

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ  
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

Кафедра документознавства,  
інформаційної діяльності та  
українознавства

**Особливості роботи з документами, що містять  
державну таємницю та конфіденційну інформацію**

Курсова робота з дисципліни  
«Документаційне забезпечення управління»

студентки групи ДІД-31  
Безушко Наталії Богданівни

Науковий керівник:  
кандидат історичних наук,  
доцент  
**Недошитко І.Р.**

Роботу допущено до захисту  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

**Тернопіль -2017**

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. СПЕЦИФІКА РОБОТИ З ДОКУМЕНТАМИ, ЩО МІСТЯТЬ ДЕРЖАВНУ ТАЄМНИЦЮ.....	5
1.1. Основні поняття і загальні положення про державну таємницю.....	5
1.2. Види інформації, яка може бути віднесена до державної таємниці.....	8
1.3. Порядок віднесення інформації до державної таємниці.....	13
1.4. Охорона державної таємниці.....	15
РОЗДІЛ 2. ДОКУМЕНТИ, ЩО МІСТЯТЬ КОНФІДЕНЦІЙНУ ІНФОРМАЦІЮ. ОСОБЛИВОСТІ РОБОТИ.....	20
2.1. Поняття конфіденційної інформації та комерційної таємниці.....	20
2.2. Підготовка переліку документів, що містять комерційну таємницю та їх облік.....	22
2.4. Види робіт з документами, що містять комерційну таємницю.....	26
2.5. Забезпечення збереженості та перевірка наявності документів, що містять комерційну таємницю.....	30
2.6. Зняття грифа обмеженого доступу та відбір документів для знищення.....	31
ВИСНОВКИ.....	34
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	35

## ВСТУП

Сучасна доба характеризується прагненням світу до відкритості економічних, культурних, наукових зв'язків на основі новітніх інформаційно-комунікаційних технологій. За таких умов дедалі більше зростає значення інформації, що становить таємницю.

В усі часи найважливішим завданням держави була охорона таємниці, що відносилась до категорії «державна». В інтересах охорони державних таємниць в Україні встановлена загальнодержавна система організаційно-правових, інженерно-технічних, криптографічних та оперативних заходів, спрямованих на запобігання захисту. Розгляд її організаційно-правових засад можливий у науково-практичному аспекті з урахуванням закономірності та положень науки соціального управління.

У сучасних умовах становлення ринкових відносин, для яких характерні нестабільність та змінність зовнішнього оточення, демонополізація виробництва та лібералізація економіки, зростання насиченості ринку та підсилення конкуренції між товаровиробниками, рівень та якість комерційної роботи стають одними з найважливіших факторів ефективного функціонування підприємства на ринку товарів і послуг. Тому кожному учаснику ринкових відносин в край важливо оберігати відомості, пов'язані з виробництвом, технологією, управлінням, фінансовою та іншою діяльністю підприємства, організації, установи і т.д., розголошення яких може завдати шкоди інтересам їх власника.

У цій курсовій роботі ми спробуємо дослідити особливості роботи з документами, що є носіями, важливої за сучасними мірками, інформації, яка становить державну та комерційну таємницю.

**Актуальність теми дослідження** підтверджується важливістю охорони таємних відомостей, як державних, так і комерційних, про які дбає кожна розвинута держава нашого століття, та у якій зацікавлені учасники ринкових відносин в межах цієї країни. Ні для кого не секрет, що поширення

таких відомостей серед широких мас може спричинити шкоду і завдати матеріальних збитків. Тому продумана політика у правовому регулюванні цих питань та правильна робота з документами, що місять державну та комерційну таємницю, є актуальною проблемою.

**Метою роботи** є аналіз існуючого законодавства України стосовно охорони державної таємниці та конфіденційної інформації, визначення й обґрунтування позицій щодо спірних моментів, внесення пропозицій для подальшого удосконалення нормативної бази, що регулює ці питання та функціонування структур, що забезпечують охорону цих видів інформації.

**Завдання курсової роботи:**

- розкрити поняття державної таємниці;
- встановити критерії віднесення документів до відомостей, що становлять державну таємницю;
- дослідити особливості роботи з цими документами;
- розкрити поняття конфіденційної інформації та комерційної таємниці;
- встановити перелік документів, що належать до комерційної таємниці;
- показати специфіку роботи з документами, що місять комерційну таємницю.

**Об’єктом** нашого дослідження є інформація з обмеженим доступом.

**Предмет дослідження** – документи, що місять відомості, які становлять державну таємницю та конфіденційну інформацію.

**Практичне значення** полягає в можливості використання результатів дослідження у діловодній справі, як у державних установах так і приватних підприємствах, у роботі з документами, що місять державну таємницю та конфіденційну інформацію.

**Структура роботи:** курсова робота складається зі вступу, двох розділів, висновків, списку використаної літератури та додатків.

## **РОЗДІЛ 1. СПЕЦИФІКА РОБОТИ З ДОКУМЕНТАМИ, ЩО МІСТЯТЬ ДЕРЖАВНУ ТАЄМНИЦЮ**

### **1.1. Основні поняття і загальні положення про державну таємницю**

Кожна держава з метою захисту своєї національної безпеки та деяких інших державних інтересів відносить певну інформацію до державної таємниці.

В нашій країні суспільні відносини, пов'язані з віднесенням інформації до державної таємниці, засекречування, розсекречування регулює Закон України «Про державну таємницю», прийнятий в січні 1994 р. Цей закон був помітним кроком на шляху від тотального засекречування інформації за часів СРСР до регулювання питань таємності, притаманного демократичній країні.

Закон України «Про державну таємницю» регулює суспільні відносини, пов'язані з віднесенням інформації до державної таємниці, засекречуванням, розсекречуванням її матеріальних носіїв та охороною державної таємниці з метою національної безпеки України.

**Державна таємниця** – вид таємної інформації, що охоплює відомості у сфері оборони, економіки, науки і техніки, зовнішніх відносин, державної безпеки та охорони правопорядку, розголошення яких може завдати шкоди національній безпеці України та які визнані у порядку, державною таємницею і підлягають охороні державою. Ступінь секретності («особливої важливості», «цілком таємно», «таємно») – категорія, яка характеризує важливість секретної інформації, ступінь обмеження доступу до неї та рівень охорони державою. Забороняється віднесення до державної таємниці будь-яких відомостей, якщо цим будуть порушуватися конституційні права людини і громадянина, завдаватиметься шкода здоров'ю і безпеці населення [12, с. 133].

Критерії визначення ступеня секретності спочатку були покладені на Державний комітет України з питань державних секретів та технічного захисту інформації. Цей же комітет був спеціально уповноваженим центральним органом влади у сфері забезпечення охорони державної таємниці. Але на початку 1999 р. комітет був ліквідований, а його повноваження були передані СБУ.

Віднесення інформації до державної таємниці, відповідно до вимог цього Закону, здійснюється рішенням Державного експерта з питань таємниць. Виконання функцій державного експерта з питань таємниць на конкретних посадових осіб покладається Головою Верховної Ради України та Президентом України. Спеціально уповноваженим органом державної влади у сфері забезпечення охорони державної таємниці є Служба безпеки України.

Віднесення інформації до державної таємниці – процедура прийняття (державним експертом з питань таємниць) рішення про віднесення категорії відомостей або окремих відомостей до державної таємниці з установленням ступеня їх секретності шляхом обґрунтування та визначення можливої шкоди національній безпеці України у разі розголошення цих відомостей, включенням цієї інформації до Зводу відомостей, що становлять державну таємницю, та з опублікуванням цього Зводу, змін до нього [5, с. 149].

Допуск до державної таємниці розуміється як оформлення права громадянина на доступ до секретної інформації, а доступ – як надання повноважною посадовою особою дозволу громадянину на ознайомлення з конкретною секретною інформацією та провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, або ознайомлення з конкретною секретною інформацією та провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, цією посадовою особою відповідно до її службових повноважень.

Акт, в якому зведено переліки відомостей, що згідно з рішеннями державних експертів з питань таємниць становлять державну таємницю називається Зводом відомостей. Варто зауважити, що кожному документу,

який містить відомості, що становлять державну таємницю, присвоюється категорія режиму секретності, яка характеризує важливість та обсяги відомостей, що становлять державну таємницю, які зосереджені в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях.

Крім вище згаданих понять у Законі України «Про державну таємницю» існує ряд термінів, які подаються у статті 8 у наступному значенні:

- *криптографічний захист секретної інформації* – вид захисту, що реалізується шляхом перетворення інформації з використанням спеціальних даних (ключових даних) з метою приховування (або відновлення) змісту інформації, підтвердження її справжності, цілісності, авторства тощо;
- *матеріальні носії секретної інформації* – матеріальні об'єкти, в тому числі фізичні поля, в яких відомості, що становлять державну таємницю, відображені у вигляді текстів, знаків, символів, образів, сигналів, технічних рішень, процесів тощо;
- *охорона державної таємниці* – комплекс організаційно-правових, інженерно-технічних, криптографічних та оперативно-розшукових заходів, спрямованих на запобігання розголошенню секретної інформації та втратам її матеріальних носіїв;
- *режим секретності* – встановлений згідно з вимогами цього Закону та інших виданих відповідно до нього нормативно-правових актів єдиний порядок забезпечення охорони державної таємниці;
- *розсекречування матеріальних носіїв секретної інформації* – зняття в установленому законодавством порядку обмежень на поширення та доступ до конкретної секретної інформації шляхом скасування раніше наданого грифу секретності документам, виробам або іншим матеріальним носіям цієї інформації;

- *технічний захист секретної інформації* – вид захисту, спрямований на забезпечення інженерно-технічними заходами конфіденційності, цілісності та унеможливлення блокування інформації [2].

## **1.2. Види інформації, яка може бути віднесена до державної таємниці**

До державної таємниці у порядку, встановленому Законом України «Про державну таємницю», можуть бути віднесені види інформації, перелік яких поданий у статті 8 цього Закону. У ній перелічена інформація з різних сфер державної діяльності, яка може бути віднесена до державної таємниці. Зміни до Закону «Про державну таємницю», які були ухвалені Верховною Радою України у вересні 1999 р., суттєво розширили обсяг інформації, яка засекречується. До державної таємниці належать відомості:

### *1) у сфері оборони:*

- про зміст стратегічних і оперативних планів та інших документів бойового управління, підготовку та проведення військових операцій, стратегічне та мобілізаційне розгортання військ, а також про інші найважливіші показники, які характеризують організацію, чисельність, дислокацію, бойову і мобілізаційну готовність, бойову та іншу військову підготовку, озброєння та матеріально-технічне забезпечення Збройних Сил України та інших військових формувань;
- про напрями розвитку окремих видів озброєння, військової і спеціальної техніки, їх кількість, тактико-технічні характеристики, організацію і технологію виробництва, наукові, науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи, пов'язані з розробленням нових зразків озброєння, військової і спеціальної



техніки або їх модернізацією, а також про інші роботи, що плануються або здійснюються в інтересах оборони країни;

- про дислокацію, характеристики пунктів управління, зміст заходів загальнодержавного та регіонального, у разі необхідності міського і районного рівня, щодо приведення у готовність єдиної державної системи цивільного захисту населення і територій до виконання завдань в особливий період та про організацію системи зв'язку (оповіщення) в особливий період, можливості населених пунктів, регіонів і окремих об'єктів щодо евакуації, розосередження населення і забезпечення його життєдіяльності;
- забезпечення виробничої діяльності об'єктів національної економіки у воєнний час; про геодезичні, гравіметричні, картографічні та гідрометеорологічні дані і характеристики, які мають значення для оборони країни;

*2) у сфері економіки, науки і техніки:*

- про зміст мобілізаційних планів державних органів та органів місцевого самоврядування, мобілізаційні потужності, заходи мобілізаційної підготовки і мобілізації та обсяги їх фінансування, запаси та обсяги постачання стратегічних видів сировини і матеріалів, а також зведені відомості про номенклатуру та рівні накопичення, загальні обсяги поставок, відпуску, закладення, освіження, розміщення і фактичні запаси державного матеріального резерву;
- про використання транспорту, зв'язку, потужностей інших галузей та об'єктів інфраструктури держави в інтересах забезпечення її безпеки;
- про плани, зміст, обсяг, фінансування та виконання державного оборонного замовлення;

- про плани, обсяги та інші найважливіші характеристики добування, виробництва та реалізації окремих стратегічних видів сировини і продукції;
- про державні запаси дорогоцінних металів монетарної групи, коштовного каміння, валюти та інших цінностей, операції, пов'язані з виготовленням грошових знаків і цінних паперів, їх зберіганням, охороною і захистом від підроблення, обігом, обміном або вилученням з обігу, а також про інші особливі заходи фінансової діяльності держави;
- про наукові, науково-дослідні, дослідно-конструкторські та проектні роботи, на базі яких можуть бути створені прогресивні технології, нові види виробництва, продукції та технологічних процесів, що мають важливе оборонне чи економічне значення або суттєво впливають на зовнішньоекономічну діяльність та національну безпеку України;

*3) у сфері зовнішніх відносин:*

- про директиви, плани, вказівки делегаціям і посадовим особам з питань зовнішньополітичної і зовнішньоекономічної діяльності України, спрямовані на забезпечення її національних інтересів і безпеки;
- про військове, науково-технічне та інше співробітництво України з іноземними державами, якщо розголошення відомостей про це завдаватиме шкоди національній безпеці України;
- про експорт та імпорт озброєння, військової і спеціальної техніки, окремих стратегічних видів сировини і продукції;

*4) у сфері державної безпеки та охорони правопорядку:*

- про особовий склад органів, що здійснюють оперативно-розшукову діяльність або розвідувальну чи контррозвідувальну;

- про засоби, зміст, плани, організацію, фінансування та матеріально-технічне забезпечення, форми, методи і результати оперативно-розшукової, розвідувальної і контррозвідувальної діяльності; про осіб, які співпрацюють або раніше співпрацювали на конфіденційній основі з органами, що проводять таку діяльність; про склад і конкретних осіб, що є негласними штатними працівниками органів, які здійснюють оперативно-розшукову, розвідувальну і контррозвідувальну діяльність;
- про організацію та порядок здійснення охорони адміністративних будинків та інших державних об'єктів, посадових та інших осіб, охорона яких здійснюється відповідно до Закону України «Про державну охорону органів державної влади України та посадових осіб»;
- про систему урядового та спеціального зв'язку;
- про організацію, зміст, стан і плани розвитку криптографічного захисту секретної інформації, зміст і результати наукових досліджень у сфері криптографії;
- про системи та засоби криптографічного захисту секретної інформації, їх розроблення, виробництво, технологію виготовлення та використання;
- про державні шифри, їх розроблення, виробництво, технологію виготовлення та використання;
- про організацію режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, державні програми, плани та інші заходи у сфері охорони державної таємниці;
- про організацію, зміст, стан і плани розвитку технічного захисту секретної інформації;

- про результати перевірок, здійснюваних згідно з законом прокурором у порядку відповідного нагляду за додержанням законів, та про зміст матеріалів дізнання, досудового слідства та судочинства з питань, зазначених у цій статті сфер;
- про інші засоби, форми і методи охорони державної таємниці [2].

Конкретні відомості можуть бути віднесені до державної таємниці за ступенями секретності «особливої важливості», «цілком таємно» та «таємно» лише за умови, що вони належать до категорій, зазначених у частині першій цієї статті, і їх розголошення завдаватиме шкоди інтересам національної безпеки України. Забороняється віднесення до державної таємниці будь-яких відомостей, якщо цим будуть звужуватися зміст і обсяг конституційних прав та свобод людини і громадянина, завдаватиметься шкода здоров'ю та безпеці населення.

Не відноситься до державної таємниці інформація про стан довкілля, про якість харчових продуктів і предметів побуту; про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні події, які сталися або можуть статися і загрожують безпеці громадян; про стан здоров'я населення, його життєвий рівень, включаючи харчування, одяг, житло, медичне обслуговування та соціальне забезпечення, а також про соціально-демографічні показники, стан правопорядку, освіти і культури населення; про факти порушень прав і свобод людини і громадянина; про незаконні дії державних органів, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб; інша інформація, яка відповідно до законів та міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, не може бути засекречена [7, с. 98].

Зміни до Закону «Про державну таємницю», які були ухвалені Верховною Радою України у вересні 1999 р., суттєво розширили обсяг інформації, яка засекречується. До інформації у сферах оборони, економіки, зовнішніх відносин, державної безпеки та охорони правопорядку, яка може бути віднесена до державної таємниці, була додана також інформація у сфері

науки і техніки, а саме інформація «про наукові, науково-дослідні, дослідно-конструкторські та проектні роботи, на базі яких можуть бути створені прогресивні технології, нові види виробництва, продукції та технологічних процесів, що мають важливе оборонне чи економічне значення або суттєво впливають на зовнішньоекономічну діяльність та національну безпеку України». На нашу думку, це принципова помилка авторів нової редакції Закону, оскільки засекречування в області науки і нових технологій тільки закладає відставання в майбутньому і викликає еміграцію фахівців. У сфері державної безпеки і правопорядку з'явилися нові позиції: до державної таємниці може бути віднесена інформація «про особовий склад органів, що здійснюють оперативно-розшукову діяльність», «про організацію режиму секретності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, державні програми, плани та інші заходи у сфері охорони державної таємниці», «про організацію, зміст, стан і плани розвитку технічного захисту секретної інформації» та «про результати перевірок, здійснюваних згідно з законом прокурором у порядку відповідного нагляду за додержанням законів та про зміст матеріалів дізнання, досудового слідства та судочинства з питань, зазначених у цій статті сфер» [7, с. 63].

Останнє зовсім незрозуміле. Засекречування прокурорського нагляду за дотриманням законності, на нашу думку, неприпустиме, тим більше, що обсяг інформації, яка може бути віднесена до державної таємниці у вищезазначених сферах діяльності дуже великий. Загалом можна констатувати, що ці зміни закріпили розпочату ще в середині 90-х років тенденцію до все більшого засекречування.

### **1.3. Порядок віднесення інформації до державної таємниці**

Віднесення інформації до державної таємниці здійснюється мотивованим рішенням державного експерта з питань таємниць за його власною ініціативою, за зверненням керівників відповідних державних

органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій чи громадян. Державний експерт з питань таємниць відносить інформацію до державної таємниці з питань, прийняття рішень з яких належить до його компетенції згідно з посадою. У разі, якщо прийняття рішення про віднесення інформації до державної таємниці належить до компетенції кількох державних експертів з питань таємниць, воно за ініціативою державних експертів або за пропозицією Служби безпеки України приймається колегіально та ухвалюється простою більшістю голосів. При цьому кожен експерт має право викласти свою думку.

Інформація вважається державною таємницею з часу опублікування Зводу відомостей, що становлять державну таємницю, до якого включена ця інформація, чи зміни до нього.

У рішенні державного експерта з питань таємниць про віднесення інформації до державної таємниці зазначаються:

- 1) інформація, яка має становити державну таємницю, та її відповідність категоріям і вимогам, передбаченим статтею 8 цього Закону;
- 2) підстави для віднесення інформації до державної таємниці та обґрунтування шкоди національній безпеці України у разі її розголошення;
- 3) ступінь секретності зазначеної інформації;
- 4) обсяг фінансування заходів, необхідних для охорони такої інформації;
- 5) державний орган, органи місцевого самоврядування, підприємство, установа, організація чи громадянин, який вніс пропозицію про віднесення цієї інформації до державної таємниці, та державний орган (органи), якому надається право визначати коло суб'єктів, які матимуть доступ до цієї інформації;
- 6) строк, протягом якого діє рішення про віднесення інформації до державної таємниці.

Рішення про віднесення інформації до державної таємниці, продовження строку дії раніше прийнятого рішення про віднесення інформації до державної таємниці, зміну ступеня секретності інформації, скасування раніше прийнятого рішення про віднесення інформації до державної таємниці приймаються державним експертом з питань таємниць протягом одного місяця з часу надходження звернення державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації чи громадянина. Такі рішення підлягають реєстрації Службою безпеки України та є підставою для формування Зводу відомостей, що становлять державну таємницю, і внесення змін до зазначеного Зводу, до галузевих або відомчих розгорнутих переліків відомостей, що становлять державну таємницю. Порядок реєстрації рішень державних експертів з питань таємниць визначається Кабінетом Міністрів України [12, с. 140].

Гриф секретності кожного матеріального носія секретної інформації повинен відповідати ступеню секретності інформації, яка у ньому міститься, згідно із Зводом відомостей, що становлять державну таємницю, – «особливої важливості», «цілком таємно» або «таємно». Реквізити кожного матеріального носія секретної інформації складаються із:

- 1) грифа секретності;
- 2) номера примірника;
- 3) статті Зводу відомостей, що становлять державну таємницю, на підставі якої здійснюється засекречення;
- 4) найменування посади та підпису особи, яка надала гриф секретності.

#### **1.4. Охорона державної таємниці**

Охорона державної таємниці передбачає ряд заходів, для захисту таємних документів, а саме: єдині вимоги до виготовлення, користування, збереження, передачі, транспортування та обліку матеріальних носіїв секретної інформації; дозвільний порядок провадження органами державної

влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями діяльності, пов'язаної з державною таємницею; обмеження оприлюднення, передачі іншій державі або поширення іншим шляхом секретної інформації. Для захисту документів, які містять відомості, що становлять державну таємницю застосовують: обмеження щодо перебування та діяльності в Україні іноземців, осіб без громадянства та іноземних юридичних осіб, їх доступу до державної таємниці, а також розташування і переміщення об'єктів і технічних засобів, що їм належать; особливості здійснення органами державної влади їх функцій щодо органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, діяльність яких пов'язана з державною таємницею [2].

Також з метою охорони державної таємниці впроваджуються режим секретності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, що провадять діяльність, пов'язану з державною таємницею; спеціальний порядок допуску та доступу громадян до державної таємниці; технічний та криптографічний захист секретної інформації, єдині вимоги до виготовлення, обліку, користування, зберігання, схоронності, передачі та транспортування матеріальних носіїв секретної інформації встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Органи державної влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації мають право провадити діяльність, пов'язану з державною таємницею, після надання їм Службою безпеки України спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею. Надання дозволу здійснюється на підставі заявок органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій та результатів спеціальної експертизи щодо наявності умов для провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею. З метою визначення наявності умов для провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, Служба безпеки України може створювати спеціальні експертні комісії, до складу яких уводити фахівців органів



державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій за погодженням з їх керівниками. Результати спеціальної експертизи щодо наявності умов для провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, оформляються відповідним актом [14, с. 60].

Дозвіл на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, надається органам державної влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям за результатами спеціальної експертизи за умови, що вони:

- 1) відповідно до компетенції, державних завдань, програм, замовлень, договорів (контрактів) беруть участь у діяльності, пов'язаній з державною таємницею;
- 2) мають приміщення для проведення робіт, пов'язаних з державною таємницею, сховища для зберігання засекречених документів та інших матеріальних носіїв секретної інформації, що відповідають вимогам щодо забезпечення секретності зазначених робіт, виключають можливість доступу до них сторонніх осіб, гарантують збереження носіїв секретної інформації;
- 3) додержуються передбачених законодавством вимог режиму секретності робіт та інших заходів, пов'язаних з використанням секретної інформації, порядку допуску осіб до державної таємниці, прийому іноземних громадян, використання державних шифрів та криптографічних засобів тощо;
- 4) мають режимно-секретний орган.

Керівники органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, що провадять діяльність, пов'язану з державною таємницею, мають бути обізнані з чинним законодавством про державну таємницю.

Термін дії дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею, встановлюється Службою безпеки України і не може перевищувати 5 років. Його тривалість залежить від обсягу робіт

(діяльності), що здійснюються органом державної влади, органом місцевого самоврядування, підприємством, установою, організацією, ступеня секретності та обсягу пов'язаних з ними роботами (діяльністю) відомостей, що становлять державну таємницю.

Дозвіл на проведення діяльності, пов'язаної з державною таємницею, може бути скасований Службою безпеки України на підставі акта проведеної нею перевірки, висновки якого містять дані про недодержання органом державної влади, органом місцевого самоврядування, підприємством, установою, організацією умов, передбачених цією статтею. Органам державної влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям, що проводять діяльність, пов'язану з державною таємницею, за результатами спеціальної експертизи надають відповідні категорії режиму секретності, що зазначаються Службою безпеки України у дозволах на впровадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею [12, с. 213].

Органи державної влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи і організації, яким надано зазначений у цій статті дозвіл, набувають права на доступ до конкретної секретної інформації згідно з рішенням органів державної влади, уповноважених державним експертом з питань таємниць приймати такі рішення. За погодженням з цими органами здійснюється передача секретної інформації або її матеріальних носіїв органам державної влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам і організаціям, які мають дозвіл на проведення діяльності, пов'язаної з державною таємницею.

Порядок надання, переоформлення, призупинення дії або скасування дозволу на проведення діяльності, пов'язаної з державною таємницею, форма акта спеціальної експертизи щодо наявності умов для проведення діяльності, пов'язаної з державною таємницею, форма дозволу на проведення діяльності, пов'язаної з державною таємницею, та категорії режиму секретності встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Підсумовуючи цей розділ, варто відзначити, що Закон України «Про державну таємницю», який набув чинності 21 січня 1994 р., став однією з прикмет зростання нашої цивілізованості. Він визначає основні засади формування державної політики щодо державної таємниці як складової частини загальнонаціональної політики та гарантування її безпеки від внутрішніх і зовнішніх загроз. Саме на його підставі мають розв'язуватися проблеми суспільних відносин, пов'язані з віднесенням інформації до державної таємниці, її засекречуванням і охороною з метою захисту життєво важливих інтересів України у сфері оборони, економіки, зовнішніх відносин, державної безпеки і охорони правопорядку. Даний закон був помітним кроком на шляху від тотального засекречування інформації за часів СРСР до регулювання питань таємності, притаманного демократичній країні.

## РОЗДІЛ 2. ДОКУМЕНТИ, ЩО МІСТЯТЬ КОНФІДЕНЦІЙНУ ІНФОРМАЦІЮ. ОСОБЛИВОСТІ РОБОТИ

### 2.1. Поняття конфіденційної інформації та комерційної таємниці

**Конфіденційна інформація** – це відомості, в тому числі і комерційна таємниця, які знаходяться у володінні, користуванні або розпорядженні підприємства, організації чи установи й зберігаються та поширюються у порядку встановленому положенням цього підприємства, організації чи установи.

Комерційна таємниця належить до різновидів конфіденційної інформації, що не є власністю держави. У частині 1 статті 36 Господарського Кодексу України поняття «**комерційна таємниця**» визначається як відомості, що не є державною таємницею, пов'язані з виробництвом, технологією, управлінням, фінансовою та іншою діяльністю підприємства, розголошення яких може завдати шкоди інтересам цього підприємства.

Статтею 420 Цивільного кодексу України визначено, що комерційна таємниця є одним з об'єктів інтелектуальної власності. Відповідно майнові права інтелектуальної власності на комерційну таємницю належать особі, яка правомірно визнала інформацію комерційною таємницею, якщо інше не встановлено договором.

Склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю, визначаються суб'єктом господарювання відповідно до законодавства. Згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 9 серпня 1993 р. № 611 «Про перелік відомостей, що не становлять комерційної таємниці», не можуть бути віднесені до комерційної таємниці:

- установчі документи, документи, що дозволяють займатися підприємницькою чи господарською діяльністю та її окремими видами;
- інформація за всіма встановленими формами державної звітності;

- дані, необхідні для перевірки обчислення і сплати податків та інших обов'язкових платежів;
- відомості про чисельність і склад працюючих, їхню заробітну плату в цілому та за професіями й посадами, а також наявність вільних робочих місць;
- документи про сплату податків і обов'язкових платежів;
- інформація про забруднення навколишнього природного середовища, недотримання безпечних умов праці, реалізацію продукції, що завдає шкоди здоров'ю, а також інші порушення законодавства України та розміри заподіяних при цьому збитків;
- документи про платоспроможність;
- відомості про участь посадових осіб підприємства в кооперативах, малих підприємствах, спілках, об'єднаннях та інших організаціях, які займаються підприємницькою діяльністю;
- відомості, що відповідно до чинного законодавства підлягають оголошенню.

Звертаємо увагу керівників підприємств, установ та організацій на те, що вони зобов'язані подавати перелічені відомості органам державної виконавчої влади, контролюючим і правоохоронним органам, іншим юридичним особам відповідно до чинного законодавства, за їх вимогою.

Комерційною таємницею можуть бути відомості організаційного, комерційного, технічного, виробничого та іншого характеру.

Відомості, які за рішенням керівництва можуть належати до комерційної таємниці підприємства, повинні мати такі ознаки:

- не містити державної таємниці;
- не завдавати шкоди інтересам суспільства;
- стосуватися виробничої діяльності підприємства;
- мати дійову або потенційну комерційну цінність і створювати переваги в конкурентній боротьбі;

- мати обмеження в доступі [10, с. 7].

Таким чином, до комерційної інформації можна віднести досить широкий спектр питань у різноманітних сферах життєдіяльності суб'єктів правовідносин.

Оскільки чинним законодавством України не встановлено, які саме грифи обмеженого доступу слід використовувати на матеріальних носіях інформації, що містить комерційну таємницю, то, вибираючи грифи, слід пам'ятати, що вони не повинні збігатися з грифами, використовуваними у сфері захисту державних таємниць.

Варто звернути увагу на те, що зазвичай на документах, що містять комерційну таємницю, проставляють гриф «Комерційна таємниця» («КТ») або «Конфіденційно» («Конф.»).

## **2.2. Підготовка переліку документів, що містять комерційну таємницю та їх облік**

Визначати перелік відомостей, що становлять комерційну таємницю, доручають експертній комісії (далі ЕК) підприємства, до складу якої бажано залучати фахівців, що знаються на фінансових питаннях, кон'юктурі ринку та інформації щодо діяльності фірм-конкурентів, досконало обізнані з виробничою діяльністю в цілому, її особливостями, технологічним циклом, проходженням усіх видів інформації (усної, документованої, такої як зразки, вузли, блоки, готова продукція), розуміються на укладанні договорів і контрактів [10, с. 10].

Оформляючи перелік відомостей, що становлять комерційну таємницю, ЕК має керуватися такими критеріями:

- якщо підприємство володіє інформацією, яка належить до державної таємниці, її слід виокремити, оскільки цей вид інформації охороняється законодавством України;

- виокремлюється інформація, що становить комерційну таємницю, яку умовно можна об'єднати у дві групи: науково-технічна (технологічна) і службова (ділова) інформація.

**Науково-технічну інформацію**, яка потенційно може містити комерційну таємницю, становлять:

- ідеї, винаходи, відкриття; окремі формули;
- нові технологічні проекти;
- нові методи організації праці та виробництва;
- програмне забезпечення;
- результати наукових досліджень;
- конструкторська документація, зокрема креслення, схеми, записи;
- описи технологічних випробувань;
- «ноу-хау»; новітні технології;
- відомості про способи модернізації певних (зазвичай видатних) технологій, процесів і обладнання;
- точний опис конструкційних характеристик виробів та оптимальних параметрів розроблюваних підприємством технологічних процесів, а саме: розміри, обсяги, конфігурація, відсотковий вміст компонентів, температура, тиск, час тощо;
- відомості про матеріали, з яких виготовлено окремі деталі, умови експериментів, обладнання та устаткування, на яких вони проводилися;
- відомості про нові або унікальні вимірювальні комплекси, прилади, верстати й устаткування, що використовуються на підприємстві;
- плани розвитку підприємства та його інвестицій [11, с. 30].

**Службова інформація**, яка потенційно може містити комерційну таємницю, включає:

- відомості про фінансову діяльність підприємства (за винятком державної та іншої звітності, яка згідно з чинним законодавством України не може становити таємниці);

- відомості про розмір прибутків, собівартість продукції, зокрема плани маркетингу, відомості про характер і обсяги торговельних операцій, рівень цін, наявність товарів;
- тактичні й стратегічні плани розвитку підприємства;
- аналітичні огляди конкурентоспроможності продукції, що виробляється на підприємстві;
- відомості про ефективність експорту й імпорту, запланований час виходу на ринок; плани рекламної діяльності;
- списки контрагентів, клієнтів, представників, посередників, конкурентів, відомості про їхній фінансовий стан та взаємовідносини (зв'язки) з ними;
- відомості про здійснювані комерційні операції та їх обсяги, про укладені контракти і їх умови.

Повніший і точніший склад і обсяг відомостей, що містять комерційну таємницю конкретного підприємства, порядок захисту й доступу до цих відомостей, а також правила користування відповідними документами визначає керівництво цього підприємства. До проведення такої роботи керівництво може залучати відповідних фахівців-аналітиків [10, с. 13–15].

**Облік документів**, що містять комерційну таємницю, охоплює присвоєння та проставлення в облікових формах і на документах реєстраційних номерів, а також запис облікових і пошукових даних (дати, автора, заголовка, кількості сторінок, відомостей про місцезнаходження тощо) про документи.

Обліку підлягають усі без винятку виготовлені на підприємстві документи з грифом обмеженого доступу. Їх обліковують за кількістю сторінок, а друковані видання (книги, журнали, брошури) – за кількістю примірників [10, с.17].

Документи, що містять комерційну таємницю, реєструють один раз. Облік ведеться у журналі обліку конфіденційних документів та видань або на картках, зазвичай окремо від обліку документів загального діловодства.



Облік магнітних носіїв інформації з грифом обмеженого доступу ведеться окремо від обліку паперових документів.

Звертаємо увагу, що, одержавши документ, який містить комерційну таємницю, працівник підприємства повинен:

- звірити номер отриманого документа з його номером у журналі реєстрації;
- перевірити кількість аркушів цього документа;
- розписатися за отриманий документ.

Повертаючи документ, що містить комерційну таємницю, працівник служби діловодства (секретар) зобов'язаний:

- звірити номер документа з відповідним номером у журналі реєстрації;
- перевірити кількість аркушів цього документа;
- розписатися у відповідній графі журналу за повернутий документ і проставити дату повернення у присутності працівника, який щойно повернув цей документ [11, с. 34].

Сторінки реєстраційних журналів нумерують, прошнуровують і опечатають. На останній обліковій сторінці робиться запис про кількість сторінок у журналі. Цей запис має засвідчувати працівник служби діловодства (секретар), проставивши відбиток печатки для пакетів.

При незначному обсязі документів з грифом обмеженого доступу можна за рішенням керівництва підприємства вести їх облік (реєстрацію) разом з документами загального діловодства. При цьому на картці (у журналі) до реєстраційного номера документа чи видання, що містить комерційну таємницю, додається відповідна відмітка, скажімо: «12-ДСК», «123-Конф.», «567-КТ» тощо.

Тираж видання з грифом обмеженого доступу, отриманий для розсилання, реєструють під одним вхідним номером у журналі обліку і розподілу видань з відповідними грифами.

Додатково розмножені примірники документа (видання) враховують за номером цього документа (видання), про що роблять відмітку на розмноженому документі (виданні) та в усіх облікових формах. При цьому

нумерація додатково розмножених примірників ведеться від останнього номера примірників, розмножених раніше.

Надруковані й підписані примірники вихідних документів з грифом обмеженого доступу разом із чернетками чи попередніми варіантами передають для реєстрації працівникові служби діловодства (секретарю), який здійснює їх облік. Чернетки й варіанти знищує виконавець документа у присутності працівника служби діловодства (секретаря), про що на копії вихідного документа, що підшивається до справи підприємства, роблять запис: «Чернетки і варіанти знищено», проставляють дату, ставлять підписи.

Розмножують документи, що містять комерційну таємницю, з дозволу керівника підприємства чи структурного підрозділу, котрий відповідає за безпеку підприємства, під контролем служби діловодства (секретаря). Копіювально-розмножувальна техніка, використовувана при цьому, має оснащуватися технічними засобами захисту інформації.

Облік розмножених документів ведеться за кількістю примірників. У реєстраційних формах, які веде друкарське бюро, до реєстраційного номера чи назви документа додається відповідна відмітка: «ДСК», «Конф.» або «КТ».

Доцільно було б звернути увагу, на те що вхідні документи з грифом обмеженого доступу, отримані від інших підприємств, зокрема контрагентів, дозволяється розмножувати лише за їхньою згодою.

### **2.3. Види робіт з документами, що містять комерційну таємницю**

Робота з документами, що містять комерційну таємницю має свої особливості, тому пропонуємо детальніше ознайомитися з порядком їх виконання, а саме: з друкуванням, розмноженням, розсиланням цих документів та формуванням їх у справи.

**Друкують документи, що містять комерційну таємницю, у друкарському бюро чи у структурних підрозділах підприємства.**

Відповідальність за збереження й нерозголошення таємної інформації несуть керівники цих підрозділів.

На звороті останньої сторінки кожного примірника документа друкарка повинна вказати:

- кількість надрукованих примірників;
- прізвище працівника – виконавця документа;
- власне прізвище;
- дату виконання документа.

Надруковані й підписані примірники вихідних документів з грифом обмеженого доступу разом із чернетками чи попередніми варіантами передають для реєстрації працівникові служби діловодства (секретарю), який здійснює їх облік. Чернетки й варіанти знищує виконавець документа у присутності працівника служби діловодства (секретаря), про що на копії вихідного документа (т. зв. відпуску документа), що підшивається до справи підприємства, роблять запис: «Чернетки і варіанти знищено», проставляють дату, ставлять підписи [8, с. 93].

**Розмножують документи**, що містять комерційну таємницю, з дозволу керівника підприємства чи структурного підрозділу, котрий відповідає за безпеку підприємства, під контролем служби діловодства (секретаря). Копіювально-розмножувальна техніка, використовувана при цьому, має оснащуватися технічними засобами захисту інформації.

Облік розмножених документів ведеться за кількістю примірників. У реєстраційних формах, які веде друкарське бюро, до реєстраційного номера чи назви документа додається відповідна відмітка: «ДСК», «Конф.» або «КТ».

Вхідні документи з грифом обмеженого доступу, отримані від інших підприємств, зокрема контрагентів, дозволяється розмножувати лише за їхньою згодою.

**Розсилання документів**, що містять комерційну таємницю, здійснюється на підставі рознарядок, підписаних керівником підприємства і

керівником служби діловодства, із зазначенням облікових номерів примірників, що розсилаються.

Відправляють документи цінними або рекомендованими поштовими відправленнями чи доставляють кур'єрами під розписку в реєстрі.

Документи, що надсилаються до інших підприємств, установ і організацій (далі – підприємство), слід укладати у конверти або упаковувати так, щоб унеможливити доступ до них. При цьому конверти мають бути світлонепроникними, а пакети щільно заклеєними. На конвертах або інших упакуваннях обов'язково вказують:

- назву і адресу підприємства-одержувача;
- назву і адресу підприємства-відправника;
- номери вкладених документів із зазначенням відповідної відмітки «ДСК», «Конф.» або «КТ» [8, с. 96].

Варто звернути увагу на те, що на конвертах забороняється зазначати прізвища й посади працівників – виконавців документів, а також назви структурних підрозділів.

Документи, що містять комерційну таємницю, після їх виконання **формують у справі**. Порядок їх формування відповідає порядку формування справ у загальному діловодстві й здійснюється на підставі номенклатури справ підприємства. При цьому до номенклатури справ включають усі документи з грифами обмеженого доступу, а також довідкові й реєстраційні картотеки й журнали до них.

Документи, що містять комерційну таємницю, залежно від виробничої і довідково-інформаційної потреби дозволяється формувати у справі окремо або разом з несекретними документами з одного й того самого питання. Втім, якщо на підприємстві створюється значна кількість документів однакового виду (як-от, плани, звіти, інструкції, накази тощо) з грифом обмеженого доступу, доцільно передбачити їх формування в окремі справи. При цьому у першій графі номенклатури справ, що має назву «Індекс справи», до номера

справи з документами, які містять комерційну таємницю, додається відповідна відмітка, скажімо «03-11-КТ».

У разі укладення документа з грифом обмеженого доступу до справи з документами, що не мають такого грифа, на справі ставиться відповідна відмітка, скажімо «ДСК», а до номенклатури справ вносяться відповідні зміни.

Якщо у процесі діяльності підприємства створюється незначна кількість документів, що містять комерційну таємницю, номенклатурою справ може передбачатися запровадження лише однієї справи із заголовком «Документи з грифом «Для службового користування» або «Документи з грифом «Комерційна таємниця». Строк зберігання такої справи не встановлюється, а у відповідній графі номенклатури справ проставляється відмітка «ЕК».

Після закінчення діловодного року таку справу переглядають поаркушно члени експертної комісії (ЕК) і в разі потреби ухвалюють рішення про переформування документів справи. Таким чином документи постійного зберігання, що містяться у справі, формують в окрему справу, якій надається окремий заголовок і яку додатково включають до номенклатури справ, а документи тимчасового зберігання залишаються у попередній розформованій справі згідно із затвердженою номенклатурою справ.

Якщо у справі з грифом обмеженого доступу містяться лише документи тимчасового зберігання, її дозволяється не переформувати. Строк зберігання такої справи встановлюється відповідно до найбільшого строку зберігання документів, що містяться в ній. Скажімо, якщо у справі разом сформовано документи, що мають строки зберігання 3, 5 і 10 років, справі слід установити відповідний максимальний строк зберігання, тобто 10 років. У такому разі відмітка «ЕК» у графі «Строк зберігання» номенклатури справи закреслюється і замінюється уточненим строком зберігання.

Справи, у яких накопичуються окремі документи, що містять комерційну таємницю, належать до категорії обмеженого розповсюдження й

використання. На обкладинках і титульних аркушах цих справ також проставляється гриф обмеженого доступу, а у номенклатуру справи вносяться відповідні уточнення [8, с. 43].

Ще один важливий аспект, на який слід звернути увагу: справи з документами, що містять конфіденційну інформацію, повинні мати внутрішні описи.

#### **2.4. Забезпечення збереженості та перевірка наявності документів, що містять комерційну таємницю**

Документи, що містять комерційну таємницю, потребують **особливого режиму зберігання**. Їх треба зберігати у службових приміщеннях у шафах (сейфах), сховищах, які надійно замикаються й опечатуються.

Документи, видані для роботи працівникам-виконавцям, повертають до служби діловодства (секретарю) або в архів того самого дня. У деяких випадках з дозволу керівника служби діловодства чи особи, відповідальної за архів підприємства, документи можуть зберігатися у працівника протягом терміну, потрібного йому для виконання завдання, за умови цілковитого забезпечення їх збереженості. При цьому документи не дозволяється залишати на столі, закінчивши роботу, їх треба покласти до шафи, що замикається, або сейфа.

Документи, що містять комерційну таємницю, не дозволяється виносити за межі підприємства. Лише за умови потреби їх погодження з фахівцями з інших підприємств, що територіально розташовані в одному населеному пункті, керівник підприємства може видати працівникам письмовий дозвіл на винесення цих документів за межі підприємства.

Працівникам, відрядженим з виробничою метою до інших населених пунктів, забороняється мати при собі документи, що містять комерційну таємницю підприємства. Такі документи заздалегідь пересилають за призначенням.

**Наявність документів**, що містять комерційну таємницю, щорічно переглядає комісія, спеціально призначена наказом керівника підприємства. До складу комісії входять особи, яким доручено облік і зберігання цих документів, а також працівники режимно-секретного підрозділу підприємства.

В архівах і бібліотеках, де зберігається значна кількість документів із грифом обмеженого доступу, перевірка їх наявності може проводитися один раз на п'ять років.

Результати перевірок завжди оформляють протоколом. Виявивши у ході перевірки втрату документів з грифом «КТ» або розголошення відомостей, що містять комерційну таємницю, про це терміново доповідають керівництву підприємства, керівникам режимно-секретного відділу і служби діловодства, а також службі безпеки підприємства, якщо така на підприємстві є.

Для розслідування факту втрати документів або розголошення інформації, що міститься в них, наказом керівника підприємства призначається комісія, висновок якої, незалежно від результатів, затверджує керівник підприємства [12, с. 142].

## **2.5. Зняття грифа обмеженого доступу та відбір документів для знищення**

Справи постійного та тривалого (понад 10 років) зберігання з грифом обмеженого доступу «ДСК», «Конф.», «КТ» тощо періодично (зазвичай один раз на 5–10 років) переглядають, аби зняти відповідний гриф.

Рішення про **зняття грифа** зі справ або видань ухвалює експертна комісія підприємства – автора відповідних документів або його правонаступника. Рішення комісії оформляється актом і затверджується керівником підприємства. В акті зазначають заголовки й номери за описом справ, з яких знімається гриф. На обкладинках справ гриф обмеженого

доступу погашається штампом або записом від руки із зазначенням дати й номера акта. Аналогічні відмітки вносять до опису й номенклатури справ.

Звертаємо увагу на те, що про зняття грифа обмеженого доступу з документа інформують усі підприємства, яким надсилався цей документ.

Знімається з інформації статус комерційної таємниці після закінчення контрольного строку або втрати цього статусу через певні обставини, як-от: поява нової технології, методу, зразка, формули тощо або витік інформації до компанії-конкурента [8, с. 67].

Публікуючи або представляючи у публічному виступі інформацію, яка доти була закритою, рекомендуємо наголошувати на її практичній цінності й ексклюзивності, щоб зацікавити споживачів у її використанні як у межах країни, так і за кордоном. Разом з тим обсяг опублікованих або оприлюднених іншим способом даних не повинен бути достатнім для їх самостійного впровадження споживачами без додаткової інформації розробника.

На документи постійного строку зберігання або зі строком зберігання «До ліквідації підприємства» і тривалого (понад 10 років) зберігання з грифом обмеженого доступу **складають описи справ**, оформляють обкладинки справ, а також самі справи відповідно до архівних правил.

**Відібрані для знищення документи**, строк зберігання яких минув, включають до акта про вилучення документів для знищення. Якщо документи з грифом обмеженого доступу включають до загального акта разом з несекретними справами, то в графі «Заголовок справи» після номерів цих справ проставляють відповідну відмітку. Знищують документи лише після затвердження цього акта керівником підприємства.

Відібрані для знищення документи, що містять комерційну таємницю, перед передаванням на перероблення на макулатуру слід подрібнювати до стану, що унеможлиблює їх прочитання.

Якщо обсяг справ, відібраних для знищення, є незначним, їх можна спалити, про що в акті робиться відмітка.



Після знищення документів з грифом обмеженого доступу в облікових формах (картках, журналах, номенклатурах, описах справ тимчасового зберігання) робиться така відмітка: «Знищено. Акт № \_\_ від (дата)» [10, с. 19].

Інформаційні видання, телефонні й адресні довідники, копії документів, стенографічні записи й друкарський брак, що також можна віднести до категорії конфіденційних документів (видань), дозволяється знищувати без акта, але з позначкою в облікових формах, що засвідчуються підписами виконавця і працівника, відповідального за їх облік і зберігання.

## ВИСНОВКИ

Порівнюючи документи, що становлять державну таємницю та ті, які містять конфіденційну інформацію, можна зробити висновок: спільним є те, що вони належать до категорії таємної інформації, тому і призначені для користування тільки в обмеженому колі. Однак, очевидно, що збитки, які може понести держава у разі розголошення державних таємниць, можуть бути набагато масштабнішими за розголошення комерційної таємниці на підприємстві. Винятком є великі підприємства, продукція яких має важливе значення для державної економіки. Розголошення «ноу-хау» може призвести до втрати конкурентоспроможності і краху підприємства, а разом з тим – завдати ущербу державі.

Відомості, що засекречуються під грифами «державна таємниця» та «комерційна таємниця» можуть бути найрізноманітнішого змісту: економічного, військового, фінансового, науково-технічного і т.д., однак існують межі, які не дозволено перетинати при віднесенні інформації до таємної. Види інформації, що має залишатись відкритою та критерії при відборі інформації до засекречування ми подали у цій курсовій роботі.

Ми дослідили особливості роботи з документами, що містять державну таємницю та конфіденційну інформацію. Роблячи висновок, можна сказати, що існування таких видів документів на приватних підприємствах чи державних установах, вимагає наявності структурних підрозділів чи органів, які б займалися роботою з документацією саме такого характеру, та основним завданням яких було б забезпечення збереженості та охорона таємних документів.

Підсумовуючи наше наукове дослідження, варто було б зазначити, що встановлені правила відбору документів для засекречення часто порушуються. Тому б доцільним було удосконалення нормативної бази, що регламентує ці питання.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Конституція України [Текст] / Інститут законодавства Верховної Ради України. — К., 1996. — 116 с.
2. Закон України «Про державну таємницю» № 3856-12 від 21.01.94 [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3855-12>
3. Закон України «Про інформацію» [Текст] // Відомості Верховної Ради України. — 1992. — № 48. — С. 658.
4. Закон України «Про захист від недобросовісної конкуренції» від 7 червня 1996 р., № 236 [Текст] // Закони України. — К., 1996. — Т. 10. — С. 303–311.
5. Артемов В. Правові проблеми захисту інформації з обмеженим доступом на шляху до НАТО [Текст] / В. Артемов // Підприємство, господарство і право. — К., 2006. — 267 с.
6. Благодатний А. М. Деякі проблеми адміністративної відповідальності за порушення законодавства про державну таємницю [Текст] / А. М. Благодатний // Збірник наукових праць. — К., 2002. — № 16. — С. 200.
7. Глухівський Л. Державна таємниця та охорона прав на винаходи [Текст] / Л. Глухівський // Інтелектуальна власність. — 2005. — № 9. — С. 289.
8. Глущик С. В. Сучасні ділові папери [Текст] : [Навч. посібник для сер. спец. навч. закладів. 3-тє видання. пер. і доп.] / С. В. Глущик — К. : А.С.К., 2002. — 400 с.
9. Глущик С.В. Сучасні ділові папери [Текст] : [Навч. посібник для вищих та сер. спец. навч. закладів] / С. В. Глущик. — К. : А.С.К., 1998. — 173 с.
10. Загорецька О. Особливості роботи з документами, що містять комерційну таємницю підприємства [Текст] / О. Загорецька // Довідник кадровика. — 2011. — № 9 (111). — С. 40–46.
12. Інформаційне законодавство України [Текст] : [Науково-практичний коментар] / За ред. Ю. С. Шемчушенка, І. С. Чижа. — К., 2006. — 232 с.

13. Кавторева Я. Документооборот: организация и ведение [Текст] / Я. Кавторева. — Х. : Издательский дом «Фактор», 2004. — 220 с.
14. Калюжний Р. Проблеми та перспективи правового забезпечення безпеки інформації з обмеженим доступом, що не становить державної таємниці [Текст] / Р. Калюжний, Д. Прокоф'єва // Збірник НТУУ «КПІ», МОН України, ДСТЗІ СБ України. — К., 2000. — С. 27–31.
15. Кушнарєнко Н. Н. Документоведєние [Текст] : [Посібник – 2-є вид., доп. і пер.] / Н. Н. Кушнарєнко. — К. : Т-во «Знання», КОО, 2000. — 460 с.
16. Мірошник Ю. Державна таємниця як складова забезпечення національної безпеки [Текст] / Ю. Мірошник // Право України. — 2004. — № 9. — С. 32–34.
17. Основи інформаційного права України [Текст] : [Навч. посіб.] / За ред. М. Я. Швеця, Р. А. Калюжного та П. В. Мельника. — К. : «Знання», 2004. — 274 с.
18. Рудик П. А. Коментар до конституційних змін [Текст] : [навч. посіб. для студ. рек. М-вом освіти і науки України] / П. А. Рудик . — К. : ЦУЛ, 2008. — 297 с.
19. Швецова-Водка Г. М. Типологія документа [Текст] : [Навч. посібник для студентів інститутів культури] / Г. М. Швецова-Водка. — К. : Кн. палата України, 1998. — 80 с.