



ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
“Центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій Кіровоградської обласної державної адміністрації”

вул. Велика Перспективна, 55, м.Кропивницький-6, 25006, тел. (0522) 24-22-57, факс 24-23-36,
e-mail: center@kw.ukrtel.net, код в ЄДРПОУ 22226294

ПОГОДЖУЮ

Заступник голови -
керівник апарату Кіровоградської
обласної державної адміністрації

_____ С.ЛОБАНОВА

« ____ » червня 2017 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора Центру

_____ С. ВОРОНА

« ____ » червня 2017 року

РОЗКЛАД

тематичного короткострокового семінару

*для працівників, які відповідають за режимно-секретну роботу в
структурних підрозділах облдержадміністрації,
райдержадміністраціях, міськвиконкомах*

*«Вимоги законодавства України щодо забезпечення режиму
секретності під час провадження діяльності, пов'язаної з
державною таємницею»*

21 - 22 червня 2017 року

Середа, 21 червня 2017 року

1. 09.00 – 11.00 Реєстрація учасників семінару.

Сікорака Людмила Олексіївна – методист навчально-методичного відділу Центру, магістр управління навчальним закладом

2. 11.00 – 11.10 Відкриття семінару. Організаційні питання.

Ворона Сергій Павлович – в.о. директора Центру;

Чернікова Олена Леонідівна - завідувач сектору режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації;

Дмитренко Тетяна Тимофіївна – завідувач кафедри державного управління Центру, кандидат історичних наук;

Сікорака Людмила Олексіївна – методист навчально-методичного відділу Центру, магістр управління навчальним закладом

3. 11.10 – 12.30 Лекція-практикум (2 год.). Вимоги чинного законодавства України щодо надання, переоформлення, зупинення дії або скасування спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею. Складення акту перевірки стану режиму секретності на підприємстві, в установі, організації.

Стороженко Андрій Олексійович - співробітник УСБУ в Кіровоградській області

4. 12.40 – 13.20 Практичне заняття (1 год.). Забезпечення режиму секретності в умовах особливого періоду, надзвичайного стану або у разі виникнення загрози захоплення матеріальних носіїв секретної інформації. Розроблення у мирний час плану заходів щодо забезпечення режиму секретності в умовах особливого періоду.

Стороженко Андрій Олексійович - співробітник УСБУ в Кіровоградській області

13.20 – 14.15 – обідня перерва

5. 14.15 – 15.35 Практичне заняття (2 год.). Вимоги чинного законодавства України щодо надання, переоформлення та скасування допуску громадян до державної таємниці. Порядок погодження органами Служби безпеки України призначення осіб на посаду начальника режимно-секретного органу, працівника, на якого покладаються обов'язки щодо забезпечення режиму секретності, та проведення перевірки кандидатів.

Загурська Лорина Володимирівна - співробітник УСБУ в Кіровоградській області

6. 15.40 – 17.00 Практичне заняття (2 год.). Методичні рекомендації щодо порядку складення Номенклатури посад працівників підприємств, установ, організацій, перебування на яких потребує оформлення допуску та надання доступу до державної таємниці, а також внесення змін до неї.

Молчанова Ольга Вікторівна - співробітник УСБУ в Кіровоградській області

Четвер, 22 червня 2017 року

1. 08.30 – 09.15 Практичне заняття (1 год.). Вимоги чинного законодавства України щодо порядку проведення робіт зі створення та атестації комплексів технічного захисту інформації.

Брагінський Олег Едуардович - провідний інженер відділу забезпечення інформаційних систем і технологій апарату облдержадміністрації

2. 09.20 – 10.40 Практичне заняття (2 год.). Вимоги чинного законодавства України щодо ведення секретного діловодства, порядку складення та оформлення секретних документів (друкування, облік, розмноження, відправка). Особливості поводження з секретними мобілізаційними документами.

Кондрашова Ірина Олександрівна - головний спеціаліст сектору режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації

3. 10.50 – 12.10 Практичне заняття (2 год.). Вимоги чинного законодавства України про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію.

Кондрашова Ірина Олександрівна - головний спеціаліст сектору режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації

12.10 – 12.50 – обідня перерва

4. 12.50 – 13.30 Практичне заняття (1 год.). Складання Номенклатури секретних справ. Долучення секретних документів до справ, формування, облік та зберігання секретних справ. Підготовка і передача секретних справ на архівне зберігання.

Кривуляк Андрій Борисович - начальник відділу формування Національного архівного фонду та діловодства, організації та координації архівної справи в області, інформаційних технологій Державного архіву Кіровоградської області

5. 13.40 – 14.20 Практичне заняття (1 год.). Засекречування матеріальних носіїв інформації. Вимоги чинного законодавства України щодо перегляду грифів секретності матеріальних носіїв інформації.

Чернікова Олена Леонідівна - завідувач сектору режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації

6. 14.25 – 15.05 Практичне заняття (1 год.). Поводження з матеріальними носіями секретної інформації.

Чернікова Олена Леонідівна - завідувач сектору режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації

7. 15.10 – 16.30 Лекція (2 год.). Світова та євроатлантична інтеграція України.

Ворона Сергій Павлович – в.о. директора Центру

8. 16.30 – 16.50 Підведення підсумків навчання. Вручення свідоцтв.

Ворона Сергій Павлович – в.о. директора Центру;

Чернікова Олена Леонідівна - завідувач сектору режимно-секретної роботи апарату облдержадміністрації;

Дмитренко Тетяна Тимофіївна – завідувач кафедри державного управління Центру, кандидат історичних наук;

Сікорак Людмила Олексіївна – методист навчально-методичного відділу Центру, магістр управління навчальним закладом

**Керівник семінару,
завідувач кафедри державного
управління Центру,
кандидат історичних наук**

Т.Дмитренко