



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ГЕОДЕЗІЇ, КАРТОГРАФІЇ ТА КАДАСТРУ
Держгеокадастр

17. 06. 2024

НАКАЗ

Київ

№ 174

**Про затвердження Положення про
прийом іноземних делегацій, груп,
окремих іноземних громадян та осіб
без громадянства**

Відповідно до Закону України «Про державну таємницю», Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736, та з метою узгодженості дій Держгеокадастру у сфері зовнішніх зносин

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про прийом іноземних делегацій, груп, окремих іноземних громадян та осіб без громадянства у Державній службі України з питань геодезії, картографії та кадастру, територіальних органах Держгеокадастру, на державних підприємствах, що належать до сфери управління Держгеокадастру (далі – Положення).

2. Керівникам структурних підрозділів Держгеокадастру, територіальних органів Держгеокадастру, державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру, забезпечити дотримання вимог Положення.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державного агентства земельних ресурсів України від 04.11.2011 № 242 «Про затвердження положення про прийом іноземних делегацій, груп, окремих іноземців та осіб без громадянства».

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. Голови

Дмитро МАКАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Держгеокадастру

17.06.2024 № 174

**Положення
про прийом іноземних делегацій, груп,
окремих іноземних громадян та осіб без громадянства
у Державній службі України з питань геодезії, картографії та кадастру,
територіальних органах Держгеокадастру, на державних підприємствах,
що належать до сфери управління Держгеокадастру**

I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок прийому іноземних делегацій, груп, окремих іноземних громадян та осіб без громадянства (далі – іноземці) у Державній службі України з питань геодезії, картографії та кадастру, територіальних органах Держгеокадастру, на державних підприємствах, що належать до сфери управління Держгеокадастру, з метою його планування, забезпечення режиму секретності, створення належних умов для міжнародного співробітництва, інформаційного та матеріально-технічного забезпечення, залучення іноземних інвестицій та технічної допомоги, ведення обліку тощо.

1.2. Контроль за організацією роботи з міжнародного співробітництва здійснює заступник Голови Держгеокадастру згідно з розподілом обов'язків. Безпосередньо організацію прийомів іноземців в апараті Держгеокадастру здійснює Відділ міжнародного співробітництва (далі – підрозділ міжнародних відносин), у територіальних органах Держгеокадастру, на державних підприємствах, що належать до сфери управління Держгеокадастру, – посадова особа, визначена керівництвом.

1.3. Забезпечення режиму секретності під час прийому іноземців, узгодженості дій Держгеокадастру у сфері зовнішніх зносин підрозділ міжнародних відносин, режимно-секретний підрозділ, інші структурні підрозділи Держгеокадастру, залучені до організації прийому, здійснюють в межах своєї компетенції та відповідно до вимог Закону України «Про державну таємницю», Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736 (далі – Інструкція).

II. Організація прийому і порядок роботи з іноземцями

2.1. Прийом іноземців та робота з ними в Держгеокадастрі здійснюється за рішенням Голови Держгеокадастру (або його заступника згідно з розподілом обов'язків), у територіальних органах Держгеокадастру, на державних підприємствах, що належать до сфери управління Держгеокадастру, – за рішенням керівника територіального органу чи державного підприємства.

2.2. Прийом представників дипломатичних та консульських установ, міжнародних та іноземних організацій, а також кореспондентів іноземних засобів масової інформації здійснюється з урахуванням їх статусу в Україні.

2.3. Прийом іноземців, які працюють у представництвах іноземних інформаційних агентств в Україні, та іноземців, які представляють іноземні інформаційні агентства, здійснюється за рішенням керівництва Держгеокадастру за наявності свідоцтва про державну реєстрацію зазначених представництв як суб'єктів інформаційної діяльності в Україні, виданого в установленому порядку.

2.4. Керівники структурних підрозділів апарату Держгеокадастру, територіальних органів Держгеокадастру, державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру:

у разі здійснення службових контактів з іноземцями, посадовими особами та органами виконавчої влади іноземних держав, офіційними особами та органами міжнародних організацій (телефонні розмови, переписка тощо), а також у разі участі в роботі органів міжнародних організацій, міжнародних семінарах інформують підрозділ міжнародних відносин про їх зміст протягом двох днів після їх проведення, а в разі одержання особливо важливої інформації – невідкладно;

погоджують із підрозділом міжнародних відносин тези виступів, офіційних заяв, опублікування повідомлень та поширення пресрелізів, безпосередньо чи опосередковано пов'язаних із міжнародною діяльністю;

у разі досягнення домовленості щодо організації зустрічі з іноземцями у приміщенні Держгеокадастру надають підрозділу міжнародних відносин необхідну інформацію згідно з додатком 1, погоджену з Головою Держгеокадастру (або його заступником згідно з розподілом обов'язків) не пізніше ніж за 5 робочих днів до початку прийому.

2.5. Для проведення прийому іноземців у приміщенні Держгеокадастру підрозділ міжнародних відносин завчасно спільно зі структурними підрозділами, що беруть участь у прийомі іноземців, за участю структурного підрозділу технічного захисту інформації, з урахуванням відомостей щодо запланованої зустрічі готує програму прийому іноземців (додаток 2) (далі – Програма),

яка погоджується з режимно-секретним підрозділом і затверджується Головою Держгеокадастру (або його заступником згідно з розподілом обов'язків).

2.6. Для проведення прийому іноземців у приміщенні територіальних органів Держгеокадастру, державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру, особа, визначена керівництвом, завчасно з урахуванням відомостей щодо запланованої зустрічі готує Програму, яка погоджується з режимно-секретним підрозділом і затверджується керівником територіального органу чи державного підприємства.

2.7. Копія Програми одразу після затвердження передається до режимно-секретного підрозділу для подальшого інформування відповідного органу Служби безпеки України.

2.8. З метою запобігання витoku службової інформації відомості, документи та інші матеріальні носії інформації, яким надано гриф «Для службового користування» та з якими планується ознайомити іноземців або які будуть їм надані, до затвердження Програми оцінюються комісією з питань роботи із службовою інформацією відповідно до вимог Інструкції. Рішення такої комісії оформлюється актом про результати проведення експертної оцінки, який затверджується керівником установи.

2.9. Прийом іноземців у Держгеокадастрі здійснюється у приміщеннях, визначених керівництвом Держгеокадастру, у територіальних органах Держгеокадастру, на державних підприємствах, які належать до сфери управління Держгеокадастру, керівником територіального органу чи державного підприємства.

2.10. Підготовка приміщень Держгеокадастру, територіальних органів Держгеокадастру, державних підприємств, які належать до сфери управління Держгеокадастру, для прийому іноземців передбачає припинення в них робіт, пов'язаних з обробкою службової інформації, вилучення документів з грифом «Для службового користування», приховування або маскуванню виробів (стендів), наочної документації, що містять службову інформацію.

2.11. Приміщення Держгеокадастру, в яких проводиться прийом іноземців, до початку їх відвідування іноземцями та після його завершення перевіряються працівниками структурного підрозділу технічного захисту інформації. Про результати такої перевірки складається довідка в довільній формі.

2.12. Заборонено проводити прийом іноземців у приміщеннях Держгеокадастру, призначених для роботи з державною таємницею.

2.13. Повноваження осіб Держгеокадастру, територіальних органів Держгеокадастру, державних підприємств, які належать до сфери управління Держгеокадастру, відповідальних за прийом іноземців і проведення роботи з ними, визначаються Програмою. Працівники Держгеокадастру, територіальних органів Держгеокадастру, державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру, які беруть участь у прийомі іноземців і проведенні роботи з ними, повинні діяти лише в межах наданих повноважень та забезпечувати охорону службової інформації.

2.14. Під час прийому і проведення роботи з іноземцями забороняється залишати іноземців у службових приміщеннях і на території Держгеокадастру, територіальних органів Держгеокадастру, державних підприємств, які належать до сфери управління Держгеокадастру, без супроводу.

2.15. Пропуск іноземців до адміністративної будівлі Держгеокадастру здійснюється у присутності відповідальної за прийом особи за списком, який надається підрозділом міжнародних відносин до служби охорони адміністративної будівлі Держгеокадастру.

III. Звітування, облік, контроль

3.1. Підрозділ міжнародних відносин веде Журнал обліку зустрічей з іноземними делегаціями, групами, окремими іноземними громадянами та особами без громадянства за формою згідно з додатком 3.

3.2. За результатами прийому іноземців підрозділ міжнародних відносин, особа, визначена керівництвом територіальних органів Держгеокадастру, державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру, складає у довільній формі звіт про виконання Програми (далі – Звіт), у якому зазначаються:

відомості щодо іноземців, зміст проведених із ними бесід;

інформація, яка використовувалася чи була передана іноземцям, перелік відповідних матеріальних носіїв інформації (документів, науково-технічної документації, зразків виробів тощо);

інформація, отримана від іноземців;

пропозиції та рекомендації за результатами візиту іноземців.

3.3. Звіт затверджується керівництвом Держгеокадастру, територіальних органів Держгеокадастру, державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру. Копія затвердженого звіту протягом п'яти робочих днів надсилається до органу Служби безпеки України, а також за рішенням керівництва Держгеокадастру – іншим заінтересованим установам.

3.4. Керівництво територіальних органів Держгеокадастру, державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру, забезпечує у тижневий строк інформування підрозділу міжнародних відносин про результати прийому та проведення роботи з іноземцями згідно з додатком 4.

3.5. Програма, акт про результати проведення експертної оцінки та Звіт зберігаються в підрозділі міжнародних відносин в окремій справі відповідно до номенклатури справ.

3.6. Керівництво Держгеокадастру, територіальних органів Держгеокадастру, державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру, здійснюють контроль за діяльністю осіб, на яких покладаються функції організації прийому і проведення роботи з іноземцями, а також за виконанням відповідних програм.

У разі виникнення необхідності в одночасному забезпеченні охорони службової інформації та режиму секретності під час міжнародного співробітництва захист службової та секретної інформації провадиться відповідно до вимог 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 року № 939.