



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ,
ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

28.05.2019

№ СЭД-30-01-02-651

**Об утверждении методических
рекомендаций о порядке допуска к
государственной тайне должностных
лиц Министерства природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии
Пермского края и граждан Российской
Федерации, принимаемых для
прохождения государственной
гражданской службы в Министерство
природных ресурсов, лесного хозяйства
и экологии Пермского края**

В соответствии с пунктом 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 «Об утверждении инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые методические рекомендации о порядке допуска к государственной тайне должностных лиц Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края и граждан Российской Федерации, принимаемых для прохождения государственной гражданской службы в Министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края.

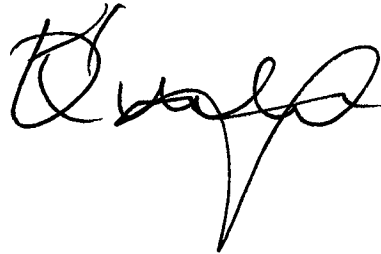
2. Организационно-аналитическому отделу управления правового, организационно-аналитического обеспечения и кадров Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края организовать размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.priroda.permkrai.ru), опубликование настоящего приказа в Бюллетене правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов

государственной власти Пермского края и на официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Д.Е. Килейко

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом
Министерства природных
ресурсов, лесного хозяйства и
экологии Пермского края
от 28.05.2019 №СЭД-30-01-02-651

Методические рекомендации о порядке допуска к государственной тайне должностных лиц Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края и граждан Российской Федерации, принимаемых для прохождения государственной гражданской службы в Министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края

1. Методические рекомендации о порядке допуска к государственной тайне должностных лиц Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края и граждан Российской Федерации (далее - Методические рекомендации), принимаемых для прохождения государственной гражданской службы в Министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края (далее - Минприроды Пермского края) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне, определяют порядок допуска должностных лиц Минприроды Пермского края и граждан Российской Федерации к государственной тайне.

2. Перечень должностей, при назначении на которые гражданам оформляется допуск к государственной тайне, определяется номенклатурой должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне (форма 3) (далее - номенклатура должностей).

3. Номенклатура должностей разрабатывается режимно-секретным подразделением Минприроды Пермского края (далее - режимно-секретное подразделение).

4. В номенклатуру должностей включаются только те должности, по которым допуск работников к государственной тайне действительно необходим для выполнения ими должностных (специальных, функциональных) обязанностей. Количество государственных служащих, допускаемых к сведениям, составляющим государственную тайну, должно быть максимально ограничено.

5. Форма допуска к государственной тайне должна соответствовать форме допуска, предусмотренной номенклатурой должностей.

6. Снижение формы допуска к государственной тайне оформляется решением министра природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края, о чем проставляется соответствующая отметка в позиции 8 карточки (форма 1). В случае необходимости министр природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края может восстановить форму допуска

к государственной тайне без проведения проверочных мероприятий органами безопасности.

7. В случае изменения формы допуска к государственной тайне в орган безопасности, осуществляющий проверочные мероприятия, в месячный срок направляется соответствующее уведомление.

8. Подготовка материалов на должностных лиц и граждан, оформляемых (переоформляемых) на допуск к государственной тайне, осуществляется отделом по вопросам государственной службы и кадров Минприроды Пермского края (далее - кадровый орган), а в случае его отсутствия – государственным гражданским служащим, ведущим кадровую работу.

Направлять граждан в режимно-секретное подразделение и органы безопасности по вопросам, связанным с оформлением допуска к государственной тайне, запрещается.

9. Сотрудники кадрового органа:

а) знакомят должностное лицо или гражданина, оформляемого на допуск к государственной тайне, с нормами законодательства Российской Федерации о государственной тайне, предусматривающими ответственность за его нарушение;

б) сверяют сведения, указанные в анкете, со сведениями, содержащимися в представленных документах;

в) уточняют при необходимости отдельные сведения, указанные в анкете;

г) доводят до должностного лица или гражданина, оформляемого на допуск к государственной тайне, обязательства перед государством о соблюдении требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

30. Анкета должностного лица или гражданина, которому оформляется допуск к государственной тайне, подписывается работником кадрового органа и заверяется печатью кадрового органа (при наличии печати).

10. Режимно-секретное подразделение:

а) разрабатывает рекомендации по порядку оформления граждан на должности, предусматривающие работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

б) запрашивает карточки (форма 1) в режимно-секретных подразделениях тех организаций, в которых оформляемые на работу (службу) граждане работали (служили) в течение последних 5 лет;

в) анализирует материалы, представляемые кадровым органом и полученные от режимно-секретных подразделений с прежних мест работы (службы) граждан, оформляемых на работу (службу), на предмет выявления наличия возможных оснований для отказа гражданину в оформлении допуска к государственной тайне;

г) 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);

д) осуществляет контроль за исполнением установленных требований по допуску граждан к государственной тайне;

е) осуществляет учет предписаний на выполнение задания (форма 5) и справок о соответствующей форме допуска (формы 6 - 8);

ж) проводит инструктаж граждан, допускаемых к государственной тайне.

11. На каждое должностное лицо или гражданина, которому оформляется допуск к государственной тайне с проведением органами безопасности проверочных мероприятий, режимно-секретное подразделение направляет в орган безопасности следующие документы:

а) письмо с обоснованием необходимости оформления должностному лицу или гражданину допуска к государственной тайне, в котором указываются:

должность, на которую оформляется гражданин, 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;

форма и номер ранее имевшегося у гражданина 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 медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну;

обоснование принятия министром решения об оформлении допуска к государственной тайне гражданину, в отношении которого имеются основания для отказа в допуске к государственной тайне;

б) анкета (форма 4), заполненная гражданином не ранее чем за месяц до направления материалов в орган безопасности (кроме этого, в орган безопасности по установленной им форме направляются анкетные данные гражданина в электронном виде);

в) карточка (форма 1), зарегистрированная в журнале учета карточек на допуск граждан к государственной тайне (форма 9);

г) учетная карточка на допуск к государственной тайне (форма 10) (количество экземпляров согласовывается с органом безопасности, проводящим проверочные мероприятия);

д) списки на оформляемого гражданина и его родственников (форма 11) (количество экземпляров согласовывается с органом безопасности, проводящим проверочные мероприятия).

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

13. Карточки (форма 1) хранятся в режимно-секретном подразделении вместе с копиями трудового договора (контракта) или расписками, содержащими обязательства граждан по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне (форма 2).

14. На должностное лицо или гражданина, которым оформляется допуск к государственной тайне по третьей форме без проведения органами безопасности проверочных мероприятий, 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 граждан, допущенных к государственной тайне с проведением органами безопасности проверочных мероприятий.

15. Решение о допуске должностного лица или гражданина к государственной тайне оформляется записью в позиции 8 карточки (форма 1), которая заверяется подписью министра природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края или уполномоченного им должностного лица и печатью.

При оформлении карточки (форма 1) лицам, замещающим должности, включенные в перечень должностей, при замещении которых граждане считаются допущенными к государственной тайне, в позиции 8 производится соответствующая запись.

16. Подготовка проекта правового акта о приёме на работу гражданина и проекта служебного контракта (трудового договора) проводится отделом по вопросам государственной службы и кадров только после оформления допуска к государственной тайне.

17. При ознакомлении должностного лица или гражданина со служебным контрактом следует разъяснять положения законодательства Российской Федерации, касающиеся возможного ограничения конституционных и гражданских прав должностного лица или гражданина, допущенного или ранее допускавшегося к государственной тайне, в том числе порядок выезда работников, осведомленных в сведениях, составляющих государственную тайну, за границу. При этом обратить внимание на следующее:

в соответствии с Федеральным законом от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» право работника (в том числе и бывшего работника), осведомленного в сведениях особой важности или в совершенно секретных сведениях, на выезд из Российской Федерации может быть временно ограничено. Указанное ограничение действует в период до истечения срока ограничения, установленного служебным контрактом (дополнительным соглашением), при условии, что срок ограничения не может превышать пять лет со дня последнего ознакомления лица со сведениями особой важности или совершенно секретными сведениями;

с момента получения допуска должностное лицо или гражданин будет обязан информировать кадровый орган об изменениях в биографических данных (вступление в брак; развод, рождение детей, изменение фамилии, адреса, выезд близких родственников на место жительства за границу или оформление документов для такого выезда и т.п.);

на должностное лицо или гражданина, оформляемых на допуск по третьей форме, временные ограничения права выезда из Российской Федерации не распространяются.

18. Решение о прекращении допуска должностного лица к государственной тайне оформляется записью в позиции 8 карточки (форма 1), которая заверяется подписью соответствующего должностного лица и печатью.

19. После прекращения допуска к государственной тайне копия трудового договора (контракта) или расписка, содержащая обязательства гражданина по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне (форма 2), и карточка (форма 1) хранятся в режимно-секретном подразделении до истечения срока наложения ограничений на права гражданина, но не менее 5 лет, после чего уничтожаются в установленном порядке.

20. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу государственным служащим Минприроды Пермского края, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти работники имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях, и на которых по решению министра природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края возложена обязанность постоянно работать с указанными сведениями.

21. В соответствии с Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным

к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», государственным служащим Минприроды Пермского края, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, в следующих размерах:

степень секретности размер ежемесячной надбавки
(в процентах должностного оклада)

"совершенно секретно"	30 - 50
"секретно" при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий	10 – 15
"секретно" при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий	5 - 10

22. Отдел по вопросам государственной службы и кадров организует издание приказа Минприроды Пермского края.

23. Выплата ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, производится со дня издания соответствующего приказа об установлении такой надбавки.