

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної
адміністрації
31.01.2017 № 36

ПЕРЕЛІК

службової інформації, якій присвоюється гриф «Для службового користування» у Пологівській районній державній адміністрації Запорізької області

I. ГОЛОВНИЙ СПЕЦІАЛІСТ З ПИТАНЬ МОБІЛІЗАЦІЙНОЇ ТА РЕЖИМНО-СЕКРЕТНОЇ РОБОТИ АПАРАТУ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

Сфера оборонної та мобілізаційної роботи

1. Відомості за окремими напрямками (показниками) про розміщення, фінансування, виконання державного оборонного замовлення, на які не розповсюджується дія Зводу відомостей, що становлять державну таємницю, затвердженого наказом Служби безпеки України від 12.08.2005 № 440, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.08.2005 за № 902/11182 (зі змінами) (далі – Звід відомостей, що становлять державну таємницю) зі змінами та доповненнями.

2. Відомості за окремими показниками про переліки, дислокацію об'єктів, які мають стратегічне значення для економіки і безпеки держави та підлягають охороні і обороні в особливий період.

3. Відомості про переобладнання цивільних об'єктів для використання військовими формуваннями.

4. Відомості про формування, розформування, переформування, реорганізацію, перейменування військових об'єднань, з'єднань, частин, установ.

5. Відомості про чисельність призовників, приписаних до районної призовної дільниці.

6. Відомості за окремими показниками про чисельність військовозобов'язаних, які перебувають на військовому (у тому числі на спеціальному) обліку у військовому комісаріаті, та чисельність військовозобов'язаних, призначених на комплектування військ (сил).

7. Відомості про кількість військовозобов'язаних, заброньованих за місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, іншими державними органами, на які не розповсюджується дія Зводу відомостей, що становлять державну таємницю.

8. Відомості за окремими показниками про кількість техніки, що перебуває на військовому обліку, ліміт її вилучення, про кількість техніки, призначеної на комплектування військ (сил), її технічний стан та укомплектованість запасними частинами і майном.

9. Відомості за окремими показниками про ступені бойової готовності військових частин та установ, їх штабів та пунктів управління, терміни переведення у вищі ступені бойової готовності.

10. Відомості про зміст та результати інспекційних перевірок, навчань, тренувань і занять з бойової підготовки військових частин і установ.

11. Відомості про пункти управління, вузли зв'язку, на які не розповсюджується дія Зводу відомостей, що становлять державну таємницю.

12. Відомості за окремими показниками про розробку та уточнення документів мобілізаційного характеру, якщо не розкривається їх зміст.

13. Відомості за окремими показниками про мобілізаційні завдання з виробництва основних видів продукції для забезпечення Збройних Сил України, інших військових формувань, населення, економіки району за умов особливого періоду.

14. Відомості (акти, довідки, огляди тощо) про стан мобілізаційної підготовки та рівень мобілізаційної готовності райдержадміністрації, міськвиконкому, підприємств, установ, організацій, які здійснюють заходи для забезпечення функціонування економіки району в умовах особливого періоду.

15. Відомості за окремими показниками про заходи з життєзабезпечення населення в особливий період.

16. Відомості про навчальні програми з підготовки та підвищення кваліфікації працівників мобілізаційних підрозділів.

17. Відомості за окремими показниками про організацію оповіщення посадових осіб, які підлягають оповіщенню при введенні надзвичайного стану чи особливого періоду.

18. Перелік посад і професій, за якими бронюються військовозобов'язані.

19. Пакети оповіщення облдержадміністрації з паролями.
20. Розпорядження голови райдержадміністрації з питань режимно-секретної діяльності.
21. Розпорядження голови райдержадміністрації з питань мобілізаційної роботи.
22. Розпорядження голови райдержадміністрації з питань територіальної оборони.
23. Документи з питань мобілізаційної підготовки району (плани, звіти, листування та ін.).
24. Листування з питань територіальної оборони району.
25. Договори на виконання мобілізаційних завдань.
26. Другий примірник запитів на надання інформації з грифом «ДСК».
27. Журнал реєстрації запитів на надання інформації з грифом «ДСК».
28. Доповідь про стан мобілізаційної готовності.
29. Паспорт антитерористичної захищеності Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області.
30. Договори (контракти) на виконання мобілізаційних завдань (замовлень).
31. Мобілізаційний план Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області.
32. План дій щодо здійснення заходів із забезпечення режиму секретності у разі виникнення загрози захоплення матеріальних носіїв секретної інформації та в умовах особливого періоду Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області.

Сфера охорони державної таємниці

33. Відомості щодо надання або переоформлення дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею.
34. Відомості за результатами проведення службових розслідувань за фактами розголошення секретної інформації, втрати її матеріальних носіїв та

інших порушень режиму секретності, наявність недоліків у організації охорони державної таємниці конкретного суб'єкта режимно-секретної діяльності.

35. Відомості за окремими показниками про заходи з організації охорони державної таємниці, планування та фактичний стан цієї роботи конкретного суб'єкта режимно-секретної діяльності.

36. Зведені відомості (акти, протоколи, описи, переліки, картки, журнали обліку тощо) щодо обліку, зберігання, приймання, відправлення, перевірки наявності, перегляду грифів секретності, прийом, передачу, знищення матеріальних носіїв секретної інформації, які не розкривають змісту цієї інформації, номенклатури секретних справ.

37. Назва матеріального носія секретної інформації з його реєстраційним номером.

38. Відомості про надання та скасування конкретним особам допуску та доступу до державної таємниці, номенклатури посад працівників, зайняття яких потребує оформлення допуску до державної таємниці.

39. Відомості щодо облікової картки громадянина про надання йому допуску та доступу до державної таємниці, мотивовані запити до органу СБУ стосовно його надання.

40. Відомості про заходи щодо захисту інформації з обмеженим доступом під час прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземців.

41. Відомості про переліки посад, які дають право посадовим особам, що їх займають, надавати матеріальним носіям інформації грифи секретності та доступ працівників до секретних мобілізаційних документів.

42. Відомості про тактико-технічні дані інженерно-технічних засобів охорони, систем сигналізації.

43. Зміст заходів пропускнуго та внутрішньооб'єктового режимів, акти обстеження режимних приміщень (зон, територій).

44. Відомості щодо забезпечення режиму секретності в разі введення правового режиму воєнного або надзвичайного стану.

45. Номенклатура секретних справ Полігівської районної державної адміністрації.

46. Документи (довідні записки, довідки, програми, акти) про стан діловодства й архівної справи, впровадження інформаційних технологій, захист інформації.

47. Документи з питань діяльності режимно-секретного органу (номенклатура посад працівників, перебування на яких потребує оформлення допуску до державної таємниці; акти перевірок та ін.).

48. Листування з питань діяльності режимно-секретного органу.

49. Протоколи засідань експертної комісії та додатки до них.

50. Описи справ постійного зберігання.

51. Акти на знищення справ.

ІНШЕ

52. Журнал обліку довідок про наявність допуску до державної таємниці.

53. Журнал обліку розпорядчих документів.

54. Журнал обліку ділових зустрічей з іноземними делегаціями, групами, іноземними громадянами.

55. Журнал обліку робочих зошитів, блокнотів, окремих аркушів паперу, бланків (форм).

56. Журнал інвентарного обліку письмових зброшурованих матеріалів.

57. Журнал обліку осіб, які прибули у відрядження.

58. Журнал обліку сховищ (сейфів, металевих шаф, спецсховищ) матеріальних носіїв секретної інформації та ключів від них.

59. Журнал записів про розкриття сховищ і робочих папок у разі відсутності відповідальної особи.

60. Журнал обліку виїздів за кордон працівників, яким надано допуск до державної таємниці.

61. Журнал реєстрації карток результатів перевірки громадянина у зв'язку з допуском до державної таємниці.

62. Перелік режимних приміщень (зон, територій).
63. Журнал реєстрації облікових карток громадян про надання допуску та доступу до державної таємниці.
64. Журнал обліку конвертів (паковань) з грифом «Для службового користування».
65. Журнал обліку конвертів (паковань) з грифом «Для службового користування».
66. Журнал обліку та розподілу видань з грифом «Для службового користування».
67. Журнал обліку електронних носіїв інформації, на які планується записувати службову інформацію.
68. Журнал обліку розмножених документів з грифом «Для службового користування».
69. Журнал обліку видачі справ з грифом «Для службового користування».
70. Акт про відсутність вкладень або порушень цілісності, пошкодження конверта (пакування).
71. Акт про результати перевірки наявності та фізичного стану документів, справ, видань, електронних носіїв інформації з грифом «Для службового користування» та організації роботи з ними.
72. Замовлення на розмноження документа з грифом «Для службового користування».
73. Замовлення на видачу справ з грифом «Для службового користування».
74. Журнал обліку журналів, карток і завершених провадженням справ.
75. Журнал обліку підготовлених документів.
76. Журнал обліку вхідних документів.
77. Пакетно-контрольний журнал.

II. СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

78. Справи дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах.

79. Анкети дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які можуть бути усиновлені.

80. Анкети дітей, знятих з обліку у зв'язку з усиновленням; поновленням батьківських прав батька, матері; поновленням дієздатності батька, матері; встановленням, визнанням батьківства; установленням опіки чи піклування, якщо відсутня згода опікуна чи піклувальника на усиновлення; відкликанням батьками згоди на усиновлення; скасуванням рішень суду про позбавлення батьківських прав, визнання батьків недієздатними, безвісно відсутніми, оголошення батьків померлими; набуттям дитиною чи наданням їй повної цивільної дієздатності.

81. Справи усиновлених дітей за місцем їх усиновлення.

82. Звіти про умови проживання та виховання усиновлених дітей.

83. Особові справи кандидатів в усиновлювачі, знятих з обліку в разі усиновлення дитини.

84. Документи щодо усиновлення одним з подружжя дитини другого з подружжя.

85. Особові справи дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

86. Листування з центральними та місцевими органами державної влади, органами місцевого самоврядування та іншими організаціями з питань усиновлення.

87. Книга обліку дітей, які можуть бути усиновлені.

88. Книга обліку усиновлених дітей, за умовами проживання і виховання яких здійснюється нагляд.

89. Книга обліку дітей, усиновлених вітчимою або мачухою.

90. Книга обліку кандидатів в усиновлювачі.

**ІІІ. ВІДДІЛ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ,
ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА БУДІВНИЦТВА
І ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ**

91. Перелік сигналів оповіщення з питань цивільного захисту.

Керівник апарату
райдержадміністрації

І.В.Браженко

Головний спеціаліст з питань
мобілізаційної та режимно-секретної
роботи апарату райдержадміністрації

Є.А.Хлистун