

Утверждено приказом по федеральному
государственному научно-
исследовательскому учреждению
«Институт законодательства и
сравнительного правоведения при
Правительстве Российской Федерации»

от «12» ноября 2018 г. № 297-к

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по защите государственной тайны федерального государственного научно-исследовательского учреждения «Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона Российской Федерации «О государственной тайне» от 21.07.1993г. № 5485-1, Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 г. № 3-1, постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне» от 06.0.2010 г. № 63 и определяет права, обязанности и организацию работы отдела по защите государственной тайны (далее отдел) федерального государственного научно-исследовательского учреждения «Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации» (далее Институт) в области защиты сведений, составляющих государственную тайну, ведению секретного делопроизводства в Институте.

1.2. Отдел является самостоятельным структурным подразделением Института, выполняет функции и подчиняется непосредственно директору Института.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами в сфере защиты государственной тайны, а также Уставом Института, настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ними приказами директора Института.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами отдела являются:

- обеспечение установленного в Институте режима секретности;
- ведение секретного делопроизводства;
- контроль за исполнением документов, содержащих сведения, отнесенные к государственной тайне.

2.1.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- планирует, разрабатывает и осуществляет мероприятия по обеспечению режима секретности при проведении секретных работ;
- планирует и осуществляет мероприятия по разграничению доступа работников к сведениям, составляющим государственную тайну;
- принимает меры по выявлению и закрытию возможных каналов утечки сведений, составляющих государственную тайну;
- координирует деятельность других структурных подразделений по вопросам защиты государственной тайны и контролирует выполнение законодательства Российской Федерации в области защиты государственной тайны;

- анализирует деятельность Института по обеспечению защиты государственной тайны;
- ведёт учёт нарушений режима секретности и анализирует их причины;
- разрабатывает номенклатуру должностей работников Института, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне;
- участвует в оформлении допуска работников к государственной тайне, контролирует сроки действия допусков;
- контролирует разработку и осуществление мероприятий по защите сведений, составляющих государственную тайну;
- проводит инструктаж работников, допущенных к государственной тайне, контролирует знание ими требований нормативных документов по режиму секретности;
- ведёт учёт осведомленности работников в сведениях, составляющих государственную тайну;
- организует и ведёт секретное делопроизводство;
- контролирует соблюдение установленного порядка работы с секретными документами;
- принимает меры по предотвращению случаев утраты носителей сведений, составляющих государственную тайну;
- выполняет иные функции, связанные с обеспечением режима секретности и ведении секретного делопроизводства;
- ведет учет сейфов, металлических шкафов в режимных помещениях, ключей от их замков, а также множительной аппаратуры и персональных компьютеров, предназначенных для обработки секретной информации;
- осуществляет подготовку к проведению аттестации объектов, помещений, технических средств, программ, алгоритмов на предмет соответствия требованиям защиты информации по соответствующим классам безопасности;
- осуществляет разработку документов по получению в установленном порядке лицензий на выполнение работ.

3. Права

3.1. Отдел имеет право:

- требовать от работников Института, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну, соблюдения требований правовых и методических документов по защите государственной тайны, обеспечению режима секретности;

- проводить проверки обеспечения режима секретности при работе с секретными документами и информацией ограниченного распространения (для служебного пользования и конфиденциального характера) в структурных подразделениях Института;

- требовать от работников Института представления письменных объяснений по случаям утраты носителей сведений, составляющих государственную тайну, фактам разглашения таких сведений, другим нарушениям режима секретности;

- давать рекомендации руководителям структурных подразделений Института по обеспечению режима секретности;

- вносить директору Института представления о запрещении ведения секретных работ при отсутствии необходимых условий защиты государственной тайны или обнаружении нарушений режима секретности, а также предложения о прекращении допуска работников к государственной тайне или привлечении к ответственности работников, допустивших нарушение режима секретности;

- вести в установленном порядке переписку с другими организациями по вопросам обеспечения режима секретности, входящим в компетенцию отдела;

- контролировать правомерность допуска лиц к совершенно секретным и секретным делам и документам, определенной номенклатурой дел Института и нормативными правовыми документами Российской Федерации.

4. Обеспечение деятельности

4.1. Отдел возглавляет заведующий отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Института.

4.2. Заведующий отделом подчиняется непосредственно директору Института и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществлению им своих функций.

4.3. Работники отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности директором Института по представлению заведующего отделом.

4.4. Включать отдел в состав других структурных подразделений или возлагать на него функции, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, запрещается.

4.5. По вопросам организации режима секретности, ведения секретного делопроизводства отдел взаимодействует с Аппаратом Правительства Российской Федерации и Центром по лицензированию, сертификации и защите государственной тайны ФСБ России.

5. Взаимоотношения с другими подразделениями

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, отдел взаимодействует с отделом управления персоналом и повышения квалификации по вопросам:

- оформления на работу граждан на должности, предусматривающие работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- получения выписок из приказов о назначении на должности, перемещения или увольнения сотрудников, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну;

- представления сведений о нарушениях и нарушителях режима секретности;

- представления предложений о направлении сотрудников отдела на курсы повышения квалификации, а также в учебные центры.

5.2. С финансовым отделом по вопросам:

- предоставления перечня видов, размеров и порядка предоставления льгот и доплат работникам, допущенным к сведениям, составляющим государственную тайну.

5.3. С отделом управления делами по вопросам:

- определения потребности отдела в оборудовании, материальных, финансовых и других ресурсах, необходимых для проведения работ.

5.4. Со всеми подразделениями института, выполняющими работы, содержание которых составляет государственную или коммерческую тайну, по вопросам:

- получения списков сотрудников подразделения, выполняющих работы, связанные с использованием информации, являющейся коммерческой или государственной тайной и прочей информации, подлежащей защите.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел функций и задач несет заведующий отделом.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, внутренними нормативными документами Института и действующим законодательством.

С положением ознакомлены: _____

« ___ » _____

« ___ » _____

« ___ » _____