



**НАКАЗ ДИРЕКТОРА
ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

26.05.2014

№58

Про затвердження переліків
відомостей службової та
конфіденційної інформації
Державного архіву
Кіровоградської області у новій
редакції

Відповідно до законів України „Про захист персональних даних”, „Про інформацію (зі змінами)”, „Про доступ до публічної інформації”, „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв’язку з прийняттям Закону України „Про інформацію” та Закону України „Про доступ до публічної інформації”, Указу Президента України від 05.05.2011 №547 „Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації”, постанови Кабінету Міністрів України від 27.11.1998 №1893 „Про затвердження Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави” (зі змінами), розпорядження голови обласної державної адміністрації від 15.05.2014 №177-р „Про затвердження переліків відомостей службової та конфіденційної інформації у новій редакції”, з метою визначення відомостей, що становлять службову інформацію Державного архіву області, якій присвоюється гриф „Для службового користування”, та переліку конфіденційної інформації, володільцем якої є Державний архів області

Н А К А З У Ю :

1. Затвердити і ввести в дію перелік відомостей, що становлять службову інформацію Державного архіву Кіровоградської області, якій присвоюється гриф „Для службового користування”, та перелік конфіденційної інформації, володільцем якої є Державний архів Кіровоградської області, у новій редакції (додаються).

2. Затвердити список працівників архіву, які мають доступ до відомостей, що містять конфіденційну інформацію (додається).

3. Визнати таким, що втратив чинність наказ директора Державного архіву області від 22.01.2014 №9 „Про затвердження переліків відомостей, які містять

конфіденційну інформацію Державного архіву Кіровоградської області, що є власністю держави”.

4. Контроль за додержанням вищезазначених переліків покласти на заступника директора – начальника відділу формування НАФ та діловодства, організації та координації архівної справи в області Коваль В.І.

Директор

О.Бабенко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Державного архіву Кіровоградської області

26.05.2014 № 58

Перелік
відомостей, що становлять службову інформацію
Державного архіву Кіровоградської області,
якій присвоюється гриф „Для службового користування”

№ з/п	В і д о м о с т і
1	2
1.	Відомості щодо забезпечення режиму секретності у зв'язку з виїздом до іноземних держав громадян, яким надано чи було надано допуск до державної таємниці.
2.	Відомості щодо забезпечення режиму секретності в умовах особливого періоду або надзвичайного стану.
3.	Відомості про поводження з матеріальними носіями секретної інформації у разі зміни працівника, на якого покладено обов'язки щодо забезпечення режиму секретності, реорганізації або ліквідації РСО.
4.	Номенклатура секретних справ.
5.	Номенклатура посад працівників Держархіву області, перебування на яких потребує оформлення допуску та надання доступу до державної таємниці.
6.	Акти на знищення секретних та з грифом „Для службового користування” документів і справ.
7.	Облікові картки громадян про надання допуску та доступу до державної таємниці (форма-6) після заповнення.
8.	Положення про РСО.
9.	Посадова інструкція працівника РСО.
10.	Річний план роботи РСО щодо забезпечення охорони державної таємниці в Державному архіві області.
11.	Звіт про стан забезпечення охорони державної таємниці за рік.
12.	Акти перевірки наявності секретних документів та інших матеріальних носіїв інформації.
13.	Накази директора Держархіву області: про надання доступу до державної таємниці; про припинення доступу до секретної інформації; про встановлення надбавки за роботу в умовах режимних обмежень; про експертну комісію з питань таємниць;

	про експертну комісію з проведення експертизи цінності документів
14.	Протоколи засідань експертної комісії Держархіву області з питань таємниць та експертної комісії з проведення експертизи цінності документів.
15.	Журнал обліку вхідних секретних документів.
16.	Журнал обліку секретних документів, надрукованих у РСО.
17.	Відомості про вимоги (рекомендації) щодо забезпечення технічного захисту службової та конфіденційної інформації.
18.	Відомості з питань технічного захисту інформації (про зміст заходів, склад засобів, умови експлуатації комплексу технічного захисту службової інформації, результати перевірок ефективності технічного захисту).
19.	Плани адміністративних будинків Держархіву області з нанесеними схемами мереж зв'язку, сигналізації, радіофікації, електроживлення та освітлення.
20.	Відомості про заходи цивільного захисту (цивільної оборони) на особливий період Держархіву області, якщо відомості в них не містять інформацію, що становить державну таємницю.
21.	Дані про стан підготовки цивільного захисту (цивільної оборони) за рік, якщо відомості в них не містять інформацію, що становить державну таємницю.
22.	Відомості про заходи мобілізаційної підготовки та мобілізаційного плану Держархіву області, які не підпадають під дію статей Зводу відомостей, що становлять державну таємницю.
23.	Відомості щодо перевірки стану мобілізаційної підготовки Держархіву області, якщо відомості в них не містять інформацію, що становить державну таємницю.
24.	Відомості про організацію оповіщення, управління і зв'язку, порядок переведення Держархіву області на режим роботи в умовах особливого періоду, якщо відомості в них не містять інформацію, що становить державну таємницю.
25.	Відомості про дострокові та річні програми мобілізаційної підготовки Держархіву області.
26.	Особові справи державних службовців (крім відомостей у деклараціях державних службовців, визначених Законом України "Про засади запобігання і протидії корупції").

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Державного
архіву Кіровоградської області

26.05.2014 №58

Перелік конфіденційної інформації, володільцем якої є Державний архів Кіровоградської області*

1. Інформація про фізичну особу (персональні дані) – відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована (дані про її національність, освіту, сімейний стан, релігійні переконання, стан здоров'я, а також адреса, дата і місце народження).

2. Персональні дані, що стосуються здійснення особою, яка займає посаду, пов'язану з виконанням посадових або службових повноважень, не є конфіденційною інформацією.

3. Персональні дані, зазначені в декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, оформлені за формою і в порядку, встановленими Законом України “Про засади запобігання і протидії корупції”, не належать до інформації з обмеженим доступом, крім відомостей, визначених Законом України “Про засади запобігання і протидії корупції”.

* Примітка: не належить до інформації з обмеженим доступом інформація про отримання у будь-якій формі фізичною особою бюджетних коштів, державного чи комунального майна, крім випадків, передбачених статтею 6 Закону України “Про доступ до публічної інформації”.

СПИСОК

Працівників Держархіву області, які мають доступ
до відомостей, що містять конфіденційну інформацію

- | | |
|--|------------------|
| 1. Директор Держархіву області | Бабенко О.О. |
| 2. Заступник директора — начальник відділу формування НАФ та діловодства, організації та координації архівної справи в області | Коваль В.І. |
| 3. Заступник директора-головний зберігач фондів | Маренець Л.В. |
| 4. Начальник відділу зберігання, обліку, довідкового апарату та інформаційних технологій | Таляренко Л.М. |
| 5. Завідувач сектором спеціального зберігання та страхового фонду документації, працівник РСО | Гавриленко О.Д. |
| 6. Начальник відділу фінансово-економічної роботи, документообігу, служби персоналу та правового забезпечення | Украдиженко О.В. |
| 7. Заступник начальника відділу фінансово-економічної роботи, документообігу, служби персоналу та правового забезпечення | Базишена Т.В. |
| 8. Начальник відділу археографії та використання документів | Гончарова Т.В. |
| 9. Заступник начальника відділу археографії та використання документів | Пасічник Л.М. |
| 10. Заступник начальника відділу формування НАФ та діловодства, організації та координації архівної справи в області | Покотило О.А. |
| 11. Заступник начальника відділу зберігання, обліку, довідкового апарату та інформаційних технологій | Равська Л.В. |
| 12. Архівіст I категорії відділу фінансово-економічної роботи, документообігу, служби персоналу та правового забезпечення | Кіріченко О.М. |
| 13. Юрисконсульт I категорії | Дзьома Р.Р. |
| 14. Завідувач сектором звернень громадян | Зінов'єва Н.В. |
| 15. Архівіст I категорії сектору звернень громадян | Ломака А.В. |