

Приказ ФСБ России от 10.06.2011 № 246 "Об организации работы по допуску к государственной тайне военнослужащих, федеральных государственных гражданских служащих, работников органов федеральной службы безопасности, а также граждан Российской Федерации, поступающих на федеральную государственную службу (работу) в органы федеральной службы безопасности"

(в ред. Приказа ФСБ РФ от 20.09.2011 № 507)

Зарегистрировано в Минюсте России 11 июля 2011 г. № 21315

В соответствии с [Инструкцией о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63^{1\)}](#), приказываю:

1. Утвердить Инструкцию о порядке допуска к государственной тайне военнослужащих, федеральных государственных гражданских служащих, работников органов федеральной службы безопасности, а также граждан Российской Федерации, поступающих на федеральную государственную службу (работу) в органы федеральной службы безопасности (приложение № 1).
2. Руководителям, начальникам подразделений ФСБ России, органов федеральной службы безопасности:
 - при заключении контрактов о прохождении военной службы²⁾ с гражданами, поступающими на военную службу в органы федеральной службы безопасности, а также с военнослужащими органов федеральной службы безопасности указывать обязательства по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне (приложение № 2);
 - отражать в служебных контрактах, заключаемых с федеральными государственными гражданскими служащими органов федеральной службы безопасности, и в трудовых договорах, заключаемых с работниками органов федеральной службы безопасности, обязательства по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне (форма 2 учетной документации, предусмотренная приложением к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне);
 - обеспечить приведение учетной документации, связанной с допуском к государственной тайне военнослужащих, федеральных государственных гражданских служащих и работников органов федеральной службы безопасности, в соответствии с требованиями Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне и Инструкции, утвержденной настоящим Приказом.
3. Управлению материально-технического обеспечения Службы обеспечения деятельности ФСБ России совместно с Финансово-экономическим управлением Службы обеспечения деятельности ФСБ России организовать изготовление форм учетной документации и обеспечить ими подразделения кадров подразделений ФСБ России и органов федеральной службы безопасности.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Управление кадров Службы организационно-кадровой работы ФСБ России.
5. Признать утратившим силу Приказ ФСБ России от 18 ноября 1999 г. № 576 «О контракте о прохождении военной службы» (зарегистрирован Минюстом России 20 декабря 1999 г., регистрационный № 1014).

Директор
А. Бортников

Инструкция о порядке допуска к государственной тайне военнослужащих, федеральных государственных гражданских служащих, работников органов Федеральной службы безопасности, а также граждан Российской Федерации, поступающих на федеральную государственную службу (работу) в органы Федеральной службы безопасности

Приложение № 1
к Приказу ФСБ России
от 10 июня 2011 г. № 246

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция, разработанная в соответствии с [Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 "О государственной тайне"^{3\)}](#), [Федеральным законом от 3 апреля 1995 г. № 40-ФЗ "О федеральной службе безопасности"^{4\)}](#), [Положением о Федеральной службе безопасности Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11 августа 2003 г. № 960^{5\)}](#), [Положением о порядке прохождения военной службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 16 сентября 1999 г. № 1237^{6\)}](#), [Инструкцией о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, определяет порядок допуска к государственной тайне^{7\)} военнослужащих, федеральных государственных гражданских служащих и работников^{8\)} органов федеральной службы безопасности, а также граждан Российской](#)

Федерации, зачисляемых на военную службу, федеральную государственную гражданскую службу⁹⁾ и принимаемых на работу в органы федеральной службы безопасности¹⁰⁾.

2. Организация и обеспечение деятельности, связанной с допуском сотрудников органов федеральной службы безопасности и кандидатов, в том числе и проведение проверочных мероприятий, возлагаются на подразделения кадров подразделений ФСБ России и органов федеральной службы безопасности¹¹⁾. При этом выполнение задач и функций, установленных Инструкцией о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне для режимно-секретных подразделений, осуществляется уполномоченными сотрудниками подразделения кадров, назначаемыми приказами руководителей, начальников органов безопасности.

Методическую и практическую помощь подразделениям кадров органов безопасности в осуществлении их деятельности по допуску оказывает Управление кадров Службы организационно-кадровой работы ФСБ России.

3. В соответствии со степенями секретности сведений, составляющих государственную тайну, устанавливаются следующие формы допуска:

первая форма - при допуске к сведениям особой важности;

вторая форма - при допуске к совершенно секретным сведениям;

третья форма - при допуске к секретным сведениям¹²⁾.

4. В органах безопасности допуск по всем формам оформляется с обязательным проведением проверочных мероприятий.

5. Назначение сотрудников органов безопасности на должности, предусматривающие доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, более высокой степени секретности, производится только после оформления им допуска по соответствующей форме в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

Наличие допуска к сведениям более высокой степени секретности является основанием для доступа к сведениям более низкой степени секретности¹³⁾.

6. Допуск кандидатов и сотрудников органов безопасности предусматривает¹⁴⁾:

а) принятие на себя обязательств перед государством по нераспространению доверенных им сведений, составляющих государственную тайну;

б) письменное согласие на частичные, временные ограничения их прав в соответствии со статьей 24 Закона Российской Федерации «О государственной тайне»;

в) письменное согласие на проведение в отношении их проверочных мероприятий;

г) определение видов, размеров и порядка предоставления социальных гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) ознакомление с нормами законодательства Российской Федерации о государственной тайне, предусматривающими ответственность за его нарушение;

е) принятие руководителем, начальником органа безопасности решения (в письменном виде) о допуске.

7. Обязательства сотрудника органов безопасности перед государством по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне отражаются в контракте о прохождении военной службы, служебном контракте, трудовом договоре.

Граждане, поступающие на учебу в образовательные учреждения ФСБ России, до заключения контракта о прохождении военной службы письменно оформляют обязательства перед государством по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне в виде расписки (форма 2 учетной документации, предусмотренная приложением к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне¹⁵⁾).

8. Решения об отказе в допуске в отношении подчиненных сотрудников, а также кандидатов с учетом результатов проверочных мероприятий принимают руководители, начальники органов безопасности, наделенные правом издания приказов по личному составу.

Основаниями для отказа сотруднику органов безопасности или кандидату в допуске могут являться¹⁶⁾:

а) признание его судом недееспособным, ограниченно дееспособным или рецидивистом, нахождение его под судом или следствием за государственные или иные тяжкие преступления, наличие у него неснятой судимости за эти преступления;

б) наличие у него медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, согласно перечню, утверждаемому федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области здравоохранения и социального развития;

в) постоянное проживание его самого и (или) его близких родственников за границей и (или) оформление указанными гражданами документов для выезда на постоянное место жительства в другие государства;

г) выявление в результате проведения проверочных мероприятий его действий, создающих угрозу безопасности Российской Федерации;

д) уклонение его от проверочных мероприятий и (или) сообщение им заведомо ложных анкетных данных.

9. Допуск сотрудника органов безопасности к государственной тайне может быть прекращен по решению руководителя, начальника органа безопасности, наделенного правом издания приказов по личному составу, в случаях, предусмотренных статьей 23 Закона Российской Федерации «О государственной тайне».

10. Руководители, начальники органов безопасности несут персональную ответственность за подбор подчиненных сотрудников, допускаемых к государственной тайне.

11. Прекращение допуска не освобождает сотрудников органов безопасности и лиц, уволенных из органов безопасности, от ранее взятых обязательств по неразглашению сведений, составляющих государственную тайну¹⁷⁾.

12. Вопросы, не урегулированные настоящей Инструкцией, разрешаются в порядке, установленном Инструкцией о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне.

II. Порядок оформления допуска к государственной тайне

13. Перечень должностей, при назначении на которые сотрудникам органов безопасности оформляется допуск, определяется номенклатурой должностей военнослужащих и гражданского персонала органа безопасности, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне¹⁸⁾ (форма 3).

14. Номенклатура должностей разрабатывается уполномоченным сотрудником подразделения кадров совместно с другими подразделениями органа безопасности. При этом при определении формы допуска, которая утверждается номенклатурой должностей для конкретной должности, следует исходить из степени секретности сведений, с которыми будут работать сотрудники в соответствии с должностными (специальными) обязанностями, включая их ознакомление со сведениями, составляющими государственную тайну, на объектах оперативного обеспечения и на объектах прикомандирования.

Разработанная номенклатура должностей согласовывается с подразделением собственной безопасности, а при его отсутствии в органе безопасности - с подразделением собственной безопасности вышестоящего органа безопасности или с Управлением собственной безопасности ФСБ России и утверждается руководителем, начальником органа безопасности, наделенным правом издания приказов по личному составу, или лицом, исполняющим его обязанности.

15. В номенклатуру должностей включаются штатные воинские должности, в том числе воинские должности, по которым содержатся военнослужащие, состоящие в аппарате сотрудников ФСБ России, прикомандированных к объектам, и должности федеральных государственных гражданских служащих и работников.

Номенклатура должностей хранится в подразделении кадров органа безопасности.

16. Изменения в номенклатуру должностей вносятся по мере необходимости в порядке, установленном для подготовки номенклатуры должностей.

Номенклатура должностей переутверждается в порядке, установленном для ее подготовки, не реже 1 раза в 5 лет¹⁹⁾.

17. Форма допуска сотрудников органов безопасности должна быть не ниже формы допуска, предусмотренной номенклатурой должностей.

Изменение формы допуска сотрудников оформляется приказом руководителя, начальника органа безопасности, имеющего право принимать решение об их допуске, о чем проставляется соответствующая отметка в позиции 8 карточки (форма 1). В случае необходимости руководитель, начальник органа безопасности, ранее снизивший подчиненному сотруднику форму допуска, может восстановить ее без проведения проверочных мероприятий.

18. Подготовка материалов для оформления допуска кандидатов, а также для переоформления допуска сотрудников органов безопасности осуществляется специально назначенными приказом руководителя, начальника органа безопасности сотрудниками подразделения кадров, имеющими допуск не ниже второй формы.

19. Кандидаты, которым оформляется допуск, представляют собственноручно заполненную анкету (форма 4)²⁰⁾, документы, удостоверяющие личность и подтверждающие сведения, указанные в анкете (паспорт, военный билет, трудовую книжку, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, документы об образовании и т.п.), а также справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну, форму и порядок получения которой устанавливает федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области здравоохранения и социального развития.

Указанная анкета подписывается сотрудником подразделения кадров и заверяется печатью подразделения кадров установленного образца²¹⁾.

20. Сотрудники подразделения кадров органа безопасности²²⁾:

- а) знакомят кандидата с нормами законодательства Российской Федерации о государственной тайне, предусматривающими ответственность за его нарушение;
- б) сверяют сведения, указанные кандидатом в анкете, со сведениями, содержащимися в представленных документах;
- в) уточняют при необходимости отдельные сведения, указанные в анкете;
- г) доводят до кандидата обязательства перед государством о соблюдении требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

21. Уполномоченные сотрудники подразделения кадров:

- а) запрашивают карточки (форма 1) в режимно-секретных подразделениях тех организаций, в которых кандидаты служили (работали) в течение последних 5 лет;
- б) анализируют собранные материалы и материалы, представляемые режимно-секретными подразделениями с прежних мест службы (работы) кандидатов, оформляемых на государственную службу (работу) в органы безопасности, на предмет выявления наличия возможных оснований для отказа им в оформлении допуска к государственной тайне;
- в) проводят проверочные мероприятия, связанные с оформлением допуска кандидатов, а также обеспечивают сбор данных, необходимых для принятия решения о допуске;
- г) оформляют и хранят карточки (форма 1), а также учитывают их в журнале (форма 9);

- д) осуществляют контроль за исполнением установленных требований по допуску сотрудников органа безопасности;
- е) осуществляют в журнале (форма 14) учет предписаний на выполнение задания (форма 5) и справок о соответствующей форме допуска (формы 6 - 8);
- ж) проводят инструктаж кандидатов, допускаемых к государственной тайне.

22. Проверочные мероприятия проводятся подразделением кадров в установленном порядке и в объеме, необходимом для оформления кандидату той формы допуска, которая предусмотрена номенклатурой должностей соответствующего органа безопасности для предполагаемой к замещению этим кандидатом должности.

23. Сотрудники подразделения кадров по завершении проверочных мероприятий изучают и всесторонне оценивают полученную информацию, в том числе представленную самим кандидатом, на предмет установления ее достоверности, полноты и актуальности, а также в целях выявления наличия возможных оснований для отказа в оформлении допуска.

На основании полученных результатов подразделение кадров готовит заключение о допуске либо об отказе в допуске, в котором указываются:

- установочные данные оформляемого на допуск кандидата (сотрудника, которому производится переоформление допуска);
- должность, предполагаемая к замещению данным кандидатом, и форма допуска;
- содержание имеющихся сведений, препятствующих оформлению (переоформлению) допуска;
- обоснованное мнение в отношении допуска оформляемого лица с учетом мнения заинтересованных подразделений органов безопасности;
- окончательное решение о возможности или нежелательности допуска. Указанное заключение согласовывается с подразделением собственной безопасности, а при его отсутствии в органе безопасности - с подразделением собственной безопасности вышестоящего органа безопасности или с Управлением собственной безопасности ФСБ России и утверждается руководителем, начальником органа безопасности.

24. При отсутствии оснований для отказа кандидату в допуске подразделение кадров: заполняет карточку (форма 1) на допускаемого к государственной тайне кандидата²³⁾, делая отметку о проведении проверочных мероприятий в позиции 7 указанной карточки с указанием даты их окончания и номера допуска. Начальник подразделения кадров своей подписью на карточке заверяет факт проведения проверочных мероприятий и подлинность указанной в ней информации, в том числе - подлинность фотографии, после чего на карточке проставляется гербовая печать органа безопасности; после зачисления на государственную службу (работу) заносит в графу 32 послужного списка личного дела сотрудника сведения о форме, номере, дате оформления (переоформления либо прекращения допуска), приобщает в отдельную папку первого тома личного дела сотрудника материалы проверочных мероприятий и заключение о допуске.

Решение руководителя, начальника органа безопасности о допуске кандидата на постоянной основе к работе со сведениями, составляющими государственную тайну соответствующей степени секретности, оформляется приказом по личному составу, копия которого в установленном порядке направляется в Управление специальных регистраций Службы организационно-кадровой работы ФСБ России. Также делается запись в позиции 8 карточки (форма 1), которая заверяется подписью руководителя, начальника органа безопасности или уполномоченного им должностного лица и печатью органа безопасности.

25. Карточки (форма 1) с отметкой о проведении проверочных мероприятий и номером допуска регистрируются и хранятся в подразделении кадров, учитываются в журнале учета карточек на допуск к государственной тайне (форма 9), пересылаются и уничтожаются в порядке, установленном Инструкцией о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне.

26. При переоформлении по установленным настоящей Инструкцией основаниям имеющегося у сотрудника органов безопасности допуска проводятся проверочные мероприятия, по окончании которых в соответствии с пунктом 23 настоящей Инструкции оформляется заключение.

27. В отношении уволенных из органов безопасности (переведенных в другие государственные органы) граждан, на которых в течение шести месяцев не затребованы карточки (форма 1), действие допусков прекращается, о чем делается запись в позиции 8 карточки (форма 1) с указанием сведений о причине и дате прекращения допуска. Данная отметка заверяется подписью начальника руководителя, начальника органа безопасности и скрепляется гербовой печатью органа безопасности.

28. Решение о прекращении допуска в соответствии с подпунктами «б» и «в» пункта 15 Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне принимается на основании письменного заключения, подготавливаемого подразделением кадров и подразделением, в котором сотрудник проходит государственную службу или работает, и согласованного с подразделением собственной безопасности, а при его отсутствии в органе безопасности - с подразделением собственной безопасности вышестоящего органа безопасности или с Управлением собственной безопасности ФСБ России. В позиции 10 карточки (форма 1) проставляется соответствующая отметка.

29. Решение о прекращении либо об изменении формы допуска сотрудника, а также о восстановлении ранее имевшейся формы допуска оформляется приказом руководителя, начальника органа безопасности по личному составу и внесением соответствующей записи в графу 32 послужного списка личного дела. Копия приказа в установленном порядке направляется в Управление специальных регистраций Службы организационно-кадровой работы ФСБ России, и, кроме того, делается отметка в позиции 8 карточки (форма 1), которая заверяется подписью руководителя, начальника органа безопасности или уполномоченного должностного лица и печатью органа безопасности.

30. В случае принятия начальником органа безопасности решения об отказе кандидату в допуске карточка (форма 1) не оформляется. Данная информация учитывается в подразделении кадров и в установленном порядке направляется в Управление специальных регистраций Службы организационно-кадровой работы ФСБ России для учета в Единой автоматизированной системе учета лиц, которым отказано в поступлении на федеральную государственную службу (работу) в органы федеральной службы

безопасности.

31. Решение о допуске, отказе в допуске, изменении формы допуска и прекращении допуска руководства ФСБ России²⁴⁾ принимается Директором ФСБ России, в отношении начальников органов безопасности решение принимается вышестоящими должностными лицами, имеющими полномочия по подписанию с ними контрактов о прохождении военной службы. При этом необходимая работа, связанная с оформлением или прекращением допуска руководства ФСБ России и начальников органов безопасности, в том числе и подготовка соответствующих проектов приказов, осуществляется в порядке, установленном настоящей Инструкцией, подразделениями кадров вышестоящих органов безопасности, а при их отсутствии - Управлением кадров Службы организационно-кадровой работы ФСБ России.

32. Материалы изучения кандидата, которому отказано в допуске, хранятся в подразделении кадров и уничтожаются в установленном порядке по истечении одного года с даты принятия решения об отказе в допуске. Срок хранения таких материалов может быть продлен по решению руководителя, начальника органа безопасности.

33. Повышение в необходимых случаях формы допуска сотрудникам, в том числе в связи с их поступлением на учебу в образовательные учреждения ФСБ России непосредственно из органов безопасности, возлагается на подразделения кадров органов безопасности, в штатах которых состоят эти сотрудники.

34. Оформление карточек (форма 1) кандидатам, поступающим в образовательные учреждения ФСБ России, производится подразделением кадров органа безопасности, осуществляющим отбор, изучение и направление кандидатов на учебу в образовательные учреждения ФСБ России.

Указанные карточки приобщаются к личным делам кандидатов на учебу и вместе с другими материалами направляются в соответствующие образовательные учреждения ФСБ России.

До заключения первых контрактов о прохождении военной службы слушатели (курсанты) образовательных учреждений ФСБ России в целях обеспечения учебного процесса по решению начальника образовательного учреждения могут знакомиться только с секретными сведениями.

35. Для определения наличия у сотрудника медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по решению руководителя, начальника органа безопасности он направляется в установленном порядке на медицинское освидетельствование.

III. Особенности оформления допуска к государственной тайне при работе по совместительству

36. При необходимости оформления сотруднику органа безопасности, имеющему допуск, такого же допуска для осуществления в другой организации разрешенной законодательством Российской Федерации деятельности (для гражданского персонала - на условиях совместительства), по соответствующему запросу в органе безопасности изготавливается дубликат карточки (форма 1), который направляется в запрашивающую организацию с соблюдением требований секретного делопроизводства.

37. Дубликат карточки (форма 1) изготавливается подразделением кадров органа безопасности на бланке карточки (форма 1). В правом верхнем углу проставляется отметка «Дубликат». Все записи, содержащиеся в исходной карточке (форма 1), переносятся в дубликат, который учитывается как очередной лист карточки. Все внесенные сведения заверяются подписью начальника подразделения кадров и гербовой печатью органа безопасности.

Дубликаты карточек (форма 1) учитываются в порядке, установленном для учета карточек (форма 9).

В графе «Примечание» журнала учета карточек на допуск граждан к государственной тайне (форма 9) и в позиции 6 карточки (форма 1) делается отметка «Дубликат. Лист № __ направлен» и указывается наименование и адрес организации, в которую направлен дубликат карточки (форма 1).

38. При прекращении допуска в организации, в которой сотрудник осуществляет разрешенную законодательством Российской Федерации деятельность (гражданский персонал - на условиях совместительства), либо при увольнении из нее возвращенный в орган безопасности дубликат карточки приобщается к карточке (форма 1).

39. В случае, если гражданин, имеющий допуск, оформляется на работу по совместительству в органы безопасности, подразделение кадров органа безопасности запрашивает дубликат карточки (форма 1) по его основному месту работы.

IV. Переоформление допуска к государственной тайне

40. Переоформление допуска производится в следующих случаях:

- а) зачисление (прием) на государственную службу (работу), назначение на должность в структурные подразделения по защите государственной тайны, кроме случаев перевода из одного структурного подразделения по защите государственной тайны в другое в одном органе безопасности;
- б) вступление сотрудника органа безопасности в брак (кроме случаев регистрации брака между сотрудниками органов безопасности);
- в) возвращение из длительной, свыше 6 месяцев, заграничной командировки;
- г) возникновение обстоятельств, являющихся основаниями для отказа в допуске;

д) зачисление (прием) на государственную службу (работу) кандидата, который ранее относился к одной из указанных категорий граждан:

члены Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, судьи, адвокаты, участвовавшие в качестве защитников в уголовном судопроизводстве по делам, связанным со сведениями, составляющими государственную тайну;

е) зачисление (прием) на государственную службу (работу) кандидата, у которого в карточке (форма 1) в позиции 7 проставлена особая отметка органа безопасности;

ж) прием на государственную службу (работу) кандидата, пребывающего в запасе, если с даты принятия военным комиссаром решения о его допуске прошло более 6 месяцев;

з) прием кандидата на государственную службу (работу), у которого в карточке (форма 1) в позиции 10 имеется отметка о нарушениях режима секретности и (или) наличии оснований для отказа в допуске.

41. В необходимых случаях подразделение кадров осуществляет переоформление сотрудникам допуска в соответствии с порядком, установленным настоящей Инструкцией для оформления допуска соответствующей степени секретности.

42. При изменении в установленном порядке фамилии, имени, отчества сотрудника допуск не переоформляется, подразделение кадров делает соответствующие отметки в позициях 6 и 8 карточки (форма 1).

V. Порядок доступа к сведениям, составляющим государственную тайну, сотрудников при их командировании

43. Сотрудникам при их командировании в иные органы безопасности право доступа к находящимся в ведении этих органов сведениям соответствующей степени секретности предоставляется по предъявлении служебного удостоверения (документа, удостоверяющего личность), предписаний на выполнение заданий (форма 5) и справок о допуске по соответствующей форме (формы 6 - 8).

44. Справка о допуске по соответствующей форме (формы 6 - 8) подписывается начальником подразделения кадров органа безопасности и заверяется печатью органа безопасности. Указанная справка регистрируется в журнале учета выдачи справок о допуске (форма 13) и выдается командируемому сотруднику на время разовой командировки или на период выполнения задания, но не более чем на год, под расписку. По окончании срока действия справка возвращается по месту ее выдачи, подшивается в отдельное дело и хранится не менее 5 лет. Журнал учета выдачи справок о допуске (форма 13) после его закрытия в установленном порядке хранится в подразделении кадров не менее 5 лет.

45. Предписание на выполнение задания (форма 5), в котором указывается основание для командирования, подписывается руководителем, начальником органа безопасности или его заместителем, заверяется печатью органа безопасности и регистрируется в журнале учета выдачи предписаний на выполнение заданий (форма 14).

46. Предписание на выполнение задания (форма 5) и справка о допуске по соответствующей форме (формы 6 - 8) регистрируются в журнале учета командированных (форма 15). После регистрации справка о допуске по соответствующей форме (формы 6 - 8) остается в подразделении кадров принимающего органа безопасности, а предписание на выполнение задания (форма 5) с отметкой о форме допуска командированного сотрудника передается принимающему его должностному лицу принимающего органа безопасности.

Указанное должностное лицо заполняет на оборотной стороне предписания на выполнение задания (форма 5) справку, после чего данное предписание передается в подразделение кадров принимающего органа безопасности, где хранится в отдельном деле не менее 5 лет. Справка о допуске по соответствующей форме (формы 6 - 8) возвращается командируемому сотруднику для сдачи в выдавшее ее подразделение кадров. На обороте справки о допуске по соответствующей форме (формы 6 - 8) делается запись с указанием реквизитов документов, материалов, изделий, включая степень их секретности и дату ознакомления, с которыми ознакомился командированный сотрудник. Внесенная запись заверяется подписью начальника подразделения кадров принимающего органа безопасности и печатью этого органа безопасности.

Указанные в справке о допуске по соответствующей форме (формы 6 - 8) данные об ознакомлении сотрудника со сведениями, составляющими государственную тайну, переносятся в карточку учета осведомленности в сведениях, составляющих государственную тайну.

47. Сотрудники, которые осуществляют кураторские и инспекторские функции, по вопросам, отнесенным к их компетенции, имеют право доступа к сведениям, составляющим государственную тайну, находящимся в ведении курируемых (инспектируемых) ими органов безопасности (подразделений органов безопасности), на основании служебного удостоверения и справки о допуске по соответствующей форме (формы 6 - 8).

48. Сотрудники получают доступ к хранящимся в секретариатах и оперативных библиотеках органов безопасности документам и материалам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, при наличии соответствующей формы допуска и в порядке, определяемом ведомственной инструкцией по секретному делопроизводству.

49. Слушатели, курсанты, докторанты и адъюнкты (ординаторы и интерны) образовательных учреждений ФСБ России в период прохождения практики (стажировки) в органах безопасности допускаются к совершенно секретным и секретным сведениям с письменного разрешения руководителей, начальников органов безопасности, в которых они проходят практику (стажировку).

Приложение № 2 к Приказу ФСБ России от 10 июня 2011 г. № 246

Обязательства по соблюдению требований законодательства российской федерации о государственной тайне, закрепляемые в контракте о прохождении военной службы

государственная тайна

¹⁾ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 7, ст. 762.

²⁾ Типовая форма контракта о прохождении военной службы определена приложением № 1 к Положению о порядке прохождения военной службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 16 сентября 1999 г. № 1237 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 38, ст. 4534; № 42, ст. 5008; 2000, № 16, ст. 1678; № 27, ст. 2819; 2003, № 16, ст. 1508; 2006, № 25, ст. 2697; 2007, № 11, ст. 1284; № 13, ст. 1527; № 29, ст. 3679; № 35, ст. 4289; № 38, ст. 4513; 2008, № 3, ст. 169; № 3, ст. 170; № 13, ст. 1251; № 43, ст. 4919; 2009, № 2, ст. 180; № 18 (ч. II), ст. 2217; № 28, ст. 3519; № 49 (ч. II), ст. 5918; 2010, № 27, ст. 3446; 2011, № 4, ст. 572).

³⁾ Российская газета, 1993, 21 сентября, № 182; Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 41, ст. 4673; 2003, № 27 (ч. I), ст. 2700; № 46 (ч. II), ст. 4449; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; 2007, № 49, ст. 6055, ст. 6079; 2009, № 29, ст. 3617; 2010, № 47, ст. 6033. Далее - Закон Российской Федерации «О государственной тайне».

⁴⁾ Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 15, ст. 1269; 2000, № 1 (ч. I), ст. 9; № 46, ст. 4537; 2002, № 19, ст. 1794; № 30, ст. 3033; 2003, № 2, ст. 156; № 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 10, ст. 763; 2006, № 17 (ч. I), ст. 1779; № 31 (ч. I), ст. 3452; 2007, № 28, ст. 3348; № 31, ст. 4008; № 50, ст. 6241; 2008, № 52 (ч. I), ст. 6235; 2010, № 31, ст. 4207; № 42, ст. 5297; 2011, № 1, ст. 32.

⁵⁾ Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 33, ст. 3254; 2004, № 28, ст. 2883; 2005, № 36, ст. 3665; № 49, ст. 5200; 2006, № 25, ст. 2699; № 31 (ч. I), ст. 3463; 2007, № 1 (ч. I), ст. 205; № 49, ст. 6133; № 53, ст. 6554; 2008, № 36, ст. 4087; № 43, ст. 4921; № 47, ст. 5431; 2010, № 17, ст. 2054; № 20, ст. 2435; 2011, № 2, ст. 267; № 9, ст. 1222.

⁶⁾ Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 38, ст. 4534; № 42, ст. 5008; 2000, № 16, ст. 1678; № 27, ст. 2819; 2003, № 16, ст. 1508; 2006, № 25, ст. 2697; 2007, № 11, ст. 1284; № 13, ст. 1527; № 29, ст. 3679; № 35, ст. 4289; № 38, ст. 4513; 2008, № 3, ст. 169; № 3, ст. 170; № 13, ст. 1251; № 43, ст. 4919; 2009, № 2, ст. 180; № 18 (ч. II), ст. 2217; № 28, ст. 3519; № 49 (ч. II), ст. 5918; 2010, № 27, ст. 3446.

⁷⁾ Далее - допуск, если не оговорено иное.

⁸⁾ Далее - сотрудники, если не оговорено иное.

⁹⁾ Далее военная служба и федеральная государственная гражданская служба вместе именуются государственная служба.

¹⁰⁾ Далее граждане, зачисляемые на государственную службу и принимаемые на работу в органы федеральной службы безопасности, именуются кандидаты, если не оговорено иное.

¹¹⁾ Далее подразделения ФСБ России и органы федеральной службы безопасности именуются органы безопасности.

¹²⁾ ¹³⁾ Пункт 4 Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне.

¹⁴⁾ Пункт 7 Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне.

¹⁵⁾ Формы учетной документации, предусмотренные приложением к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, далее именуются «(форма _)» с указанием номера соответствующей формы.

¹⁶⁾ Пункт 12 Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне.

¹⁷⁾ Пункт 17 Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне.

¹⁸⁾ Далее - номенклатура должностей.

¹⁹⁾ Пункт 25 Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне.

²⁰⁾ При поступлении на государственную службу (работу) в органы безопасности данная анкета заполняется с учетом требований законодательства Российской Федерации и ведомственных правовых актов, предъявляемых к отбору кандидатов на государственную службу (работу) в органы безопасности.

²¹⁾ Пункты 28, 30 Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне.

²²⁾ Пункт 29 Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне.

²³⁾ Гражданам, поступающим на учебу в образовательные учреждения ФСБ России, допуск оформляется в порядке, установленном Инструкцией о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне.

²⁴⁾ Под руководством ФСБ России в настоящей Инструкции понимаются первый заместитель Директора ФСБ России, первый заместитель Директора - руководитель Пограничной службы ФСБ России, заместитель Директора - руководитель аппарата Национального антитеррористического комитета, статс-секретарь - заместитель Директора ФСБ России, заместители Директора ФСБ России и руководители служб ФСБ России.

From:

<http://sps-ib.ru/> - Справочно-правовая система по информационной безопасности

Permanent link:

http://sps-ib.ru/npa:fsb246_10.06.2011

Last update: 2016/09/09 09:16

