

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» _____ 20__ г. № _____

г. Москва

Об утверждении Правил обращения со сведениями, составляющими служебную тайну в области обороны

В соответствии со статьей 3¹ Федерального закона от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне» Правительство Российской Федерации **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемые Правила обращения со сведениями, составляющими служебную тайну в области обороны.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства
Российской Федерации

М.Мишустин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Российской Федерации
от «__» _____ 2021 г. № ____

ПРАВИЛА
обращения со сведениями, составляющими служебную тайну
в области обороны

1. Настоящие Правила устанавливают порядок обращения с документами и другими материальными носителями информации (далее – документы), содержащими сведения, составляющие служебную тайну в области обороны, в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в организации и выполнении мероприятий в области обороны (далее – организации).

Настоящие правила не распространяются на обращение с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну.

2. Служебная тайна в области обороны образуется при осуществлении полномочий органами государственной власти Российской Федерации, функций органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями Российской Федерации по организации и выполнению мероприятий в области обороны.

3. Основанием для отнесения сведений к служебной тайне в области обороны, поступивших (образовавшихся) в результате выполнения органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями полномочий и функций в области обороны, а также

мероприятий по организации и обеспечению обороны, является их соответствие перечням сведений, подлежащих отнесению к служебной тайне в области обороны (далее – перечни).

Перечни утверждаются руководителями федеральных органов исполнительной власти или федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, при наличии информации, подлежащей отнесению к сведениям, составляющим служебную тайну в области обороны (далее – органы, уполномоченные на издание перечней), и подлежат опубликованию в открытом доступе.

4. Не могут быть отнесены к служебной тайне в области обороны:

акты законодательства, устанавливающие правовой статус государственных органов, организаций, общественных объединений, а также права, свободы и обязанности граждан, порядок их реализации;

сведения о чрезвычайных ситуациях, опасных природных явлениях и процессах, экологическая, гидрометеорологическая, гидрогеологическая, демографическая, санитарно-эпидемиологическая и другая информация, необходимая для обеспечения безопасного существования населенных пунктов, граждан и населения в целом, а также производственных объектов;

описание структуры органа исполнительной власти, его функций, направлений и форм деятельности, а также его адрес;

порядок рассмотрения и разрешения заявлений, а также обращений граждан и юридических лиц;

решения по заявлениям и обращениям граждан и юридических лиц, рассмотренным в установленном порядке;

сведения об исполнении бюджета и использовании других государственных ресурсов, о состоянии экономики и потребностей населения;

документы, накапливаемые в открытых фондах библиотек, информационных системах организаций, необходимые для реализации прав, свобод и обязанностей граждан;

информация, содержащаяся в архивных документах архивных фондов (за исключением сведений и документов, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации).

5. На документах, содержащих сведения, составляющие служебную тайну в области обороны, проставляется пометка «Для служебного пользования», со ссылкой на пункт перечня сведений, подлежащих отнесению к служебной тайне в области обороны, соответствующего органа, уполномоченного на издание перечня, используемого в организации.

Необходимость проставления пометки «Для служебного пользования» на документах и изданиях, содержащих сведения, составляющие служебную тайну в области обороны, определяется исполнителем и должностным лицом, подписывающим или утверждающим документ.

Указанная пометка, номер экземпляра и пункт перечня проставляются в правом верхнем углу первой страницы документа, на обложке и титульном листе издания, а также на первой странице сопроводительного письма к указанному документу.

6. Руководитель федерального органа исполнительной власти и федерального государственного органа, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, при наличии информации, подлежащей отнесению к сведениям, составляющим служебную тайну в области обороны, в пределах своей компетенции определяет:

категории должностных лиц, уполномоченных относить служебную информацию к разряду служебной тайны в области обороны;

порядок передачи служебной тайны в области обороны другим органам и организациям;

порядок снятия пометки «Для служебного пользования» с носителей информации, содержащих сведения, составляющие служебную тайну в области обороны;

порядок передачи служебной тайны в области обороны иностранным государствам и международным организациям;

организацию защиты служебной тайны в области обороны;
порядок проведения экспертизы материалов (сведений) на предмет наличия (отсутствия) в них сведений, составляющих служебную тайну в области обороны.

7. Должностные лица, принявшие решение об отнесении служебной информации к служебной тайне в области обороны, несут персональную ответственность за обоснованность принятого решения и за соблюдение ограничений, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил.

8. Служебная тайна в области обороны является информацией ограниченного доступа и не подлежит разглашению.

Лица, получают доступ к информации, содержащей сведения, составляющие служебную тайну в области обороны, в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей.

Лица, получившие доступ к информации, содержащей сведения, составляющие служебную тайну в области обороны, обязаны соблюдать конфиденциальность такой информации, и не раскрывать третьим лицам данные сведения без санкции соответствующего должностного лица организации, предоставившей данные сведения.

9. Лица, допустившие разглашение сведений, составляющих служебную тайну в области обороны, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

10. В случае ликвидации организации решение о дальнейшем использовании документов, содержащих сведения, составляющие служебную тайну в области обороны, принимает ликвидационная комиссия, правопреемник организации или орган, уполномоченный на издание перечня, к компетенции которого относятся соответствующие документы.

11. Прием и учет (регистрация) документов, содержащих сведения, составляющие служебную тайну в области обороны, осуществляются, как правило, структурными подразделениями, которым поручен прием и учет несекретной документации.

12. Документы, содержащие сведения, составляющие служебную тайну в области обороны:

печатаются в структурных подразделениях, которым поручен прием и учет несекретной документации. На обороте последнего листа каждого экземпляра документа указывается количество отпечатанных экземпляров, фамилия исполнителя, фамилия лица, распечатавшего документ, дату печатания документа, носитель информации, с которого печатался документ. Отпечатанные и подписанные документы вместе с черновиками и вариантами передаются для регистрации работнику, осуществляющему их учет. Черновики и варианты уничтожаются этим работником с отражением факта уничтожения в учетных формах;

учитываются в книгах и журналах учета документов с пометкой «Для служебного пользования», как правило, отдельно от несекретной документации. При незначительном объеме таких документов разрешается вести их учет совместно с другими несекретными документами. К регистрационному индексу документа, содержащего служебную тайну в области обороны, добавляется пометка «ДСП»;

передаются работникам подразделений под расписку;

пересылаются сторонним организациям фельдъегерской связью, заказными или ценными почтовыми отправлениями;

размножаются (тиражируются) только с письменного разрешения соответствующего руководителя организации или уполномоченного им лица. Учет размноженных документов осуществляется поэкземплярно;

хранятся в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (ящиках, хранилищах).

13. При необходимости направления документов, содержащих сведения, составляющие служебную тайну в области обороны, в несколько адресов составляется указатель рассылки, в котором поадресно проставляются номера экземпляров отправляемых документов. Указатель рассылки подписывается исполнителем и

руководителем структурного подразделения организации, готовившего документ.

14. Исполненные документы, содержащие служебную тайну в области обороны, группируются в дела в соответствии с номенклатурой дел несекретного делопроизводства. При этом на обложке дела, в которое помещены такие документы, также проставляется пометка «Для служебного пользования».

15. Уничтожение дел с документами, содержащими служебную тайну в области обороны, утративших свое практическое значение и не имеющих исторической ценности, производится по акту. В учетных формах об этом делается отметка со ссылкой на соответствующий акт.

16. Передача документов и дел, содержащих сведения, составляющие служебную тайну в области обороны, от одного работника другому осуществляется с разрешения соответствующего руководителя организации или уполномоченного им лица.

17. При смене работника, ответственного за учет документов, содержащих сведения, составляющие служебную тайну в области обороны, составляется акт приема-сдачи этих документов, который утверждается соответствующим руководителем организации или уполномоченным им лицом.

18. Проверка наличия документов, дел и изданий, содержащих сведения, составляющие служебную тайну в области обороны, проводится не реже одного раза в год комиссиями, назначаемыми приказом руководителя организации.

В библиотеках и архивах, где сосредоточено большое количество изданий, дел и других материалов, содержащих сведения, составляющие служебную тайну в области обороны, проверка наличия может проводиться не реже одного раза в пять лет.

Результаты проверки оформляются актом.

19. При необходимости передачи информации, содержащей сведения, составляющие служебную тайну в области обороны, в

электронном виде (в виде файлов), сформированной на машинных носителях информации (далее – МНИ), передача осуществляется по журналу учета передачи файлов на машинные носители информации, ведущемуся по форме: номер по порядку, учетный номер документа или информации (при наличии), наименование (краткое содержание) документа (информации), название, объем и формат файла, фамилия, дата и подпись лица, разрешившего передачу, учетный номер МНИ, с которого она скопирована, фамилия, дата и подпись лица, передавшего ее, учетный номер МНИ, на который информация скопирована, фамилия, дата и подпись лица, получившего информацию.

Передача информации, содержащей сведения, составляющие служебную тайну в области обороны, на МНИ осуществляется между подразделениями организации по журналу учета передачи файлов на машинные носители информации, который ведется в структурных подразделениях, которым поручен прием и учет несекретной документации.

Передача информации, содержащей сведения, составляющие служебную тайну в области обороны, на МНИ между организациями осуществляется по сопроводительным документам (письмам), в которых указываются необходимые учетные данные передаваемых МНИ и информации на них и при необходимости условия и ограничения по использованию этой информации.

Передача информации, содержащей сведения, составляющие служебную тайну в области обороны, с использованием информационных систем осуществляется при условии выполнения требований нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты информации.

20. О фактах утраты документов, дел и изданий, содержащих сведения, составляющие служебную тайну в области обороны, либо разглашения такой информации ставится в известность руководитель организации и назначается комиссия для расследования обстоятельств утраты или разглашения. Результаты

расследования докладываются руководителю организации, назначившему комиссию.

На утраченные документы, дела и издания, содержащие сведения, составляющие служебную тайну в области обороны, составляется акт, на основании которого делаются соответствующие отметки в учетных формах. Акты на утраченные дела постоянного срока хранения после их утверждения передаются в архив для включения в дело фонда.

21. При снятии пометки «Для служебного пользования» на документах, делах или изданиях, а также в учетных формах делаются соответствующие отметки и информируются все адресаты, которым эти документы (издания) направлялись.

22. В федеральных органах исполнительной власти, а также на подведомственных им предприятиях, в учреждениях и организациях, обращение с документами и МНИ, содержащими сведения, составляющие служебную тайну в области обороны, может осуществляться в соответствии с порядком обращения со служебной информацией ограниченного распространения.
