перед їх виїздом до іноземної держави у службове відрядження та у приватних справах;

директор Департаменту контролює стан документування управлінської діяльності, роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів та передавання їх на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України відповідно до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів Міністерства оборони;

здійснює інші повноваження щодо самостійного прийняття рішень за напрямом діяльності.

11. Директор Департаменту має заступників.

Заступники директора Департаменту призначаються на посади і звільняються з посад за поданнями заступника Міністра оборони України – керівника апарату, внесеними на підставі пропозицій директора Департаменту, Міністром оборони України (за погодженням з органами Служби безпеки України).

Обов'язки заступників директора Департаменту та розподіл повноважень між ними визначаються директором Департаменту.

У разі відсутності директора Департаменту його обов'язки виконує один із заступників директора Департаменту.

12. Забезпечення діяльності Департаменту здійснюється в установленому порядку.

13. Положення про Департамент та його структуру затверджує Міністр оборони України.

Департамент не є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, а також інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення діяльності Департаменту.

Департамент припиняє свою діяльність шляхом реорганізації рішенням Міністра оборони України за поданням заступника Міністра оборони України – керівника апарату (за погодженням з органами Служби безпеки України).

Директор Департаменту охорони державної таємниці
Міністерства оборони України

В.С.БУДЗИНСЬКИЙ