



## ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

# РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від 22 жовтня 2018 року

м. Тернопіль

№ 794-од

### *Про організацію прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземців*

Відповідно до вимог статей 32 і 33 Закону України „Про державну таємницю” та пунктів 713-733 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 р. № 939, пунктів 118-136 Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, в Тернопільській обласній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 16 січня 2017 року № 20-од:

1. Рішення про можливість прийому обласною державною адміністрацією та її структурними підрозділами іноземних делегацій, груп та окремих іноземців (далі - іноземці) приймається головою обласної державної адміністрації або, у разі його відсутності, заступником голови обласної державної адміністрації, відповідальним за організацію прийому та роботу з іноземцями.

2. Безпосередню організацію прийому іноземців і роботу з ними забезпечує управління міжнародного співробітництва та фандрайзингу обласної державної адміністрації.

3. У зв'язку з прийомом обласною державною адміністрацією іноземців завчасно з урахуванням наявних відомостей щодо візиту, який повинен відбутися, управління міжнародного співробітництва та фандрайзингу облдержадміністрації разом із сектором режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації та іншими структурними підрозділами, яким доручено приймати іноземців, визначає мету прийому, строк перебування іноземців в обласній державній адміністрації, осіб, відповідальних за прийом іноземців і проведення роботи з ними, характер та обсяг інформації про діяльність облдержадміністрації, яка може бути доведена до іноземців або передана їм, а також коло питань, що будуть обговорюватися під час прийому, перелік службових приміщень, які планується відвідати.

4. Керівникам структурних підрозділів обласної державної адміністрації не пізніше, ніж за 3 доби повідомляти письмово управління міжнародного співробітництва та фандрайзингу облдержадміністрації та сектор режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації про план прийому іноземців та відомості, документи та іншу науково-технічну документацію, з якими планується ознайомити іноземців або які будуть їм передані, до затвердження програми прийому і роботи з іноземцями з метою вилучення відомостей, що становлять державну таємницю або службову інформацію експертною комісією з питань таємниць облдержадміністрації. Рішення експертної комісії з питань таємниць облдержадміністрації оформляється актом, який затверджується головою облдержадміністрації.

5. Носії інформації з грифом “Для службового користування” можуть бути надані для ознайомлення іноземцям після вилучення з них відомостей з обмеженим доступом.

6. Передача іноземцям службової інформації здійснюється з дозволу голови облдержадміністрації або його заступника, уповноваженого на прийняття такого рішення.

7. Управлінням міжнародного співробітництва та фандрайзингу облдержадміністрації разом з сектором режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації та іншими структурними підрозділами облдержадміністрації розробляється програма прийому і роботи з іноземцями, яка повинна містити:

1) відомості про іноземців, їх посади, а також про підприємство, установу, організацію, які вони представляють, строк перебування в облдержадміністрації;

2) мету прийому іноземців, перелік питань, які плануються для обговорення, а також у додатку до програми - інформацію про діяльність облдержадміністрації, яка може бути доведена до іноземців або їм передана;

3) список посадових осіб, відповідальних за прийом іноземців і проведення роботи з ними, а також виконання інших заходів у зв'язку з візитом (із зазначенням завдань);

4) перелік структурних підрозділів облдержадміністрації, а також приміщень, які планується відвідати іноземцями;

5) перелік місць та порядок застосування іноземцями кіно-, фото-, аудіо- і відеоапаратури, інших технічних засобів;

6) маршрути і порядок пересування іноземців територією облдержадміністрації;

7) інші необхідні заходи.

Програма прийому і роботи з іноземцями затверджується головою обласної державної адміністрації, або заступником, відповідальним за організацію прийому та роботу з іноземцями.

8. Голова облдержадміністрації або за його дорученням завідувач сектору режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації завчасно інформує у письмовій формі Управління Служби безпеки України в Тернопільській області про склад закордонної делегації із зазначенням посад, прізвищ, імен, а також



про час її перебування та мету відвідування облдержадміністрації. Разом з письмовою інформацією надсилається копія програми прийому і роботи з іноземцями.

9. В обласній державній адміністрації на час перебування іноземців розробляється план забезпечення режиму секретності, який повинен передбачити:

1) організаційні та технічні заходи щодо охорон державної таємниці для посилення режиму секретності в облдержадміністрації в цілому, а також окремо в структурних підрозділах, які відвідуватимуть іноземці;

2) контрольні заходи за підготовкою інформації, з якою будуть ознайомлені іноземці або яка буде їм передана;

3) інструктажі працівників, призначених для прийому і проведення роботи з іноземцями, з питань забезпечення режиму секретності;

4) підготовку приміщень для прийому іноземців і проведення роботи з ними та порядок відвідування іноземцями таких приміщень;

5) заходи щодо запобігання витоку державної таємниці технічними каналами;

6) перевірку маршрутів пересування іноземцями територією підприємства, установи, організації з метою виявлення та усунення обставин, що можуть призвести до витоку секретної інформації;

7) інші заходи.

Зазначені плани розробляються сектором режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації та затверджуються головою обласної державної адміністрації або заступником, відповідальним за організацію прийому та роботу з іноземцями.

У разі потреби структурні підрозділи облдержадміністрації, що згідно із затвердженою програмою приймають іноземців, можуть розробляти окремі плани забезпечення режиму секретності, які погоджуються з сектором режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації та затверджуються керівником структурного підрозділу. Такі плани повинні відповідати загальному плану забезпечення режиму секретності облдержадміністрації.

Копії планів забезпечення режиму секретності після їх затвердження завчасно надсилаються Управлінню Служби безпеки України в Тернопільській області.

Контроль за виконанням планів режиму секретності здійснює сектор режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації.

Про факти порушення режиму секретності під час перебування в облдержадміністрації іноземців сектор режимно-секретної роботи своєчасно доповідає голові облдержадміністрації, а також вживає необхідних заходів для усунення виявлених порушень.

10. В облдержадміністрації розробляються зразки спеціальних тимчасових перепусток для іноземців згідно з додатком, в яких у разі потреби зазначаються особи, що їх супроводжують.

11. В обласній державній адміністрації основними приміщеннями для роботи з іноземцями визначено кабінет № 825 та зала нарад кабінетного

комплексу голови облдержадміністрації, в яких до початку відвідування іноземцями та після його завершення проводиться перевірка щодо технічного захисту інформації.

Підготовка інших приміщень облдержадміністрації для прийому іноземців передбачає припинення секретних робіт на час перебування в них іноземців, а також робіт, ознайомлення з якими не передбачено програмою прийому, вилучення з приміщень матеріальних носіїв секретної інформації. Такі приміщення до початку відвідування іноземцями та після нього перевіряються працівниками сектору режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації та працівником, відповідальним за технічний захист інформації в апараті облдержадміністрації.

12. Під час прийому і роботи з іноземцями забороняється залишати їх без супроводжуючих осіб.

У виняткових випадках за рішенням голови облдержадміністрації супровід іноземців може не здійснюватися за умови використання на маршрутах їх пересування технічних засобів охорони та спостереження.

13. Управління міжнародного співробітництва та фандрайзингу облдержадміністрації веде журнал обліку ділових зустрічей з іноземними делегаціями, групами, іноземними громадянами за формою 96, визначеної 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 грудня 2013 р. № 939.

14. За результатами прийому іноземців управління міжнародного співробітництва та фандрайзингу облдержадміністрації (у разі необхідності із залученням структурних підрозділів облдержадміністрації, яким доручено приймати іноземців) складає звіт про виконання програми прийому і роботи з іноземцями, в якому зазначаються:

відомості про іноземців, зміст проведених з ними бесід;

інформація, яка використовувалася чи була передана їм, перелік відповідних матеріальних носіїв інформації;

інформація, яка була отримана від іноземців;

відповідні пропозиції та рекомендації за результатами візиту іноземців.

Звіти про виконання програми роботи з іноземцями складаються у необхідній кількості примірників, затверджуються головою облдержадміністрації та надсилаються Управлінню Служби безпеки України в Тернопільській області та іншим заінтересованим підприємствам, установам, організаціям.

15. Сектор режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації складає звіт про результати виконання плану забезпечення режиму секретності, копію якого після доповіді голові облдержадміністрації протягом 5 робочих днів надсилає Управлінню Служби безпеки України в Тернопільській області.

16. Програма проведення роботи з іноземцями та звіт про виконання програми роботи з іноземцями зберігаються в управлінні міжнародного

співробітництва та фандрайзингу облдержадміністрації в окремій справі, що передбачається номенклатурою справ.

17. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови обласної державної адміністрації від 26 лютого 2014 року № 75-од "Про організацію прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземців".

18. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації ВОЙСА І.В.

**Голова обласної державної  
адміністрації**

**С.С.БАРНА**



Додаток

до розпорядження голови  
обласної державної адміністрації

22.10.2018 № 794-од

**ЗРАЗОК**  
тимчасової перепустки для іноземця

Тернопільська обласна державна адміністрація	
ТИМЧАСОВА ПЕРЕПУСТКА № _____	
Дійсна до “ _____ ” _____ 20__ року	
_____	
(прізвище та ім'я іноземця)	
_____	
(місце роботи та посада)	
_____	
(прізвище, ініціали та посада супроводжуючої особи)	
_____	
Голова Тернопільської обласної державної адміністрації _____	
(підпис)	(ініціали та прізвище)

Керівник апарату  
обласної державної адміністрації

**В.В.СІКІРИНСЬКИЙ**