



ДЕРЖАВНА ЕКОЛОГІЧНА ІНСПЕКЦІЯ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від 22 січня 2021 р

Київ

№ 30

Про затвердження Переліку відомостей, що становлять службову інформацію, в Держекоінспекції, та Переліку посадових осіб, яким дозволено працювати з документами з грифом «Для службового користування» в Держекоінспекції

З метою виконання постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію», наказу Державної екологічної інспекції України від 10 лютого 2017 року № 426 «Про затвердження Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію в Держекоінспекції», та відповідно до підпункту 23 пункту 12 Положення про Державну екологічну інспекцію України, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 19 квітня 2017 року № 275,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити і ввести в дію Перелік відомостей, що становлять службову інформацію, в Держекоінспекції (додається).
2. Затвердити Перелік посадових осіб, яким дозволено працювати з документами з грифом «Для службового користування» в Держекоінспекції (додається).
3. Відділу документування та контролю Управління організаційної діяльності ознайомити посадових осіб Держекоінспекції, яким дозволено даним наказом працювати з документами з грифом «Для службового користування».
4. Вважати таким, що втратив чинність наказ Держекоінспекції від 09 серпня 2017 року № 604 «Про затвердження Переліку конфіденційної

інформації, що є власністю держави в Держекоінспекції, та Переліку посадових осіб, яким дозволено працювати з документами з грифом «Для службового користування» в Держекоінспекції та зміни, внесені наказами Держекоінспекції від 19 вересня 2017 року № 641, від 12 жовтня 2017 року № 664, від 28 листопада 2017 року № 708, від 06 квітня 2018 року № 56, від 21 серпня 2019 року № 234, від 06 вересня 2019 року № 247, від 28 листопада 2019 року № 324 та від 01 червня 2020 року № 180.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.


Голова




Андрій МАЛЬОВАНІЙ

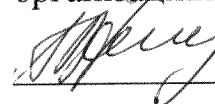
Підготовлено :


Начальник відділу документування
та контролю Управління
організаційної діяльності



А. Кукла
21.01.2021


Погоджено:


Заступник Голови Держекоінспекції

В. Канцурак


Начальник Управління
організаційної діяльності

О. Федоренко

Начальник Управління державного
екологічного нагляду (контролю)
природних ресурсів

В. Черевко

Начальник Управління державного
екологічного нагляду (контролю)
біоресурсів

В. Литвиненко

Начальник Управління державного
екологічного нагляду (контролю)
промислового забруднення

В. Постоленко

Начальник Відділу правового
забезпечення

В. Гриб

Завідувач Сектору з питань
запобігання та виявлення корупції

О. Ковальчук

Перелік

відомостей, що становлять службову інформацію, в Держекоінспекції

1. Зведені відомості щодо стану технічного захисту конфіденційної інформації, що є власністю держави в Держекоінспекції.
2. Листування з Міністерством захисту довкілля та природних ресурсів України, центральними органами державної виконавчої влади з питань конфіденційної інформації, що є власністю держави, технічного захисту конфіденційної інформації, що є власністю держави, та стану оборонно-мобілізаційної роботи в Держекоінспекції.
3. Зведені відомості щодо заходів з мобілізаційної підготовки, стану мобілізаційної готовності Держекоінспекції (окрім питань фінансування листування з мобілізаційної підготовки).
4. Листування з Міністерством захисту довкілля та природних ресурсів України про стан цивільного захисту на мирний час.
5. Відомості щодо заходів і стану цивільного захисту в Держекоінспекції та з окремих питань, пов'язаних з бронюванням військовозобов'язаних.
6. Відомості з питань мобілізаційної готовності та військового обліку в Держекоінспекції.
7. Листи, інформації, що направляються до правоохоронних органів за результатами ревізій (перевірок) та використання вогнепальної зброї, спеціальних засобів Держекоінспекцією.
8. Листування з органами Служби безпеки України щодо перевірок дотримання вимог природоохоронного законодавства на окремих об'єктах та щодо стану технічного захисту конфіденційної інформації, що є власністю держави.
9. Листування зі Службою зовнішньої розвідки України щодо перевірок дотримання вимог природоохоронного законодавства на окремих об'єктах та щодо стану технічного захисту конфіденційної інформації, що є власністю держави.
10. Листування з Міністерством оборони України щодо перевірок дотримання вимог природоохоронного законодавства на окремих об'єктах та

щодо стану технічного захисту конфіденційної інформації, що є власністю держави.

11. Документи про службові розслідування при виявленні втрати документів, що містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави.

12. Інформація про технічні характеристики гідротехнічних споруд, яка отримана Держекоінспекцією при здійсненні заходів державного екологічного нагляду (контролю).

13. Зведені відомості щодо інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно - телекомунікаційних систем Держекоінспекції, у разі їх встановлення.

14. Відомості про устаткування, технологічні процеси, які розкривають їх суть, технічну документацію на виготовлення промислової продукції, які отримані Держекоінспекцією при здійсненні заходів державного екологічного нагляду (контролю).

15. Матеріали заходів державного екологічного нагляду (контролю) об'єктів з обмеженим доступом.

16. Листування з Міністерством закордонних справ України з питань зовнішніх відносин.

Перелік посадових осіб, яким дозволено працювати з документами з грифом «Для службового користування» в Держекоінспекції

1. Мальований А.М. – Голова Державної екологічної інспекції України.
2. Канцурак В.В. – заступник Голови Державної екологічної інспекції України.
3. Черевко В.М. – начальник Управління державного екологічного нагляду (контролю) природних ресурсів.
4. Ремесло А.В. – начальник відділу державного екологічного нагляду (контролю) земельних ресурсів Управління державного екологічного нагляду (контролю) природних ресурсів.
5. Соловійов Д.О. – головний спеціаліст відділу державного екологічного нагляду (контролю) земельних ресурсів Управління державного екологічного нагляду (контролю) природних ресурсів.
6. Тищенко С.В. – в.о. начальника відділу державного екологічного нагляду (контролю) надр Управління державного екологічного нагляду (контролю) природних ресурсів.
7. Лебедева К.В. - головний спеціаліст відділу державного екологічного нагляду (контролю) надр Управління державного екологічного нагляду (контролю) природних ресурсів.
8. Семенець А.М. – заступник начальника управління - начальник відділу державного нагляду (контролю) водних ресурсів Управління державного екологічного нагляду (контролю) природних ресурсів.
9. Полупан С.Б. – головний спеціаліст відділу державного нагляду (контролю) водних ресурсів Управління державного екологічного нагляду (контролю) природних ресурсів.
10. Нікіташ О.О - головний спеціаліст відділу державного нагляду (контролю) водних ресурсів Управління державного екологічного нагляду (контролю) природних ресурсів.
11. Заєць С.Г. - головний спеціаліст відділу державного нагляду (контролю) водних ресурсів Управління державного екологічного нагляду (контролю) природних ресурсів.

12. Литвиненко В.О. – начальник Управління державного екологічного нагляду (контролю) біоресурсів.
13. Кацагоров Ю.А. – заступник начальника управління – начальник відділу державного екологічного нагляду (контролю) лісів та рослинного світу Управління державного екологічного нагляду (контролю) біоресурсів.
14. Заруба Д.В. – головний спеціаліст відділу державного екологічного нагляду (контролю) лісів та рослинного світу Управління державного екологічного нагляду (контролю) біоресурсів.
15. Павленко М.І. – начальник відділу державного екологічного нагляду (контролю) тваринного світу та біоресурсів Управління державного екологічного нагляду (контролю) біоресурсів.
16. Пономаренко В.І. – головний спеціаліст відділу державного екологічного нагляду (контролю) тваринного світу та біоресурсів Управління державного екологічного нагляду (контролю) біоресурсів.
17. Комарчук С. С. – завідувач сектору державного екологічного нагляду (контролю) природно-заповідного фонду Управління державного екологічного нагляду (контролю) біоресурсів.
18. Штогрин В.М. – головний спеціаліст сектору державного екологічного нагляду (контролю) природно-заповідного фонду Управління державного екологічного нагляду (контролю) біоресурсів.
19. Постоленко В.В. – начальник Управління державного екологічного нагляду (контролю) промислового забруднення.
20. Павленко О.В. – заступник начальника управління – начальник відділу державного екологічного нагляду (контролю) атмосферного повітря Управління державного екологічного нагляду (контролю) промислового забруднення.
21. Феденко В.О. – головний спеціаліст відділу державного екологічного нагляду (контролю) атмосферного повітря Управління державного екологічного нагляду (контролю) промислового забруднення.
22. Акберов А.Е. – начальник відділу державного екологічного нагляду (контролю) поводження з відходами та небезпечними хімічними речовинами Управління державного екологічного нагляду (контролю) промислового забруднення.
23. Басанська В.Е. – головний спеціаліст відділу державного екологічного нагляду (контролю) промислового забруднення Управління державного екологічного нагляду (контролю) промислового забруднення.
24. Супруненко В.П. - головний спеціаліст відділу державного екологічного нагляду (контролю) промислового забруднення Управління державного екологічного нагляду (контролю) промислового забруднення.

25. Крижанська О. А. – в.о. начальника відділу інструментально-лабораторного контролю Управління державного екологічного нагляду (контролю) промислового забруднення.
26. Калітінська О.А. – головний спеціаліст відділу інструментально-лабораторного контролю Управління державного екологічного нагляду (контролю) промислового забруднення.
27. Федоренко О.В. – начальник Управління організаційної діяльності.
28. Лисенко-Сілаєва Н.А. – заступник начальника управління- начальник відділу організаційно-аналітичної діяльності Управління організаційної діяльності.
29. Ткаченко Н.В. – головний спеціаліст відділу організаційно-аналітичної діяльності Управління організаційної діяльності.
30. Каблукова О.В. - головний спеціаліст відділу організаційно-аналітичної діяльності Управління організаційної діяльності.
31. Кукла А.С. – начальник відділу документування та контролю Управління організаційної діяльності.
32. Костіна О.Л. – головний спеціаліст відділу документування та контролю Управління організаційної діяльності.
33. Артеменко І.В. - головний спеціаліст відділу документування та контролю Управління організаційної діяльності.
34. Дем'янюк Н.Г. - головний спеціаліст відділу документування та контролю Управління організаційної діяльності.
35. Вашець В.В. - головний спеціаліст відділу документування та контролю Управління організаційної діяльності.
36. Несен І.В. – головний спеціаліст відділу ресурсного забезпечення та експлуатації Управління організаційної діяльності.
37. Бойко О.П. – начальник Управління по роботі з персоналом.
38. Трипольський Д.О. – заступник начальника управління- начальник відділу розвитку та добору персоналу Управління по роботі з персоналом.
39. Розсоха А.М. – головний спеціаліст відділу кадрової роботи Управління по роботі з персоналом.
40. Гриб В.В. – начальник Відділу правового забезпечення.
41. Марусиченко В.В. – головний спеціаліст сектору нормативно-експертної роботи Відділу правового забезпечення.
42. Мельнічук Л.А. – заступник начальника Відділу бухгалтерського обліку та фінансів.
43. Сібілева О.В. – завідувач Сектору державного ринкового нагляду.

44. Шумський С. О. – провідний спеціаліст Сектору державного ринкового нагляду.
45. Зубович І.О. – завідувач Сектору з внутрішнього аудиту.
46. Железняк М.С. – головний спеціаліст Сектору з внутрішнього аудиту.
47. Грицан Н.А. – завідувач Сектору взаємодії з центральними органами виконавчої влади та місцевого самоврядування.
48. Ковальчук О.Ю. – завідувач Сектору з питань запобігання та виявлення корупції.
49. Остапчук А.В. – в.о. завідувача Сектору з інформаційно-технічного забезпечення, цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації (CDTO).
50. Соніч С.С. – головний спеціаліст Сектору міжнародної співпраці та протокольних заходів.

 **Н. ЗА-1**TM

**СИСТЕМА ЗАХИСТУ
ІНФОРМАЦІЇ**

**Конфігурація
"Стандартна безпека"**

версія 4.3.0

S/N: 631-961-340



НДІ "Автопром"

2.3 Розробник гарантує безкоштовну технічну підтримку ПРОДУКТУ у вигляді консультацій телефоном або електронною поштою протягом 12 місяців із моменту придбання ПРОДУКТУ.

2.4 У випадку порушення цієї УГОДИ РОЗРОБНИК має право вимагати від КОРИСТУВАЧА припинення використання ПРОДУКТУ та відшкодування КОРИСТУВАЧЕМ матеріальних та інших збитків.

1 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧА

3.1 КОРИСТУВАЧ має право використовувати ПРОДУКТ на умовах, визначених в п. 1.1 цієї УГОДИ.

3.2 КОРИСТУВАЧ не має права робити спроби отримання вихідних текстів програмних засобів, що входять до складу ПРОДУКТУ, вносити зміни в програмні модулі та документацію.

3.3 КОРИСТУВАЧ одноосібно несе відповідальність за використання ПРОДУКТУ і не може вимагати від РОЗРОБНИКА будь-яких інших дій, за винятком тих, що передбачені цією УГОДОЮ.

3.4 КОРИСТУВАЧ має право створювати резервні копії тільки з метою архівації. Резервна копія ПРОДУКТУ призначена для відновлення ПРОДУКТУ у випадку пошкодження його або операційної системи і не може використовуватись з іншою метою.

2 ТЕРМІН ДІЇ

4.1 УГОДА діє безстроково.

4.2 Порушення КОРИСТУВАЧЕМ цієї УГОДИ або окремих її пунктів тягне за собою припинення виконання РОЗРОБНИКОМ своїх зобов'язань і відшкодування РОЗРОБНИКУ збитків згідно з чинним законодавством.

3 ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1 Ця УГОДА не означає встановлення між РОЗРОБНИКОМ і КОРИСТУВАЧЕМ договірних відносин з будь-яких питань, прямо не передбачених УГОДОЮ. Такі відносини можуть встановлюватись додатковими договорами між РОЗРОБНИКОМ і КОРИСТУВАЧЕМ.

5.2 У випадку порушень КОРИСТУВАЧЕМ положень УГОДИ РОЗРОБНИК має право вживати заходи щодо захисту своїх інтересів у відповідності до чинного законодавства.

5.3 Дія цієї УГОДИ поширюється на редакцію та конфігурацію ПРОДУКТУ, зазначену на початку УГОДИ, а також на всі поновлення (наступні редакції) цієї ж конфігурації ПРОДУКТУ.

Генеральний директор
ТОВ НДІ „Автопром“

Єфіменко В.І.



ЛАЗА™



НДІ "Автопром"

ЛІЦЕНЗІЙНА УГОДА на використання системи захисту інформації ЛОЗА™-1

Версія	4.3.0
Конфігурація	<input type="checkbox"/> Підвищена безпека <input checked="" type="checkbox"/> Стандартна безпека
Серійний номер	631-961-340
Кількість комп'ютерів	1
Дата продажу	

Прочитайте уважно нижченаведене перед тим, як використовувати систему ЛОЗА™-1.

Використання Вами системи ЛОЗА™-1 означає, що Ви тим самим приймаєте умови цієї ліцензійної угоди.

Ця Ліцензійна угода (далі – УГОДА) є правовим документом, який регулює відносини між ТОВ НДІ „Автопром” (далі – РОЗРОБНИК) та юридичною або фізичною особою (далі – КОРИСТУВАЧ), яка використовує систему захисту інформації ЛОЗА™-1 (далі – ПРОДУКТ).

РОЗРОБНИК стверджує, що всі авторські права на ПРОДУКТ належать йому. У випадку виникнення суперечок відносно авторських прав на ПРОДУКТ всю відповідальність на себе бере РОЗРОБНИК.

1 ВИКОРИСТАННЯ ПРОДУКТУ

1.1 Максимальна кількість комп'ютерів, на які може встановлюватись ПРОДУКТ, визначається у наведеній вище таблиці.

1.2 Використання ПРОДУКТУ дозволяється тільки за умови придбання її у РОЗРОБНИКА або його партнера (дилера).

1.3 Будь-яке використання ПРОДУКТУ поза умовами п. 1.1 цієї УГОДИ та в обхід засобів захисту ПРОДУКТУ від несанкціонованого копіювання є економічним злочином і карається згідно з чинним законодавством.

1.4 Кожний придбаний екземпляр ПРОДУКТУ необхідно зареєструвати. Порядок реєстрації докладно описаний в документації.

1.5 Для ознайомлення із ПРОДУКТОМ можна використати його демонстраційну версію. Використання демонстраційної версії ПРОДУКТУ є вільним. Демонстраційна версія має обмеження по кількості користувачів, кількості документів та ін.

2 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ РОЗРОБНИКА

2.1 РОЗРОБНИК поставляє ПРОДУКТ „так як він є”.

2.2 РОЗРОБНИК не несе відповідальності за безпосередні та непрямі наслідки використання ПРОДУКТУ.

ЛОЗА™