



**МИНИСТЕРСТВО  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО РАЗВИТИЮ ДАЛЬНЕГО ВОСТОКА  
(МИНВОСТОКРАЗВИТИЯ РОССИИ)**

**ПРИКАЗ**

19.08.2015

№ 158

г. Москва

**Об утверждении Положения об отделе по защите государственной тайны  
Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока**

В соответствии с Положением о Министерстве Российской Федерации по развитию Дальнего Востока, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2012 г. № 664 «О Министерстве Российской Федерации по развитию Дальнего Востока», (Собрание законодательства Российской Федерации 2012, № 28 ст. 3898; 2013, № 45, ст. 5822; 2014, № 2, ст. 124, № 15, ст. 1750; 2015, № 2, ст. 491, № 14, ст. 2129, № 15, ст. 2279), во исполнение приказа Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока от 29 декабря 2014 г. № 113 «О внесении изменений в структуру и штатное расписание центрального аппарата Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока»,

**п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемое Положение об отделе по защите государственной тайны Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока.

Министр

А.Галушка

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства  
Российской Федерации по  
развитию Дальнего Востока  
от 19.08. 2015 г. № 158

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об отделе по защите государственной тайны  
Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока

**I. Общие положения**

1.1. Отдел по защите государственной тайны Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока (далее – отдел) является подразделением Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока (далее – Министерство), подчиняется непосредственно Министру Российской Федерации по развитию Дальнего Востока (далее – Министр).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Положением о Министерстве Российской Федерации по развитию Дальнего Востока, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации 30 июня 2012 г. № 664 "О Министерстве Российской Федерации по развитию Дальнего Востока", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел является режимно-секретным подразделением Министерства и осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 года № 3-1 «Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности Российской Федерации» включать отдел в состав структурных подразделений Министерства или возлагать на него функции, не предусмотренные нормативными правовыми актами по защите государственной тайны, запрещается.

1.4. Создание, реорганизация и ликвидация отдела Министерства осуществляется по решению Министра. Принятое решение согласовывается с

органом, уполномоченным на ведение лицензионной деятельности в области защиты государственной тайны.

1.5. Отдел комплектуется государственными гражданскими служащими (далее – государственные служащие) исходя из того, что их количество и уровень квалификации должны быть достаточны для обеспечения защиты государственной тайны в Министерстве.

## II. Задачи отдела

В области защиты государственной тайны отдел осуществляет решение следующих задач:

- 2.1. обеспечения защиты государственной тайны в Министерстве;
- 2.2. реализации мероприятий по защите информации, составляющей государственную тайну в пределах своей компетенции.

## III. Функции отдела

Для выполнения возложенных задач отдел осуществляет следующие функции:

- 3.1. Разрабатывает:
  - 3.1.1. проекты правовых актов Министерства по обеспечению режима секретности, защите информации, составляющей государственную тайну;
  - 3.1.2. рекомендации для отдела государственной службы и кадров по порядку оформления на службу граждан, претендующих на замещение (замещающих) должностей государственных служащих, деятельность которых будет связана со сведениями, составляющими государственную тайну;
  - 3.1.3. предложения для формирования расходных статей по финансированию и материально-техническому обеспечению режима секретности;
  - 3.1.4. номенклатуру должностей государственных служащих Министерства, подлежащих оформлению на допуск к сведениям особой важности, совершенно секретным и секретным сведениям.
- 3.2. Организует:
  - 3.2.1. планирование мероприятий по разграничению доступа государственных служащих Министерства к сведениям, составляющим государственную тайну;
  - 3.2.2. ведение секретного делопроизводства в Министерстве;
  - 3.2.3. специальную подготовку государственных служащих Министерства, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну;
  - 3.2.4. координацию работ по защите информации в Министерстве;

3.2.5. проведение мероприятий по аттестации объектов информатизации на соответствие установленным нормам и требованиям по защите информации для проведения работ со сведениями, составляющими государственную тайну;

3.2.6. оценку материалов на предмет наличия в них сведений, составляющих государственную тайну, подготовку соответствующих заключений по ним;

3.2.7. проведение проверок состояния работы по обеспечению режима секретности, по защите информации и обеспечению безопасности шифрованной связи в пределах своей компетенции в структурных подразделениях Министерства.

3.3. Осуществляет:

3.3.1. организационно-методическое руководство уполномоченным режимно - секретного подразделения, контроль его деятельности;

3.3.2. координацию деятельности структурных подразделений Министерства и подведомственных организаций по вопросам защиты государственной тайны и контролирует выполнение законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты государственной тайны;

3.3.3. контроль за соблюдением установленного порядка работы с секретными документами;

3.3.4. проведение инструктажа государственных служащих, допущенных к государственной тайне, контролирует знание ими требований нормативных документов по режиму секретности;

3.3.5. контроль за разработкой и осуществлением мероприятий по защите сведений, составляющих государственную тайну;

3.3.6. контроль за своевременностью засекречивания сведений, составляющих государственную тайну, правильностью определения и изменения степени секретности указанных сведений;

3.3.7. анализ деятельности Министерства по обеспечению защиты государственной тайны;

3.3.8. контроль за установленным порядком организации и проведения совещаний по вопросам, содержащим государственную тайну;

3.3.9. принятие мер по выявлению и закрытию возможных каналов утечки сведений, составляющих государственную тайну, предотвращению разглашения и утечки сведений, составляющих государственную тайну, при проведении всех видов секретных работ, а также предотвращению случаев утраты носителей сведений, составляющих государственную тайну;

3.3.10. информирование органов государственной власти Российской Федерации, наделенных полномочиями распоряжаться сведениями, составляющими государственную тайну, и органов безопасности о фактах

разглашения сведений, составляющих государственную тайну, а также случаях утраты либо хищения носителей таких сведений;

3.3.11. принятие мер по предотвращению случаев утраты носителей сведений, составляющих государственную тайну;

3.3.12. подготовку отчетов о состоянии работы по вопросам режима секретности в Министерстве;

3.3.13. разработку предложений по организации и совершенствованию системы защиты информации, в том числе по вопросам, решаемым в рамках федеральных программ;

3.3.14. выполнение в установленном порядке функций государственного заказчика по проведению научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по проблемам защиты информации, также государственного заказчика поисковых научно-исследовательских работ;

3.3.15. ведение учета нарушений режима секретности и анализ их причины;

3.3.16. ведение учета сейфов, металлических шкафов, специальных хранилищ и режимных помещений, ключей от их замков, печатей и штампов, а также множительной аппаратуры и персональных компьютеров, предназначенных для обработки секретной информации в Министерстве;

3.3.17. ведение учета осведомленности государственных служащих в сведениях, составляющих государственную тайну, по карточкам учета осведомленности в сведениях, составляющих государственную тайну.

3.4. Участвует:

3.4.1. в оформлении допуска государственных служащих к государственной тайне, контролирует сроки действия допусков;

3.4.2. в разработке развернутых и отдельных перечней сведений, подлежащих засекречиванию, нормативно-методических документов по вопросам защиты государственной тайны;

3.4.3. в проведении служебных проверок в случае утраты либо хищения носителей сведений, составляющих государственную тайну, других нарушений режима секретности, а также по фактам разглашения сведений, составляющих государственную тайну;

3.4.4. в подготовке и инструктаже государственных служащих, осведомленных в сведениях, составляющих государственную тайну, при их командировании за границу;

3.4.5. в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению режима секретности в Министерстве в период осуществления приема иностранных граждан, в том числе согласовывает проекты планов международного сотрудничества, программы пребывания иностранных граждан, возможности

проведения дополнительных мероприятий, не предусмотренных программой пребывания;

3.4.6. в обеспечении пропускного режима, охраны Министерства и его режимных территорий, контролирует несение службы подразделениями охраны;

3.4.7. в определении эффективности инженерно-технических средств охраны и разработке предложений по их совершенствованию;

3.4.8. в финансовом и материально-техническом обеспечении режима секретности.

3.5. Выполняет иные функции, отнесенные к компетенции отдела.

#### IV. Полномочия отдела

Отдел осуществляет следующие полномочия:

4.1. подготовку документов по вопросам защиты государственной тайны, защиты информации, обеспечения безопасности шифрованной связи, осуществляет контроль за их исполнением;

4.2. дает рекомендации, обязательные для исполнения указания руководителям структурных подразделений Министерства, по обеспечению режима секретности, защите информации и обеспечению безопасности шифрованной связи;

4.3. требует от государственных служащих Министерства соблюдения требований нормативных правовых актов и методических документов по защите государственной тайны;

4.4. требует от государственных служащих Министерства представления письменных объяснений по случаям утраты носителей сведений, составляющих государственную тайну, фактам разглашения таких сведений, другим нарушениям режима секретности;

4.5. требует от государственных служащих Министерства, допущенных к передаваемой по каналам шифрованной связи секретной информации, точного выполнения установленного порядка обращения с секретной информацией;

4.6. отказывает в предоставлении возможности использования шифрованной связи лицам, нарушающим установленные требования режима секретности или безопасности шифрованной связи, а также готовить предложения о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения;

4.7. вносит предложения руководству Министерства о запрещении ведения работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при отсутствии необходимых условий защиты государственной тайны, наличии нарушений режима секретности или условий для утечки информации, содержащей сведения, отнесенные к государственной или служебной тайне, и

несанкционированного доступа к ней, а также о прекращении допуска государственных служащих Министерства к государственной тайне;

4.8. участвует в рассмотрении проектов структуры и штатного расписания Министерства в части, касающейся отдела и уполномоченного режимно-секретного подразделения, и вносить предложения по структуре и численности государственных служащих этого подразделения;

4.9. проводит инструктажи государственных служащих по вопросам обеспечения режима секретности, защиты информации, обеспечения безопасности шифрованной связи;

4.10. проводит совещания с государственными служащими по вопросам обеспечения режима секретности, защиты информации, обеспечения безопасности шифрованной связи;

4.11. запрашивает и получает в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации необходимые материалы и информацию по вопросам защиты государственной тайны;

4.12. разрабатывает технические задания, формирующие требования по обеспечению режима секретности и обеспечению защиты информации при выполнении научно-исследовательских работ;

4.13. ведет в установленном порядке переписку с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями по вопросам обеспечения режима секретности, защиты информации, обеспечения безопасности шифрованной связи;

4.14. осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами в области защиты государственной тайны.

## V. Организация деятельности отдела

5.1. Руководство отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Министром. Назначение на должность и освобождение от должности начальника отдела в установленном порядке согласовывается с органом, уполномоченным на ведение лицензионной деятельности в области защиты государственной тайны.

Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел полномочий в установленной сфере деятельности.

Начальник отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Министром по представлению начальника отдела, и по согласованию с органом, уполномоченным на ведение лицензионной деятельности в области защиты государственной тайны.

В случае временного отсутствия начальника отдела исполнение его обязанностей возлагается в установленном порядке на заместителя начальника отдела.

#### 5.2. Начальник отдела:

- контролирует деятельность структурных подразделений Министерства по вопросам защиты государственной тайны;
- представляет для утверждения заместителю Министра, курирующему отдел, должностные регламенты государственных служащих отдела;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение руководству Министерства предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- визирует и подписывает в пределах своей компетенции документы, касающиеся деятельности отдела;
- проводит работу по отбору, расстановке и профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров отдела в части своих полномочий;
- обеспечивает соблюдение законодательства в деятельности отдела, организует контроль за выполнением законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства;
- обеспечивает составление и представление в установленном порядке всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью отдела;
- разрабатывает предложения по формированию объемов бюджетных ассигнований на защиту государственной тайны Министерстве;
- обеспечивает использование имущества, закрепленного за отделом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и актами Министерства.

5.3. Структура и численность государственных служащих отдела определяются штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке, на основе нормативов и лимитов штатной численности в пределах предусмотренного в федеральном бюджете фонда оплаты труда.

5.4. Гражданские служащие отдела осуществляют свою деятельность в соответствии со служебными контрактами и должностными регламентами.

---