



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

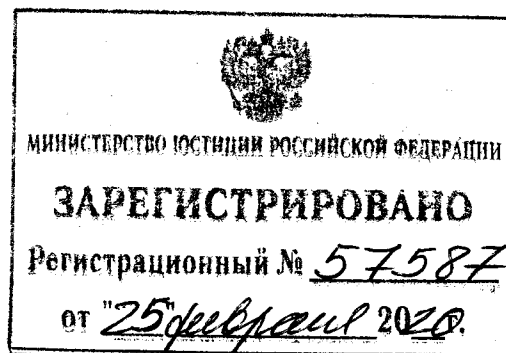
П Р И К А З

« 16 » сентября 2019 г.

№ 625

Москва

Об организации работы по оформлению допуска к государственной тайне должностным лицам и гражданам Российской Федерации в системе МВД России



Во исполнение пункта 2 Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63<sup>1</sup>, и в целях упорядочения системы допуска сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих и работников системы МВД России, а также граждан Российской Федерации, поступающих на службу (работу) в органы внутренних дел Российской Федерации, к сведениям, составляющим государственную тайну, –

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне в системе МВД России<sup>2</sup>.

2. Руководителям (начальникам) подразделений центрального аппарата МВД России, территориальных органов МВД России, образовательных, научных, медицинских (в том числе санаторно-курортных) организаций системы МВД России, окружных управлений материально-технического снабжения системы МВД России, заграничного аппарата МВД России, а также иных организаций и подразделений,

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 7, ст. 762; 2019, № 17, ст. 2098.

<sup>2</sup> Далее – «Инструкция».

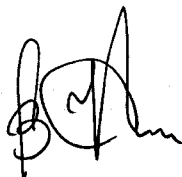
созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на МВД России, организовать изучение требований Инструкции и обеспечить реализацию ее положений.

3. ФГКУ «ЭПК МВД России» обеспечить по заявкам подразделений центрального аппарата МВД России, а также организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на МВД России (за исключением подчиненных территориальным органам МВД России), изготовление форм учетной документации, предусмотренных Инструкцией.

4. Признать утратившим силу приказ МВД России от 20 августа 2010 г. № 600 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих и работников органов внутренних дел, военнослужащих и гражданского персонала внутренних войск МВД России к государственной тайне»<sup>1</sup>.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра, ответственных за деятельность соответствующих подразделений.

Министр  
генерал полиции Российской Федерации



В. Колокольцев

<sup>1</sup> Зарегистрирован в Минюсте России 2 ноября 2010 года, регистрационный № 18881.

Приложение  
к приказу МВД России  
от 16.09.2019 № 625

## ИНСТРУКЦИЯ

### о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне в системе МВД России

#### I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет порядок допуска к государственной тайне сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих и работников<sup>1</sup> подразделений центрального аппарата МВД России, территориальных органов МВД России, образовательных, научных, медицинских (в том числе санаторно-курортных) организаций системы МВД России, окружных управлений материально-технического снабжения системы МВД России, заграничного аппарата МВД России, организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел<sup>2</sup>, а также граждан Российской Федерации, поступающих на службу (работу) в органы внутренних дел Российской Федерации<sup>3</sup>.

2. В соответствии со статьей 21 Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»<sup>4</sup> устанавливаются следующие формы допуска к государственной тайне:

первая форма – для сотрудников, допускаемых к сведениям особой важности;

вторая форма – для сотрудников, допускаемых к совершенно секретным сведениям;

третья форма – для сотрудников, допускаемых к секретным сведениям.

Доступ сотрудников к сведениям, составляющим государственную тайну, разрешается при наличии у них допуска к государственной тайне по соответствующей форме. Наличие у сотрудников допуска к сведениям более высокой степени секретности является основанием для их доступа к сведениям более низкой степени секретности.

3. Оформление допуска к государственной тайне осуществляется по месту службы (работы).

<sup>1</sup> Далее – «сотрудники».

<sup>2</sup> Пункт 14 Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2016 г. № 699 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 52, ст. 7614; 2019, № 52, ст. 7933). Далее – «органы внутренних дел», если не оговаривается особо.

<sup>3</sup> Далее – «кандидаты».

<sup>4</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 15, ст. 1768; 2009, № 29, ст. 3617. Далее – «Закон о государственной тайне».

Подготовка материалов для оформления допуска к государственной тайне гражданам осуществляется в формах учетной документации, определенных Инструкцией о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63<sup>1</sup>.

4. В случае если по характеру выполняемых должностных (специальных, функциональных) обязанностей предусматривается доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, сотрудники (кандидаты) могут быть назначены на эти должности после оформления допуска к государственной тайне по соответствующей форме.

5. Допуск сотрудников (кандидатов) к государственной тайне предусматривает<sup>2</sup>:

5.1. Принятие на себя обязательств перед государством по нераспространению доверенных им сведений, составляющих государственную тайну.

5.2. Письменное согласие на частичные, временные ограничения их прав в соответствии со статьей 24 Закона о государственной тайне<sup>3</sup>.

5.3. Письменное согласие на проведение в отношении их полномочными органами проверочных мероприятий.

5.4. Определение видов, размеров и порядка предоставления социальных гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5. Ознакомление с нормами законодательства Российской Федерации о государственной тайне, предусматривающими ответственность за его нарушение.

5.6. Принятие руководителем органа внутренних дел решения (в письменном виде) о допуске оформляемого сотрудника (кандидата) к сведениям, составляющим государственную тайну.

6. Проверочные мероприятия, связанные с оформлением допуска сотрудников (кандидатов) к государственной тайне, осуществляются органами безопасности по месту расположения органов внутренних дел (их территориально обособленных подразделений)<sup>4</sup>.

7. Допуск сотрудников (кандидатов) к государственной тайне по третьей форме оформляется без проведения органами безопасности проверочных мероприятий. В случае если имеются сомнения в достоверности предоставленных сотрудником (кандидатом) анкетных данных, руководитель органа внутренних дел может направить в орган безопасности соответствующие материалы для оформления допуска к государственной тайне в отношении указанного сотрудника (кандидата) для проведения проверочных мероприятий.

<sup>1</sup> Далее – «Инструкция о порядке допуска».

<sup>2</sup> Пункт 7 Инструкции о порядке допуска.

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 15, ст. 1768; 2018, № 31, ст. 4845.

<sup>4</sup> Пункт 8 Инструкции о порядке допуска.

Руководителям органов внутренних дел, сотрудникам их структурных подразделений по защите государственной тайны, а также сотрудникам, на которых возлагается исполнение функций структурных подразделений по защите государственной тайны, допуск к государственной тайне оформляется с проведением органами безопасности проверочных мероприятий.

8. Обязательства сотрудников перед государством по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне, с которыми заключается трудовой договор (контракт), отражаются в трудовом договоре (контракте), а обязательства сотрудников, с которыми не заключается трудовой договор (контракт), оформляются в виде расписки<sup>1</sup>.

9. Основаниями для отказа сотруднику (кандидату) в допуске к государственной тайне могут являться<sup>2</sup>:

9.1. Признание сотрудника (кандидата) недееспособным или ограниченно дееспособным на основании решения суда, вступившего в законную силу, наличие у него статуса обвиняемого (подсудимого) по уголовному делу о совершенном по неосторожности преступлении против государственной власти или об умышленном преступлении, наличие у него непогашенной или неснятой судимости за данные преступления, прекращение в отношении его уголовного дела (уголовного преследования) по нереабилитирующим основаниям, если со дня прекращения такого уголовного дела (уголовного преследования) не истек срок, равный сроку давности привлечения к уголовной ответственности за совершение этих преступлений.

9.2. Наличие у сотрудника (кандидата) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, согласно перечню, утверждаемому федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области здравоохранения и социального развития.

9.3. Постоянное проживание сотрудника (кандидата) и (или) его близких родственников за границей и (или) оформление указанными гражданами документов для выезда на постоянное место жительства в другие государства.

9.4. Выявление в результате проведения проверочных мероприятий действий сотрудника (кандидата), создающих угрозу безопасности Российской Федерации.

9.5. Уклонение сотрудника (кандидата) от проверочных мероприятий и (или) сообщение заведомо ложных анкетных данных.

10. Допуск сотрудника к государственной тайне может быть прекращен по решению соответствующего должностного лица,

---

<sup>1</sup> Форма 2 Инструкции о порядке допуска.

<sup>2</sup> Пункт 12 Инструкции о порядке допуска.

наделенного полномочиями по принятию решения о допуске к государственной тайне, в случае<sup>1</sup>:

10.1. Расторжения с ним трудового договора (контракта) в связи с проведением организационных и (или) штатных мероприятий.

10.2. Однократного нарушения им обязательств, связанных с защитой государственной тайны.

10.3. Возникновения обстоятельств, являющихся в соответствии с пунктом 9 настоящей Инструкции основанием для отказа сотруднику (кандидату) в допуске к государственной тайне.

11. Решение о прекращении допуска к государственной тайне может быть обжаловано сотрудником в вышестоящий орган внутренних дел или в суд<sup>2</sup>.

12. Прекращение допуска к государственной тайне не освобождает сотрудника от ранее взятых им обязательств по неразглашению сведений, составляющих государственную тайну<sup>3</sup>.

## **II. Порядок оформления допуска к государственной тайне**

13. Перечень должностей, при назначении на которые сотрудникам (кандидатам) оформляется допуск к государственной тайне, определяется номенклатурой должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне (форма 3)<sup>4</sup>.

14. Номенклатура должностей разрабатывается структурным подразделением по защите государственной тайны, на которое возложены задачи по обеспечению установленного в органах внутренних дел режима секретности и ведению секретного делопроизводства<sup>5</sup>, на основании письменных мотивированных предложений руководителей структурных подразделений органа внутренних дел и подписывается руководителем режимно-секретного подразделения.

15. В номенклатуру должностей включаются должности, по которым допуск сотрудников к государственной тайне действительно необходим для выполнения ими должностных (специальных, функциональных) обязанностей, в том числе должности сотрудников, допуск которых к государственной тайне обусловлен направлением их в другие органы внутренних дел или организации, не входящие в систему МВД России, для выполнения работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, а также сотрудников, направляемых на обучение в образовательные организации системы МВД России по заочной форме обучения.

<sup>1</sup> Пункт 15 Инструкции о порядке допуска.

<sup>2</sup> Пункт 16 Инструкции о порядке допуска.

<sup>3</sup> Пункт 17 Инструкции о порядке допуска.

<sup>4</sup> Пункт 19 Инструкции о порядке допуска. Далее – «номенклатура должностей».

<sup>5</sup> Далее – «режимно-секретное подразделение».

Должность начальника органа внутренних дел включается в номенклатуру должностей вышестоящего органа внутренних дел и в номенклатуру органа внутренних дел, начальником которого он является. При этом в графе «Примечание» напротив должности начальника проставляются порядковый номер его должности по номенклатуре вышестоящего органа внутренних дел, дата и номер ее согласования с органом безопасности.

Должности курсантов, слушателей, адъюнктов образовательных организаций системы МВД России, находящихся на очной форме обучения, включаются в номенклатуру должностей соответствующей образовательной организации системы МВД России.

Количество сотрудников, допускаемых к сведениям, составляющим государственную тайну, в органах внутренних дел должно быть максимально ограничено<sup>1</sup>.

16. Номенклатура должностей в 2 экземплярах направляется органом внутренних дел на согласование в орган безопасности по месту его расположения в соответствии с пунктом 22 Инструкции о порядке допуска. В сопроводительном письме о направлении номенклатуры должностей на согласование в орган безопасности указываются:

16.1. Сведения о лицензии на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну: дата выдачи, наименование органа безопасности, выдавшего лицензию, срок ее действия и номер (при ее наличии).

16.2. Сведения о согласовании предыдущей номенклатуры должностей: дата согласования, наименование органа безопасности, согласовавшего номенклатуру должностей.

16.3. Количество должностей, предусматривавшихся в предыдущей номенклатуре должностей для оформления допуска к государственной тайне по первой, второй и третьей формам, причины увеличения или снижения количества указанных должностей в новой номенклатуре должностей.

17. После согласования с органом безопасности номенклатура должностей утверждается:

17.1. По руководству Министерства внутренних дел Российской Федерации, руководителям (начальникам) подразделений центрального аппарата МВД России, территориальных органов МВД России (за исключением подчиненных территориальным органам МВД России), организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на МВД России, – Министром внутренних дел Российской Федерации.

17.2. По начальникам образовательных организаций системы МВД России, а также федеральных казенных учреждений, в отношении которых головное подразделение МВД России в области кадрового

---

<sup>1</sup> Пункт 21 Инструкции о порядке допуска.

обеспечения, мобилизационной подготовки, мобилизации и гражданской обороны<sup>1</sup> осуществляет организационно-методическое руководство и контроль за деятельностью, – начальником головного кадрового подразделения МВД России.

17.3. По начальникам окружных управлений материально-технического снабжения системы МВД России, медицинских (в том числе санаторно-курортных) организаций системы МВД России (за исключением подчиненных территориальным органам МВД России), а также федеральных казенных учреждений, в отношении которых головное подразделение МВД России в области имущественных отношений, организации государственных закупок, организации и проведения мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения федеральных нужд, материально-технического, медицинского, санаторно-курортного, жилищного, геральдического обеспечения, строительства, реконструкции и капитального ремонта, строительного контроля, территориального планирования, федерального государственного санитарно-эпидемиологического, ведомственного пожарного надзора и ветеринарного обеспечения<sup>2</sup> определяет объем, количество и качество выполнения работ, оказания услуг и осуществляет оценку деятельности, – начальником головного тылового подразделения МВД России.

17.4. По органу внутренних дел – начальником органа внутренних дел.

18. Форма допуска сотрудника к государственной тайне должна соответствовать форме допуска, предусмотренной номенклатурой должностей<sup>3</sup>, порядок хранения которой и её переработка осуществляются в соответствии с требованиями Инструкции о порядке допуска.

Снижение формы допуска сотрудника к государственной тайне оформляется решением должностного лица, уполномоченного принимать решение о его допуске, о чем проставляется соответствующая отметка в позиции 8 карточки (форма 1). Сотрудникам, постоянно проходящим службу (работающим) в органах внутренних дел, ранее сниженная форма допуска к государственной тайне может быть восстановлена решением должностного лица, уполномоченного принимать решение о его допуске, без проведения проверочных мероприятий.

В случае изменения формы допуска сотрудников к государственной тайне в орган безопасности, осуществляющий проверочные мероприятия, в месячный срок режимно-секретным подразделением направляется соответствующее уведомление, в котором указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) сотрудников (в алфавитном порядке), даты и места

<sup>1</sup> Далее – «головное кадровое подразделение МВД России».

<sup>2</sup> Далее – «головное тыловое подразделение МВД России».

<sup>3</sup> Пункт 26 Инструкции о порядке допуска.



их рождения, номера и формы допусков к государственной тайне, даты окончания проведения органами безопасности проверочных мероприятий.

19. Подготовка материалов для оформления допуска сотрудников (кандидатов) к государственной тайне осуществляется кадровыми подразделениями (сотрудниками, ведущими кадровую работу) органа внутренних дел<sup>1</sup>.

Направлять сотрудников (кандидатов) в режимно-секретные подразделения и органы безопасности по вопросам, связанным с оформлением допуска к государственной тайне, запрещается.

20. Кадровое подразделение:

20.1. Знакомит сотрудника (кандидата), оформляемого на допуск к государственной тайне, с нормами законодательства Российской Федерации о государственной тайне, предусматривающими ответственность за его нарушение.

20.2. Сверяет сведения, указанные сотрудником (кандидатом) в анкете, со сведениями, содержащимися в представленных документах.

20.3. Уточняет при необходимости отдельные сведения, указанные в анкете (форма 4).

20.4. Доводит до сотрудника (кандидата), оформляемого на допуск к государственной тайне, обязательства перед государством о соблюдении требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

20.5. Осуществляет подготовку анкетных данных сотрудника (кандидата) в электронном виде<sup>2</sup> и переносит их на машинный носитель информации, который передается в режимно-секретное подразделение для направления в орган безопасности.

20.6. После оформления сотруднику (кандидату) допуска к государственной тайне готовит к подписанию трудовой договор (контракт), отражающий его обязательства по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне, либо расписку, содержащую обязательства гражданина по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне (форма 2), для подписания сотрудником (кандидатом), с которым трудовой договор (контракт) не заключается.

Заверенная копия трудового договора (контракта) или расписка передается в режимно-секретное подразделение.

21. Режимно-секретное подразделение:

21.1. Разрабатывает рекомендации для кадрового подразделения по порядку оформления сотрудников (кандидатов) на должности, предусматривающие работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

21.2. Запрашивает в соответствии с информацией, представленной кадровым подразделением, карточки (форма 1) в режимно-секретных

<sup>1</sup> Далее – «кадровые подразделения».

<sup>2</sup> Подпункт «б» пункта 33 Инструкции о порядке допуска.

подразделениях тех органов внутренних дел (организаций, не входящих в систему МВД России), в которых оформляемые на службу (работу) сотрудники (кандидаты) служили (работали) в течение последних 5 лет.

21.3. Анализирует материалы, представляемые кадровым подразделением и полученные от режимно-секретных подразделений с прежних мест службы (работы) сотрудников (кандидатов), оформляемых на работу (службу), на предмет выявления наличия возможных оснований для отказа сотруднику (кандидату) в оформлении допуска к государственной тайне.

21.4. Оформляет, учитывает и хранит карточки (форма 1), копии трудового договора (контракта) и расписки, содержащие обязательства граждан по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне (форма 2).

21.5. Осуществляет контроль за исполнением установленных требований по допуску граждан к государственной тайне.

21.6. Осуществляет учет предписаний на выполнение задания (форма 5) и справок о соответствующей форме допуска (формы 6 – 8).

21.7. Проводит инструктаж сотрудников (кандидатов), допускаемых к государственной тайне.

22. В соответствии с пунктом 28 Инструкции о порядке допуска сотрудник (кандидат), которому оформляется допуск к государственной тайне, представляет в кадровое подразделение собственноручно заполненную анкету (форма 4), документы, удостоверяющие личность и подтверждающие сведения, указанные в анкете, а также 2 фотографии сотрудника (кандидата) размером 4х6 и справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну<sup>1</sup>.

23. Анкета сотрудника (кандидата), которому оформляется допуск к государственной тайне, подписывается сотрудником кадрового подразделения и заверяется печатью органа внутренних дел или кадрового подразделения.

24. Сотрудником кадрового подразделения на основе заверенной анкеты (форма 4) осуществляется подготовка ее электронной версии<sup>2</sup>, списков на оформляемого сотрудника (кандидата) и его родственников (форма 11)<sup>3</sup>. Данные документы и 2 фотографии сотрудника (кандидата) размером 4х6 направляются в режимно-секретное подразделение.

Одновременно кадровое подразделение информирует режимно-секретное подразделение об отсутствии у сотрудника (кандидата)

<sup>1</sup> Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2011 г. № 989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну» (зарегистрирован в Минюсте России 11 октября 2011 года, регистрационный № 22016).

<sup>2</sup> Подпункт «б» пункта 33 Инструкции о порядке допуска.

<sup>3</sup> Подпункт «д» пункта 33 Инструкции о порядке допуска.

медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

25. На основании представленных кадровым подразделением документов режимно-секретным подразделением подготавливается карточка (форма 1), которая регистрируется в журнале учета карточек на допуск граждан к государственной тайне (форма 9) и 2 экземпляра учетной карточки на допуск к государственной тайне (форма 10).

26. На каждого сотрудника (кандидата), которому оформляется допуск к государственной тайне с проведением органами безопасности проверочных мероприятий, органом внутренних дел направляются в орган безопасности следующие документы:

26.1. Письмо с обоснованием необходимости оформления сотруднику (кандидату) допуска к государственной тайне, в котором указываются:

должность, на которую оформляется сотрудник (кандидат), ее порядковый номер в номенклатуре должностей, дата и номер согласования номенклатуры должностей, количество сотрудников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне и допущенных к государственной тайне по указанной должности. При оформлении допуска руководителю режимно-секретного подразделения и руководителю органа внутренних дел, впервые допускающимся к работам с использованием сведений, составляющих государственную тайну (в случае, если в органе внутренних дел отсутствует номенклатура должностей), отражается характер документов или выполняемых работ и степень их секретности со ссылкой на пункты перечней сведений, подлежащих засекречиванию;

форма и номер ранее имевшегося у сотрудника (кандидата) допуска к государственной тайне, дата окончания проведения проверочных мероприятий и наименование органа безопасности, который их проводил, причина переоформления допуска к государственной тайне (в случае переоформления допуска к государственной тайне);

отсутствие у сотрудника (кандидата) медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну;

обоснование принятия руководителем органа внутренних дел решения об оформлении допуска к государственной тайне сотруднику (кандидату), в отношении которого имеются основания для отказа в допуске к государственной тайне.

26.2. Анкета (форма 4), заполненная сотрудником (кандидатом) не ранее чем за месяц до направления материалов в орган безопасности, в том числе и в электронном виде.

26.3. Карточка (форма 1).

26.4. Два экземпляра учетной карточки на допуск к государственной тайне (форма 10).

26.5. По согласованию с органом безопасности необходимое количество экземпляров списков на оформляемого сотрудника (кандидата) и его родственников (форма 11).

27. По запросам органов безопасности органы внутренних дел представляют дополнительные документы, необходимые для проведения проверочных мероприятий.

Документы, не соответствующие требованиям настоящей Инструкции и в связи с этим возвращенные органом безопасности, дорабатываются<sup>1</sup>.

28. Одновременное направление в органы безопасности документов для оформления допуска к государственной тайне на нескольких сотрудников (кандидатов), рассматриваемых на замещение одной должности, не допускается, кроме случая проведения конкурса на замещение вакантной должности, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

Орган внутренних дел, проводящий конкурс, направляет в орган безопасности документы на всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе. О результатах проверочных мероприятий орган безопасности информирует руководителя органа внутренних дел, проводящего конкурс. После проведения конкурса в орган безопасности направляется запрос о предоставлении карточки (форма 1) на кандидата, выигравшего конкурс.

29. На сотрудника (кандидата), которому оформляется допуск к государственной тайне по третьей форме без проведения органами безопасности проверочных мероприятий, режимно-секретным подразделением оформляется карточка (форма 1), которая регистрируется в журнале учета карточек на допуск граждан к государственной тайне (форма 9) отдельно от карточек (форма 1), оформленных на сотрудников (кандидатов), допускаемых к государственной тайне с проведением проверочных мероприятий<sup>2</sup>.

30. Заверение анкеты (форма 4) на первого заместителя Министра внутренних дел Российской Федерации, статс-секретаря – заместителя Министра внутренних дел Российской Федерации, заместителей Министра внутренних дел Российской Федерации осуществляется ДГСК МВД России.

31. Заверенная анкета (форма 4), ее электронная версия, экземпляры списков на оформляемого сотрудника (кандидата) и его родственников (форма 11) направляются:

31.1. В отношении первого заместителя Министра внутренних дел Российской Федерации, статс-секретаря – заместителя Министра внутренних дел Российской Федерации, заместителей Министра внутренних дел Российской Федерации, руководителей (начальников) подразделений центрального аппарата МВД России, организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления

<sup>1</sup> Пункт 34 Инструкции о порядке допуска.

<sup>2</sup> Пункт 37 Инструкции о порядке допуска.

полномочий, возложенных на МВД России, территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях – в головное подразделение системы МВД России по обеспечению соблюдения режима секретности в обращении с документами, содержащими государственную и иную охраняемую законом тайну<sup>1</sup>.

31.2. В отношении руководителей (начальников) образовательных организаций системы МВД России, а также федеральных казенных учреждений, в отношении которых головное кадровое подразделение МВД России осуществляет организационно-методическое руководство и контроль за деятельностью, – в режимно-секретное подразделение головного кадрового подразделения МВД России.

31.3. В отношении руководителей (начальников) окружных управлений материально-технического снабжения системы МВД России, медицинских (в том числе санаторно-курортных) организаций системы МВД России (за исключением подчиненных территориальным органам МВД России), а также федеральных казенных учреждений, в отношении которых головное тыловое подразделение МВД России определяет объем, количество и качество выполнения работ, оказания услуг и осуществляет оценку деятельности, – в режимно-секретное подразделение головного тылового подразделения МВД России.

32. Головное режимно-секретное подразделение МВД России, режимно-секретные подразделения головного кадрового подразделения МВД России и головного тылового подразделения МВД России проверяют полученные документы на соответствие требованиям настоящей Инструкции, оформляют в случае необходимости карточку (форма 1), учетную карточку на допуск к государственной тайне (форма 10), письмо с обоснованием необходимости оформления допуска к государственной тайне и направляют указанные документы в органы безопасности по месту расположения соответствующих органов внутренних дел, руководителям которых оформляется допуск к государственной тайне.

33. Карточка (форма 1) с отметкой органа безопасности о проведении проверочных мероприятий и номером допуска к государственной тайне возвращается в орган внутренних дел<sup>2</sup>.

34. Решение о допуске к государственной тайне принимается:

34.1. Министром внутренних дел Российской Федерации в отношении первого заместителя Министра внутренних дел Российской Федерации, статс-секретаря – заместителя Министра внутренних дел Российской Федерации, заместителей Министра внутренних дел Российской Федерации, руководителей (начальников) подразделений центрального аппарата МВД России, организаций и подразделений, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на МВД России, территориальных органов МВД России на окружном, межрегиональном и региональном уровнях.

<sup>1</sup> Далее – «головное режимно-секретное подразделение МВД России».

<sup>2</sup> Пункт 38 Инструкции о порядке допуска.

34.2. Начальником головного кадрового подразделения МВД России в отношении руководителей (начальников) образовательных организаций системы МВД России, а также федеральных казенных учреждений, в отношении которых головное кадровое подразделение МВД России осуществляет организационно-методическое руководство и контроль за деятельностью.

34.3. Начальником головного тылового подразделения МВД России в отношении руководителей (начальников) окружных управлений материально-технического снабжения системы МВД России, медицинских (в том числе санаторно-курортных) организаций системы МВД России (за исключением подчиненных территориальным органам МВД России), а также федеральных казенных учреждений, в отношении которых головное тыловое подразделение МВД России определяет объем, количество и качество выполнения работ, оказания услуг и осуществляет оценку деятельности.

34.4. Начальником органа внутренних дел в отношении своих заместителей, сотрудников органа внутренних дел, начальников подчиненных органов внутренних дел.

34.5. Начальником органа внутренних дел, являющегося заказчиком работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, в отношении руководителей организаций, выполняющих совместно с данным органом внутренних дел или в его интересах работы, связанные с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

35. Решение о допуске сотрудника (кандидата) к государственной тайне оформляется записью в позиции 8 карточки (форма 1), которая заверяется:

35.1. При допуске к государственной тайне по первой и второй формам, а также по третьей форме с проведением органами безопасности проверочных мероприятий – подписью руководителя (начальника) органа внутренних дел и печатью органа внутренних дел.

35.2. При допуске к государственной тайне по третьей форме без проведения органами безопасности проверочных мероприятий – подписью руководителя (начальника) органа внутренних дел или уполномоченного им заместителя руководителя органа внутренних дел и печатью органа внутренних дел.

36. Руководителю (начальнику) органа внутренних дел (организации, не входящей в систему МВД России), которому оформлен допуск к государственной тайне, направляется письмо, заверенное печатью органа внутренних дел, в котором ему оформлен допуск к государственной тайне. В письме указываются дата окончания проверочных мероприятий, форма и номер допуска к государственной тайне, наименование органа безопасности, проводившего проверочные мероприятия, и дата принятия решения о допуске к государственной тайне.

37. Карточки (форма 1) хранятся в режимно-секретном подразделении вместе с копиями трудового договора (контракта) или