

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту охорони

здоров'я Харківської обласної

державної адміністрації

Богдан ФЕДАК

02. 2019 рік



ПОЛОЖЕННЯ
про сектор мобілізаційної та режимно-секретної роботи
Департаменту охорони здоров'я
Харківської обласної державної адміністрації

1. Сектор мобілізаційної та режимно-секретної роботи Департаменту охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації (далі – Департамент) створено відповідно до Законів України «Про державну таємницю» та «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» для безпосереднього забезпечення охорони державної таємниці в Департаменті, управління мобілізаційною підготовкою та забезпечення функціонування системи військового обліку у закладах, установах на підприємствах охорони здоров'я Харківської області.

2. Сектор мобілізаційної та режимно-секретної роботи Департаменту є режимно-секретним органом, існує на правах окремого структурного підрозділу і підпорядковується безпосередньо директору Департаменту, який організовує і контролює його діяльність.

3. Сектор мобілізаційної та режимно-секретної роботи Департаменту у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про державну таємницю» «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», «Про військовий обов'язок і військову службу», постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови Харківської обласної державної адміністрації, наказами МОЗ України, наказами директора Департаменту, Положенням про Департамент охорони здоров'я Харківської обласної державної адміністрації, цим Положенням та іншими нормативними актами.

4. Основними завданнями сектору мобілізаційної та режимно-секретної роботи Департаменту як режимно-секретного органу є:

- недопущення необґрунтованого допуску та доступу осіб до відомостей, що становлять державну таємницю;
- своєчасне розроблення і реалізація разом з іншими підрозділами Департаменту заходів, що забезпечують охорону державної таємниці;

- запобігання розголошенню відомостей, що становлять державну таємницю, випадкам втрат матеріальних носіїв державної таємниці, заволодінню державною таємницею іноземними державами, іноземними юридичними та фізичними особами, особами без громадянства та громадянами України, яким не надано допуску та доступу до цієї таємниці;

- виявлення та закриття каналів витоку державної таємниці в процесі діяльності Департаменту;

- забезпечення запровадження заходів особливого режиму діяльності Департаменту під час виконання всіх видів робіт, які пов'язані з державною таємницею, та під час здійснення зовнішніх відносин;

- організація та ведення секретного діловодства;

- організація та ведення обліку документів для службового користування;

- здійснення контролю за станом режиму секретності в Департаменті.

Крім того:

- організація заходів, спрямованих на забезпечення своєчасної мобілізації в закладах, установах, підприємствах охорони здоров'я;

- організація і забезпечення розробки заходів щодо мобілізаційної підготовки і сталого функціонування Департаменту і закладів охорони здоров'я області в умовах особливого періоду;

- організація контролю за виконанням закладами охорони здоров'я завдань, які на них покладені.

5. Сектор мобілізаційної та режимно-секретної роботи Департаменту, як режимно-секретний орган, відповідно до покладених на нього завдань:

- розробляє на основі вимог законодавства заходи щодо охорони державної таємниці в Департаменті, запобігання просоченню (витоку) секретної інформації технічними каналами;

- розробляє плани щодо охорони державної таємниці;

- контролює дотримання встановленого в Департаменту порядку доступу працівників до відомостей, що становлять державну таємницю;

- контролює виконання заходів, спрямованих на забезпечення режиму секретності під час розроблення, проектування, виробництва, обліку, зберігання, транспортування, знищення секретних виробів та оформлення документації на них;

- контролює стан і організацію роботи з питань охорони державної таємниці у підпорядкованих закладах охорони здоров'я;

- готує документи для отримання Департаментом Дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею;

- готує документи на допуск до державної таємниці фахівців комунального закладу охорони здоров'я «Харківський обласний центр служби крові»;

- організує за дорученням керівництва Департаменту службові розслідування за фактами розголошення державної таємниці та втрати її матеріальних носіїв;

- організує та веде секретне діловодство та архівне зберігання секретних документів;

- веде облік робочих папок працівників, яким надано допуск до державної таємниці;
- розробляє перелік посад, зайняття яких дає право посадовим особам надавати матеріальним носіям інформації гриф секретності;
- формує номенклатуру посад працівників Департаменту, комунального закладу охорони здоров'я «Харківський обласний центр служби крові», зайняття яких потребує оформлення допуску до державної таємниці;
- організовує навчання працівників, діяльність яких пов'язана з державною таємницею;
- проводить роз'яснювальну роботу з особами, які мають допуск до державної таємниці у зв'язку з виїздом за межі України;
- бере участь у роботі експертних комісій;
- розробляє плани заходів щодо забезпечення режиму секретності на особливий період.

Крім того:

- визначає перелік закладів охорони здоров'я (відповідно до затверджених Міністерством охорони здоров'я України обсягів) та доводить до них мобілізаційні завдання;
- координує роботу щодо розроблення мобілізаційних планів закладами, що залучаються до виконання мобілізаційних завдань;
- організує укладання договорів (контрактів) про виконання мобілізаційних завдань закладами з замовниками;
- контролює роботу з обліку та бронюванню військовозобов'язаних в закладах охорони здоров'я області;
- бере участь в розробці заходів щодо організації функціонування закладів охорони здоров'я області в умовах особливого періоду, а також плану їх розвитку з урахуванням можливостей виконання покладених на них мобілізаційних завдань;
- виконує окремі доручення директора Департаменту.

6. Сектор мобілізаційної та режимно-секретної роботи Департаменту, як режимно-секретний орган, має право:

- вимагати від усіх працівників Департаменту, а також відряджених до нього осіб, неухильного виконання вимог з питань забезпечення охорони державної таємниці під час роботи з секретними документами;
- брати участь у розгляді проекту штатного розпису Департаменту, вносити пропозиції щодо структури і чисельності працівників режимного органу;
- 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;
- залучати спеціалістів Департаменту до здійснення заходів охорони державної таємниці;
- перевіряти додержання режиму секретності працівниками, яким надано допуск до державної таємниці, на своїх робочих місцях, вміст сховищ

матеріальних носіїв, секретної інформації, робочих папок, наявність документів та інших матеріальних носіїв інформації;

- порушувати перед начальником Департаменту питання про призначення службових розслідувань за фактами порушень режиму секретності та секретного діловодства;

- брати участь у службових розслідуваннях, у встановленому порядку вимагати від працівників Департаменту письмових пояснень щодо фактів розголошення ними секретної інформації, втрати матеріальних носіїв, інших порушень режиму секретності;

- одержувати від громадян, яким оформляються документи на допуск до державної таємниці, анкетні дані;

- використовувати засоби зв'язку та вести в установленому порядку листування з іншими установами, підприємствами та їх режимно-секретними органами з питань забезпечення режиму секретності;

- мати печатку з найменуванням сектору, а також інші печатки і штампи установленої форми.

Крім того:

- доводити іншим структурним підрозділам обов'язкові для виконання вказівки щодо впровадження в життя рішень з питань планування, методологічного та методичного забезпечення мобілізаційної підготовки;

- перевіряти і визначати ефективність проведення заходів щодо мобілізаційної підготовки закладами охорони здоров'я області;

- подавати директору Департаменту пропозиції про заохочення працівників, які брали участь в розробці та підготовці відповідних заходів щодо мобілізаційної підготовки, а також про накладання стягнень на осіб, які допустили порушення вимог законодавчих і нормативних актів та відповідних рішень директора Департаменту з питань мобілізаційної підготовки.

7. Сектор очолює завідувач, який має вищу освіту з освітнім рівнем спеціаліста (магістра), вільно володіє державною мовою, з досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах закладів охорони здоров'я, незалежно від форми власності, не менше двох років, та має відповідний допуск до державної таємниці.

8. Штатна чисельність працівників сектору мобілізаційної та режимно-секретної роботи визначається і затверджується директором Департаменту з урахуванням вимог законодавчих і нормативних актів з питань специфіки роботи з дотриманням режиму секретності, визначених у Законі України «Про державну таємницю», а також мобілізаційної підготовки і мобілізації, характеру та обсягів мобілізаційних завдань.

Завідувач сектору мобілізаційної та режимно-секретної роботи

 Ірина ГАРКАВЕНКО