

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛЕННЯ
РЕЖИМНО - СЕКРЕТНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
КРИВОРІЗЬКОГО НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ
ДОНЕЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ

СХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради ДонДУВС
від «29» 08 2023 року
протокол № 481

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом ДонДУВС
від «31» 08 2023 року
№ 481

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділення режимно-секретного забезпечення Криворізького навчально-наукового інституту (далі - ВРСЗ), як режимно-секретний орган створюється в структурних підрозділах Міністерства внутрішніх справ України, діяльність яких пов'язана з державною таємницею з метою організації і здійснення заходів щодо забезпечення режиму секретності, постійного контролю за його додержанням, виявлення та усунення передумов витоку інформації, що становлять державну таємницю, а також є самостійним підрозділом інституту.

1.2. У своїй роботі ВРСЗ керується Конституцією України, законами України, міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, актами та дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

1.3. Діяльність відділення здійснюється на основі поєднання колегіальності в обговоренні та єдиноначальності у вирішенні питань службової діяльності, чіткого розмежування посадових (службових) обов'язків його працівників, установлення особистої відповідальності за доручену ділянку роботи, дотримання режиму секретності.

1.4. Організаційною основою діяльності відділу є його плани роботи на рік, нормативно-правові й розпорядчі документи, рішення та доручення МВС України.

1.5. Передача функцій ВРСЗ будь-яким іншим підрозділам інституту, а також покладання на нього функцій, не пов'язаних з охороною державної таємниці не допускається.

2. СТРУКТУРА

2.1. Відділення режимно-секретного забезпечення діє в складі завідувача відділення режимно-секретного забезпечення, фахівця з режиму секретності та бібліотекаря спеціальної бібліотеки відділення режимно-секретного забезпечення.

2.2. Робота працівників відділення режимно-секретного забезпечення організовується відповідно до функціональних обов'язків, які погоджуються проректором університету – директором інституту та затверджуються ректором університету.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

3.1. Забезпечення режиму секретності під час проведення всіх видів секретних робіт.

3.2. Недопущення необгрунтованого допуску та доступу осіб до секретної інформації.

3.3. Розроблення та здійснення разом з іншими структурними підрозділами інституту заходів щодо охорони державної таємниці.

3.4. Запобігання, виявлення та закриття каналів витоку секретної інформації у процесі діяльності інституту.

3.5. Запобігання розголошенню секретної інформації та втратам її матеріальних носіїв.

3.6. Організація та ведення секретного діловодства.

3.7. Здійснення контролю за станом режиму секретності в підрозділах інституту.

3.8. Готувати документи для отримання спеціального дозволу для провадження діяльності з режиму секретності в інституті.

3.9. Забезпечення захисту інформації з обмеженим доступом, а також технічного захисту інформації (далі - ТЗІ), контролю за їх збереженням в інституті.

3.10. Забезпечувати в межах повноважень здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції, контролю за їх реалізацією в підрозділі та неухильного дотримання положень Закону України «Про запобігання корупції», Державної програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційної стратегії), Антикорупційної програми Міністерства внутрішніх справ України, Антикорупційної програми Донецького державного університету внутрішніх справ, організаційно-розпорядчих документів НАЗК, МВС та ДонДУВС з питань запобігання корупції.

3.11. Забезпечувати в межах компетенцій виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі та сексуальних домагань.

4. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

4.1. Реалізація визначеної державної політики в питаннях додержання режиму секретності, державної таємниці, контроль за її збереженням в інституті.

4.2. Розроблення в установленому порядку проектів нормативно-розпорядчих документів з питань, віднесених до компетенції відділення (охорона державної таємниці та забезпечення режиму секретності, заходи з технічного захисту інформації).

4.3. Розроблення та реалізація заходів, спрямованих на забезпечення охорони державної таємниці, збереження службової інформації, посилення режиму секретності в структурних підрозділах інституту, запобігання розголошенню та витоку секретної інформації, випадкам утрати її матеріальних носіїв, здійснення контролю за станом режиму секретності, технічного захисту інформації в навчальному закладі.

4.4. За дорученням керівництва інституту проведення перевірки заходів щодо охорони державної таємниці та стану режиму секретності, у структурних підрозділах інституту, які є виконавцями матеріалів з грифом обмеженого доступу та надання необхідної практичної допомоги з цих питань.

4.5. Облік фактів витоку секретної інформації, утрати матеріальних носіїв секретної інформації (далі - МНСІ) в інституті, аналіз причин і умов, що призвели до цього, координація і розроблення заходів, спрямованих на упередження таких випадків.

4.6. За дорученням керівництва інституту проведення службових перевірок (розслідувань) за вказаними фактами.

4.7. Виявлення та закриття каналів витоку інформації з обмеженим доступом у процесі навчальної та службової діяльності інституту.

4.8. Організація діяльності експертної комісії з питань таємниць інституту.

4.9. Організація діяльності експертної перевіркової комісії з проведення експертизи цінності секретних документів інституту.

4.10. Контроль за станом пропускнуго і внутрішньооб'єктового режиму в інституті та забезпечення відповідно до законодавства режиму секретності, технічного захисту інформації під час проведення засідань при проректорів університету - директорів інституту, ректораті, наукових конференцій, семінарів, прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземців в Криворізькому навчально-науковому інституті ДонДУВС (далі - КННІ ДонДУВС).

4.11. Здійснення експертизи рукописів, публікацій, видань з метою вилучення відомостей, що становлять державну таємницю або конфіденційну інформацію, що є власністю держави, та підготовка висновків щодо можливості їх відкритої публікації.

4.12. Опрацювання та затвердження номенклатури посад постійного та перемінного складу Криворізького навчально-наукового інституту ДонДУВС (далі - КННІ ДонДУВС), перебування на яких потребує оформлення допуску та надання доступу до державної таємниці.

4.13. Оформлення матеріалів на допуск до державної таємниці працівникам, які призначаються на номенклатурні посади, перебування на яких потребує оформлення допуску до державної таємниці, підготовка проектів відповідних наказів з цих питань та зберігання облікових карток установленої форми.

4.14. Опрацювання, у межах компетенції, документів щодо встановлення чи скасування вищезазначеним працівникам надбавок за роботу в умовах режимних обмежень, підготовка відповідних проектів наказів.

4.15. Проведення навчань та прийняття заліків з метою визначення рівня знань вимог законодавчих і нормативно-правових актів у сфері охорони державної таємниці, працівниками яким надано допуск до державної таємниці, та визначення можливості надання їм доступу до секретної інформації.

4.16. Вести облік сховищ матеріальних носіїв секретної інформації (далі - МНСІ), режимних приміщень і ключів від них, робочих папок, спецваліз, металевих печаток працівників, яким надано допуск та доступ до державної таємниці.

4.17. Розробляти перелік посад, перебування на яких дає право посадовим особам надавати матеріальним носіям секретної інформації (далі - МНСІ) гриф секретності.

4.18. Розробляти плани заходів щодо забезпечення режиму секретності у разі введення правового режиму воєнного або надзвичайного стану, на випадок надзвичайних ситуацій.

4.19. За необхідності брати участь в прийманні-передачі справ при зміні керівництва інституту.

4.20. У межах компетенції, здійснення (за напрямками діяльності) контролю за дотриманням структурними підрозділами інституту:

4.20.1. Вимог законодавчих та нормативно-правових актів з питань охорони державної таємниці та строків їх виконання, збереження службової інформації;

4.20.2. Вимог щодо побудови і функціонування системи та порядку виконання заходів з ТЗІ;

4.20.3. Строків і якості виконання доручень керівництва МВС, ДонДУВС та заходів, визначених наказами, дорученнями керівництва інституту, якщо контроль за їх виконанням покладено на ВРСЗ;

4.20.4. Розроблення та реалізація заходів, спрямованих на посилення режиму секретності, технічного захисту інформації.

4.21. Функції відділення у сфері технічного захисту інформації в Криворізькому навчально-науковому інституті ДонДУВС (далі - КННІ ДонДУВС):

4.21.1. Організація, методичне керівництво та забезпечення функціонування системи технічного захисту інформації в підрозділах інституту;

4.21.2. В межах компетенції, супроводження створення комплексної системи захисту інформації (далі - КСЗІ) в інформаційно-телекомунікаційних, інформаційних, телекомунікаційних системах у підрозділах інституту;

4.21.3. Розроблення і здійснення заходів у галузі технічного захисту інформації (далі - ТЗІ) згідно з визначеною державною політикою технічного захисту інформації (далі - ТЗІ) в Україні;

4.21.4. Дотримання єдності підходів щодо технічного захисту інформації (далі - ТЗІ), які визначаються потенційними загрозами, потенційними каналами несанкціонованого доступу, моделями порушників безпеки інформації та режимами доступу до інформації.

4.22. В межах компетенції, організація та здійснення:

- контрольні-інспекційні заходи щодо стану та ефективності функціонування системи технічного захисту інформації (далі - ТЗІ) в підрозділах інституту;

- контролю за якістю та відповідністю вимогам технічного захисту інформації (далі - ТЗІ) техніки, що отримується інститутом;

- контролю за умовами обробки інформації в автоматизованих системах класу 1 підрозділів інституту та станом її захищеності.

4.23. Розроблення, організація та реалізація заходів з протидії технічним розвідкам на об'єктах інституту.

4.24. Підготовка проектів нормативно-розпорядчих документів інституту з питань технічного захисту інформації (далі - ТЗІ).

4.25. Визначення реальних потреб інституту у фахівцях, вимірювальній та пошуковій техніці, нормативно-методичних документах, нормативно-правових актах, засобах технічного захисту інформації (далі - ТЗІ) та захищених технічних засобах.

4.26. Дослідження об'єктів інформаційної діяльності, інформаційних систем, пов'язаних з державною таємницею, щодо безпеки інформації (вивчення та аналіз проектної та програмної документації, технологічних процесів, інформаційних потоків, умов функціонування об'єктів інформаційної діяльності, інформаційних систем з метою визначення загрози безпеці інформації щодо її витоку, блокування та порушення цілісності).

4.27. Організація та супроводження проведення спеціалізованих досліджень щодо ефективності застосованих засобів захисту на об'єктах інформаційної діяльності інституту підрозділами технічного захисту МВС

України або підприємствами, які мають відповідні ліцензії (дозвіл) уповноваженого органу України з питань захисту інформації на провадження діяльності у сфері технічного захисту інформації (далі - ТЗІ) за погодженням з Департаментом з питань режиму та службової діяльності МВС України.

4.28. Організація практичних пошукових заходів з виявлення та блокування засобів негласного отримання інформації з об'єктів інформаційної діяльності в підрозділах інституту та залучення спеціалістів, які мають відповідні ліцензії і спеціальний дозвіл на здійснення окремих робіт з технічного захисту інформації (далі - ТЗІ) та забезпечених наявною пошуковою технікою. За наявності необхідної пошукової техніки та обладнання проведення пошукових заходів.

4.29. Запровадження заходів з протидії технічним розвідкам під час виконання всіх видів робіт, пов'язаних з державною таємницею, а також під час зустрічей іноземних делегацій, груп, окремих громадян та осіб без громадянства.

4.30. У межах компетенції, створення, організація та супроводження проведення державної експертизи комплексних систем захисту інформації (далі - КСЗІ) в автоматизованих системах класу «1».

4.31. Взаємодія з Департаментом з питань режиму та службової діяльності МВС України, Управлінням Служби безпеки України в Дніпропетровській області, ГУНП України в Дніпропетровській області, і Управлінням Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України з питань профільної діяльності.

4.32. За дорученням керівництва інституту проведення службових перевірок (розслідувань) за фактами втрат матеріальних носіїв інформації (далі - МНІ) з обмеженим доступом, її розголошення та порушення норм і вимог технічного захисту інформації (далі - ТЗІ).

4.33. У межах компетенції, організація взаємодії з Державним підприємством спеціального зв'язку України Дніпропетровським обласним вузлом спеціального зв'язку в Дніпропетровській області з питань відправлення та отримання секретної кореспонденції інститутом.

4.34. Ведення обліку документів, які накопичуються в процесі діяльності відділення режимно-секретного забезпечення інституту.

4.35. Унесення керівництву інституту пропозицій з питань удосконалення організаційно-штатної структури відділення режимно-секретного забезпечення інституту (далі - ВРСЗ).

4.36. Організація секретної архівної роботи в інституті.

4.37. Забезпечення схоронності документів, які знаходяться на архівному зберіганні, та здійснення контролю за користуванням ними в інституті.

4.38. Прийняття, облік, зберігання на паперових носіях секретних документів, що утворюються в процесі діяльності інституту.

4.39. Проведення експертизи цінності секретних документів.

4.40. Організація та проведення засідань Експертної комісії з проведення експертизи цінностей секретних документів, що утворюються в процесі службової діяльності інституту, та ведення протоколів засідань.

4.41. Погодження актів про виділення для знищення секретних документів, термін зберігання яких закінчився і які не підлягають подальшому зберіганню.

4.42. Організація роботи спеціальної бібліотеки відділення режимно-секретного забезпечення Криворізького навчально-наукового інституту ДонДУВС (далі - ВРСЗ КННІ):

4.42.1. Забезпечення навчального процесу і науково-дослідної діяльності навчальною та науковою літературою, нормативними актами, статистичними даними, методичними, інформаційними матеріалами та іншими документами;

4.42.2. Здійснення якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування науково-педагогічного складу, курсантів та слухачів інституту;

4.42.3. Забезпечення постійного та перемінного складу інституту літературою та матеріалами, необхідними для виконання ними службових обов'язків;

4.42.4. Формування та поповнення фондів спеціальної бібліотеки відділення режимно-секретного забезпечення (далі - ВРСЗ). Співпраця і взаємодія з іншими спеціальними бібліотеками вищих навчальних закладів із специфічними умовами навчання;

4.42.5. Забезпечення режиму секретності при користуванні матеріальними носіями секретної інформації;

4.42.6. Здійснення контролю за видачею спеціальних документів, нормативних актів та інших матеріалів, які мають гриф обмеженого доступу, з правом винесення їх за межі спеціальної бібліотеки відділення режимно-секретного забезпечення (далі - ВРСЗ) та обов'язковим їх поверненням у день отримання, а також правилами користування літературою з грифом обмеженого доступу;

4.42.7. Проведення роботи з підтримання спецфонду в належному стані (ремонт спеціальної літератури, відпрацювання нормативних документів, які змінені або які втратили чинність);

4.42.8. Вивчення та аналіз спеціальної літератури, яку отримує постійний та перемінний склад, з подальшою доповіддю керівництву інституту;

4.42.9. Систематичне накопичення, опрацювання, облік, зберігання і популяризація нової літератури, подання методичної та практичної допомоги підрозділам інституту у роботі зі спеціальною літературою;

4.42.10. Облік відвідувачів спеціальної бібліотеки, кількості виданих матеріалів, здійснення контролю за правилами користування літературою з грифом обмеження доступу;

4.42.11. Виконання інших функцій, що впливають з покладених на відділення режимно-секретного забезпечення (далі - ВРСЗ) завдань.

5. ЗАГАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА

5.1. У межах компетенції, вимагати від усіх працівників інституту неухильного виконання вимог законодавства України щодо забезпечення охорони державної таємниці, технічного захисту інформації, установленого порядку секретного діловодства;

5.2. Вносити керівництву інституту пропозиції про припинення робіт, пов'язаних з державною таємницею, у тих структурних підрозділах інституту, де умови для їх виконання не відповідають вимогам законодавства та нормативно-правових актів у сфері охорони державної таємниці;

5.3. За дорученням керівництва інституту здійснювати перевірки організації і стану роботи з питань охорони державної таємниці і забезпечення режиму секретності, інформації, що є власністю держави, та інформації з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законодавством та інших питань, що належать до компетенції відділення режимно-секретного забезпечення (далі - ВРСЗ), у всіх підрозділах Криворізького навчально-наукового інституту ДонДУВС (далі - КННІ);

5.4. Вносити керівництву інституту клопотання про призначення службових перевірок (розслідувань) за фактами порушення вимог режиму секретності, секретного діловодства, витоку інформації з обмеженим доступом, норм і вимог технічного захисту інформації (далі - ТЗІ) та притягнення винних осіб до встановленої законодавством відповідальності, безпосередньо проводити службові розслідування та брати участь у них;

5.5. Отримувати від працівників інституту письмові пояснення щодо фактів витоку інформації з обмеженим доступом, втрати матеріальних носіїв такої інформації, інших порушень режиму секретності, порушень норм і вимог технічного захисту інформації (далі - ТЗІ) тощо;

5.6. Одержувати в установленому порядку від центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на відділення режимно-секретного забезпечення (далі- ВРСЗ) завдань;

5.7. На підставі рішення керівництва інституту залучати спеціалістів органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, що відносяться до сфери управління МВС, підрозділів національної поліції (за погодженням з їх керівництвом) до опрацювання питань, які належать до компетенції ВРСЗ;

5.8. Брати участь у розгляді проектів штатного розпису Криворізького навчально-наукового інституту ДонДУВС (далі - КННІ) у частині, що стосується відділення режимно-секретного забезпечення. Уносити пропозиції щодо їх структури і чисельності;

5.9. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділення режимно-секретного забезпечення (далі- ВРСЗ). Проводити заслуховування керівника відділення та, в разі необхідності, окремих працівників інституту;

5.10. Клопотати перед керівництвом інституту стосовно створення робочих груп з опрацювання проблемних питань, розроблення проектів нормативних документів з питань, віднесених до компетенції відділення режимно-секретного забезпечення (далі - ВРСЗ), та в разі необхідності залучення до роботи в їх складі працівників інших структурних підрозділів інституту;

5.11. Вносити пропозиції керівництву інституту щодо призупинення діяльності, пов'язаної з обробкою інформації з обмеженим доступом в інституті, у разі виявлення грубих порушень встановленого порядку, що може призвести до втрати чи розголошення такої інформації;

5.12. Використовувати засоби зв'язку та вести в установленому порядку поштово-телеграфне листування з центральними та місцевими органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями;

5.13. Відділення режимно-секретного забезпечення (далі - ВРСЗ) у своїй роботі взаємодіє зі структурними підрозділами вищих навчальних закладів із специфічними умовами навчання, МВС України, ГУНП, підрозділами Служби безпеки України, Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України, іншими державними органами.

6. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛЕННЯ

6.14. На посаду завідувача відділення режимно-секретного забезпечення (далі - ВРСЗ) призначається особа, що має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліст або магістр, стаж роботи у сфері охорони державної таємниці не менше 1 року та досвід роботи щодо управління персоналом.

6.15. Відділення режимно-секретного забезпечення (далі - ВРСЗ) очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади в установленому порядку ректором університету за погодженням Управління Служби безпеки України у Дніпропетровській області.

6.16. Завідувач відділення режимно-секретного забезпечення (далі - ВРСЗ) безпосередньо підпорядковується проректорові університету - директорові Криворізького навчально-наукового інституту ДонДУВС (далі - КННІ).

6.17. Завідувач відділення несе персональну відповідальність за стан службової дисципліни, виконання вимог цього Положення та повинен постійно їх контролювати.

6.18. Завідувач відділення режимно-секретного забезпечення (далі - ВРСЗ):

6.18.1. Забезпечує виконання завдань, функцій покладених на відділення;

6.18.2. Керує відділенням і відповідає за забезпечення в підрозділі збереження державної таємниці та інформації з обмеженим доступом, що є власністю держави;

6.18.3. Здійснює організаційно-методичне управління відділенням та спеціальною бібліотекою;

6.18.4. Визначає завдання відділення та спеціальної бібліотеки, розподіляє функціональні обов'язки працівників відділення;

6.18.5. Подає на затвердження проректорові університету - директорові КННІ ДонДУВС плани роботи відділення;

6.18.6. Забезпечує відбір і розстановку кадрів відділення режимно-секретного забезпечення (далі - ВРСЗ), створення кадрового резерву для висунення на посади з більшим обсягом роботи, умов для підвищення рівня професійної підготовки та кваліфікації працівників, контролює додержання ними в роботі вимог режиму секретності та законності;

6.18.7. Подає в установленому порядку матеріали для призначення на посади і звільнення з посад працівників відділення режимно-секретного забезпечення (далі - ВРСЗ);

6.18.8. Готує клопотання про нагородження працівників відділення;

6.18.9. У межах своєї компетенції, видає акти організаційно-розпорядчого змісту, обов'язкові для виконання працівниками відділення режимно-секретного забезпечення (далі - ВРСЗ);

6.18.10. Відповідно до законодавства, в разі службової необхідності, у

межах передбачених законодавством термінів, тимчасово покладає на працівників відділення режимно-секретного забезпечення (далі - ВРСЗ) виконання обов'язків тих працівників, які тимчасово відсутні на роботі;

6.18.11. Подає керівництву інституту пропозиції щодо встановлення працівникам відділення режимно-секретного забезпечення (далі - ВРСЗ) надбавок, премій, доплат у межах, передбачених нормативними актами граничних розмірів, та вносить клопотання щодо надання їм матеріальної допомоги;

6.18.12. У межах наданих повноважень порушує клопотання перед керівництвом інституту про заохочення працівників відділення режимно-секретного забезпечення або накладання дисциплінарних стягнень;

6.18.13. Вносить на розгляд керівництва інституту пропозиції щодо зміни структури і штату відділення режимно-секретного забезпечення інституту (далі - ВРСЗ);

6.18.14. У межах своїх повноважень та відповідно до чинного законодавства уносить на розгляд керівництва інституту пропозиції щодо заходів, спрямованих на покращання правового та соціального захисту працівників відділення режимно-секретного забезпечення (далі - ВРСЗ);

6.18.15. Здійснює контроль за режимом і умовами роботи працівників відділення режимно-секретного забезпечення (далі - ВРСЗ), їх поведінкою на службі, додержанням стриманого ділового стилю одягу, порядку в службових приміщеннях і вживає відповідних заходів реагування у випадках порушень дисципліни та законності. Забезпечує дотримання правил з охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки;

6.18.16. Взаємодіє з підрозділами органів державної влади і управління, Служби безпеки України, Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації, Управлінням державної фельд'єгерської служби, ГУНП, вищих навчальних закладів із специфічними умовами навчання, підприємств, установ і організацій з питань, що віднесені до компетенції відділення режимно-секретного забезпечення (далі - ВРСЗ);

6.18.17. Має печатку з назвою РСО, а також інші печатки і штампи встановленої форми;

6.18.18. Уживає інших, передбачених законодавством заходів, спрямованих на ефективне виконання відділенням своїх завдань.

6.6. У разі відсутності завідувача відділення (відпустка, відрядження, лікування тощо), за його заявою виконання обов'язків завідувача відділення режимно-секретного забезпечення (далі - ВРСЗ) за погодженням проректора університету – директора інституту та наказом ректора університету тимчасово покладається на фахівця відділення режимно-секретного забезпечення (далі - ВРСЗ).

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛЕННЯ

Відділення несе відповідальність за:

7.1. Невиконання наказів, розпоряджень і доручень МВС України, ректора університету, проректора університету-директора КННІ, пов'язаних з виконанням професійних обов'язків та покладених на відділення режимно-секретного забезпечення завдань в цілому;

7.2. Подання недостовірної інформації про стан виконання покладених на відділення обов'язків;

7.3. Невиконання або неналежне виконання функціональних обов'язків в межах, визначених чинним законодавством України;

7.4. Спричинення прямого матеріального збитку інституту, а також за дії (або бездіяльність), що привели до такого матеріального збитку;

7.5. Правопорушення, вчинені в процесі трудової діяльності, в межах, визначених чинним адміністративним, цивільним і кримінальним законодавством України;

7.6. Недотримання режиму секретності.

8. МАЙНО ТА КОШТИ

8.1. Для забезпечення виконання покладених на відділення завдань та функцій структурному підрозділу передаються матеріально-технічні цінності.

8.2. Матеріальна відповідальність за передані до відділення режимно-секретного забезпечення (далі - ВРСЗ) цінності покладається на відповідальну особу з якою укладається договір про повну матеріальну відповідальність.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Передача функцій відділення режимно-секретного забезпечення (далі - ВРСЗ) будь-яким іншим підрозділам інституту, а також покладення на нього функцій, не пов'язаних з охороною державної таємниці не передбачених даним Положенням, не допускається.