



КОПИЯ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ И ЭКСПОРТНОМУ КОНТРОЛЮ
(ФСТЭК России)**

П Р И К А З

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

г. Москва

регистрационный № 37463

№ 51

от 29 мая 2015.

« 8 » мая 2015 г.

Об упорядочении обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Федеральной службе по техническому и экспортному контролю и ее территориальных органах

Во исполнение пункта 1.5 Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1233 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 30, ст. 3165; 2012, № 31, ст. 4368), и в целях упорядочения обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Федеральной службе по техническому и экспортному контролю и ее территориальных органах **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

категории должностных лиц Федеральной службы по техническому и экспортному контролю и ее территориальных органов, уполномоченных относить служебную информацию к разряду ограниченного распространения (приложение № 1);

порядок передачи служебной информации ограниченного распространения другим органам и организациям (приложение № 2);

порядок снятия пометки «Для служебного пользования» с носителей информации ограниченного распространения (приложение № 3);

порядок организации защиты служебной информации ограниченного распространения (приложение № 4).

2. Начальникам структурных подразделений Федеральной службы по техническому и экспортному контролю и руководителям ее территориальных органов обеспечить неукоснительное выполнение требований настоящего приказа и защиту служебной информации ограниченного распространения.

3. Возложить контроль за соблюдением требований нормативных правовых актов о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения:

в Федеральной службе по техническому и экспортному контролю – на Отдел по режиму секретности и технической защите информации;

в территориальных органах Федеральной службы по техническому и экспортному контролю – на их руководителей.

**ДИРЕКТОР ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ И ЭКСПОРТНОМУ КОНТРОЛЮ**



В.СЕЛИН

**Категории должностных лиц
Федеральной службы по техническому
и экспортному контролю и ее территориальных органов,
уполномоченных относить служебную информацию
к разряду ограниченного распространения**

Уполномоченными должностными лицами, имеющими право относить служебную информацию к разряду ограниченного распространения, являются федеральные государственные гражданские служащие, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы:

1) категории «руководители» высшей и главной групп в Федеральной службе по техническому и экспортному контролю:

- директор Федеральной службы;
- первый заместитель директора Федеральной службы;
- заместитель директора Федеральной службы;
- начальник управления;
- заместитель начальника управления;
- начальник самостоятельного отдела;
- заместитель начальника самостоятельного отдела.

2) категории «руководители» главной группы должностей в территориальных органах Федеральной службы по техническому и экспортному контролю:

- руководитель территориального органа;
 - заместитель руководителя территориального органа.
-

**Порядок
передачи служебной информации ограниченного распространения
другим органам и организациям**

1. Контроль за движением документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, возлагается:

в центральном аппарате ФСТЭК России – на начальника Отдела режима секретности и технической защиты информации;

в территориальных органах ФСТЭК России – на руководителей территориальных органов.

2. Документы с пометкой «Для служебного пользования» (далее – документы «ДСП»), разработанные в ФСТЭК России, ее территориальных органах, не подлежат разглашению (распространению) без разрешения соответствующего должностного лица, уполномоченного относить служебную информацию к разряду ограниченного распространения.

Поступившие в ФСТЭК России, ее территориальные органы документы «ДСП», разработанные в других федеральных органах исполнительной власти, не подлежат передаче (распространению) иным федеральным органам исполнительной власти (организациям) без разрешения (письма) соответствующего органа (или его должностного лица), которым данная служебная информация отнесена к разряду ограниченного распространения.

Документы «ДСП» пересылаются другим органам и организациям фельдъегерской связью, заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также могут быть переданы нарочным.

3. При необходимости направления документов «ДСП» нескольким адресатам составляется указатель рассылки, в котором поадресно проставляются номера экземпляров отправляемых документов. Указатель рассылки подписывается исполнителем и утверждается начальником структурного подразделения ФСТЭК России (территориального органа ФСТЭК России), подготовившего документ.

4. Для передачи документов «ДСП» используются пакеты, изготовленные из плотной бумаги. На пакете указываются адрес получателя и отправителя корреспонденции, регистрационные номера вложенных в пакет документов.

При направлении нескольких экземпляров одного документа на пакете и в реестре после регистрационного номера документа в скобках указываются номера экземпляров.

Адресат и другие надписи на пакетах печатаются с помощью печатающего устройства или четко и разборчиво пишутся от руки шариковой ручкой (черного, синего или фиолетового цвета).

Работник структурного подразделения ФСТЭК России (территориального органа ФСТЭК России), отправляющий документы, содержащие служебную информацию ограниченного распространения, сверяет номера и экземпляры, указанные на документах «ДСП», с номерами и экземплярами, указанными на пакете, и вкладывает документы в пакет. Пакет запечатывается, а на его скрепляющий клапан проставляется оттиск печати «Для пакетов» ФСТЭК России (печати для документов территориального органа ФСТЭК России).

Упаковывать документы «ДСП» в ранее использованные пакеты, а также в пакеты, изготовленные из газетной, рыхлой, глянцевой, лощеной, пергаментной и просвечивающейся бумаги, запрещается.

5. Передача документов «ДСП» с использованием информационных систем, информационно-телекоммуникационных сетей, средств вычислительной техники или факсимильной связи, не имеющих аттестата соответствия по требованиям безопасности информации, не допускается.

6. Размещение документов «ДСП» на официальном сайте ФСТЭК России не допускается.

**Порядок
снятия пометки «Для служебного пользования» с носителей
информации ограниченного распространения**

1. При изменении обстоятельств, вследствие которых дальнейшая защита документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, нецелесообразна, по решению должностных лиц центрального аппарата ФСТЭК России, ее территориальных органов, уполномоченных относить служебную информацию к разряду ограниченного распространения, с них снимается пометка «Для служебного пользования».

Предложения о снятии с документов пометки «Для служебного пользования», в том числе и с документов, необоснованно отнесенных к этой категории, вносятся:

в центральном аппарате ФСТЭК России – начальниками отделов структурных подразделений, подготовивших эти документы;

в территориальных органах ФСТЭК России – руководителями структурных подразделений территориальных органов ФСТЭК России, подготовивших указанные документы, а также структурных подразделений территориальных органов ФСТЭК России, на которых возложены функции по документационному обеспечению.

2. При передаче документов с пометкой «Для служебного пользования» (далее – документы «ДСП») на архивное хранение и подготовке дел постоянного срока хранения к передаче в государственный архив проводится их экспертиза с целью возможного снятия с них пометки «Для служебного пользования».

3. Снятие с документов «ДСП» пометки «Для служебного пользования» осуществляется должностными лицами центрального аппарата ФСТЭК России, ее территориальных органов, уполномоченными относить служебную информацию к разряду ограниченного распространения, путем зачеркивания на подлиннике документа указанной пометки с проставлением своей подписи и даты, а также указания должности, фамилии и инициалов.

4. О снятии пометки «Для служебного пользования» с носителей информации ограниченного распространения в регистрационно-учетных формах делаются соответствующие записи, о чем информируются все адресаты, которым эти документы направлялись.

Порядок организации защиты служебной информации ограниченного распространения

1. Работы по защите служебной информации в ФСТЭК России и ее территориальных органах проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Целями защиты служебной информации являются:

предотвращение утечки, хищения служебной информации по техническим каналам;

предотвращение несанкционированного уничтожения, искажения, подделки, копирования, распространения, блокирования служебной информации в системах информатизации;

предотвращение неправомерного или случайного доступа к служебной информации;

обеспечение полноты, целостности, достоверности служебной информации в системах обработки;

сохранение возможности управления процессом обработки и пользования служебной информацией.

3. Защите подлежат:

информационные ресурсы, содержащие сведения, отнесенные к служебной информации, в информационных системах и банках данных, а также в виде носителей на магнитной, оптической основе и бумажных носителях;

программные средства (операционные системы, системы управления банками данных и другое программное обеспечение), используемые в работе со служебной информацией.

4. Защита служебной информации при обработке и хранении информационных ресурсов, содержащих служебную информацию, осуществляется с использованием специального программного обеспечения федеральными государственными гражданскими служащими (далее - гражданские служащие), на которых возложены данные обязанности в соответствии с их должностными регламентами.

5. При смене гражданского служащего, ответственного за учет документов «ДСП», составляется акт приема-передачи этих документов, который утверждается начальником соответствующего структурного подразделения ФСТЭК России, в территориальном органе ФСТЭК России – его руководителем или заместителем руководителя.

6. Документы «ДСП» размножаются (тиражируются) только группой документационного обеспечения с письменного разрешения гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы:

в ФСТЭК России – категории «руководители» высшей и главной групп должностей;

в территориальных органах ФСТЭК России – категории «руководители» главной группы должностей.

Учет размноженных документов осуществляется поэкземплярно.

7. Передача документов «ДСП» между структурными подразделениями ФСТЭК России и ее территориальными органами осуществляется в порядке, определенном для передачи служебной информации ограниченного распространения другим органам, со следующими особенностями:

при необходимости направления документов «ДСП» нескольким структурным подразделениям ФСТЭК России (территориальных органов ФСТЭК России) составляется указатель рассылки, в котором поадресно проставляются номера экземпляров отправляемых документов.

Указатель рассылки подписывается:

в ФСТЭК России – начальником структурного подразделения, подготовившего документ;

в территориальном органе ФСТЭК России – руководителем территориального органа ФСТЭК России или его заместителем.

8. Проверка наличия документов «ДСП» в ФСТЭК России (территориальном органе ФСТЭК России) проводится не реже одного раза в год комиссией, создаваемой приказом ФСТЭК России (территориального органа ФСТЭК России). В состав комиссии включаются гражданские служащие, ответственные за учет, ведение и хранение таких документов. Результаты проверок оформляются актами.
