

розслідування), за рішенням голови КРДА може утворюватися спеціальна комісія.

104. Спеціальна комісія має право отримувати від працівників КРДА письмові та усні пояснення з питань, що є предметом розслідування, витребувати необхідні документи (їх копії), оглядати приміщення і сховища.

105. Члени комісії з питань роботи із службовою інформацією та спеціальної комісії несуть персональну відповідальність за повноту, всебічність і об'єктивність висновків розслідування, нерозголошення інформації, яка стосується розслідування.

106. За результатами розслідування, яке триває не довше ніж один місяць, складається акт, що підписується членами комісії з питань роботи із службовою інформацією або спеціальної комісії та подається голові КРДА на затвердження. За наявності обґрунтованих пропозицій відповідної комісії, прийнятих на її засіданні, строк проведення розслідування може бути продовжено за резолюцією голови КРДА не більш як на один місяць.

Розслідування починається з дати підписання розпорядчого документа про його проведення та завершується датою затвердження акта про результати проведення розслідування.

107. В окремому розділі акта про результати проведення розслідування зазначаються обставини, причини та умови настання відповідного випадку, рівень заподіяної шкоди або негативного впливу на діяльність установ, а також наводиться перелік втрачених документів.

108. Відмітка про втрату документів вноситься загальним відділом апарату райдержадміністрації або відповідальним працівником режимно-секретного органу апарату до реєстраційної картки із зазначенням реєстраційних даних акта про результати проведення розслідування.

109. Довідка про причини відсутності втрачених документів, підписана керівником відповідного структурного підрозділу, передається до загального відділу райдержадміністрації або відповідальному працівнику режимно-секретного органу апарату для включення її до справи.

Охорона службової інформації під час міжнародного співробітництва

110. Рішення про можливість прийому КРДА іноземних делегацій, груп та окремих іноземних громадян та осіб без громадянства (далі - іноземці) приймається головою КРДА або його заступником, відповідальним за організацію прийому та роботу з іноземцями.

111. Організацію прийому іноземців і проведення роботи з ними забезпечує сектор економічного розвитку і торгівлі Кременчуцької районної державної адміністрації (далі – Сектор).

112. Сектор разом з іншими структурними підрозділами КРДА, що беруть участь у прийомі іноземців, за участю відповідального працівника режимно-