



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 47174

от "26" июня 2017.

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

« 30 » мая 20 17 г.

№ 155

Москва

Копия верна

Об упорядочении обращения со служебной информацией ограниченного распространения в войсках национальной гвардии Российской Федерации



С.А. Душков

20 17 г.

В соответствии с пунктом 1.5 Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1233¹, и в целях упорядочения обращения со служебной информацией ограниченного распространения в войсках национальной гвардии Российской Федерации –

П Р И К А З Ы В А Ю:

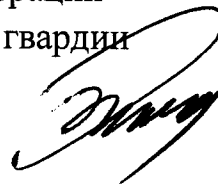
Утвердить:

1. Категории должностных лиц войск национальной гвардии Российской Федерации, уполномоченных относить служебную информацию к разряду ограниченного распространения (приложение № 1).
2. Порядок передачи служебной информации ограниченного распространения другим органам и организациям (приложение № 2).
3. Порядок снятия пометки «Для служебного пользования» с носителей информации ограниченного распространения (приложение № 3).

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 30, ст. 3165; 2012, № 31, ст. 4368; 2016, № 9, ст. 1263; № 13, ст. 1833.

4. Организацию защиты служебной информации ограниченного распространения (приложение № 4).

Директор Федеральной службы
войск национальной гвардии Российской Федерации –
главнокомандующий войсками национальной гвардии
Российской Федерации
генерал армии



В. Золотов

Приложение № 1
к приказу Федеральной службы
войск национальной гвардии
Российской Федерации
от 30.05.2017 № 155

КАТЕГОРИИ

должностных лиц войск национальной гвардии Российской Федерации, уполномоченных относить служебную информацию к разряду ограниченного распространения

Уполномоченными должностными лицами, имеющими право относить служебную информацию к разряду ограниченного распространения, являются:

в центральном аппарате Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации¹ – директор Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации – главнокомандующий войсками национальной гвардии Российской Федерации, первые заместители (заместители) директора Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации – главнокомандующего войсками национальной гвардии Российской Федерации, руководители департаментов, начальники главных управлений (управлений) и самостоятельных отделов (служб);

в оперативно-территориальных объединениях, соединениях, воинских частях, образовательных организациях высшего образования² и иных организациях войск национальной гвардии Российской Федерации³, территориальных органах Росгвардии – соответственно командующие округами, командиры соединений и воинских частей, начальники ООВО и иных организаций войск национальной гвардии, начальники территориальных органов Росгвардии.

¹ Далее – «Росгвардия».

² Далее – «ООВО».

³ Далее – «войска национальной гвардии».

Приложение № 2
к приказу Федеральной службы
войск национальной гвардии
Российской Федерации
от 30.05.2017 № 155

ПОРЯДОК

передачи служебной информации ограниченного распространения другим органам и организациям

1. Передача в войсках национальной гвардии Российской Федерации¹ подлинников документов или копий документов, других материальных носителей (фото-, кино-, видео- и аудиопленок, машинных носителей информации), содержащих служебную информацию ограниченного распространения², другим органам и организациям осуществляется:

в центральном аппарате Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации³ – Управлением делопроизводства и режима Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, подразделениями по защите государственной тайны⁴ структурных подразделений Росгвардии;

в оперативно-территориальных объединениях, соединениях, воинских частях, образовательных организациях высшего образования⁵ и иных организациях войск национальной гвардии, территориальных органах Росгвардии – подразделениями по защите государственной тайны.

2. Документы «ДСП», разработанные в войсках национальной гвардии, не подлежат разглашению (распространению) без разрешения соответствующего должностного лица, уполномоченного относить служебную информацию к разряду ограниченного распространения. Разрешение, как правило, оформляется соответствующей резолюцией, которая может быть оформлена на документе, листе резолюции или сопроводительном письме к нему.

Поступившие в войска национальной гвардии документы «ДСП», разработанные в других федеральных органах исполнительной власти (организациях), не подлежат передаче (разглашению, распространению) иным органам (организациям) без письменного разрешения должностного

¹ Далее – «войска национальной гвардии».

² Далее – «документы «ДСП».

³ Далее – «Росгвардия».

⁴ К подразделениям по защите государственной тайны относятся: режимно-секретные, мобилизационные, шифровальные подразделения, подразделения по противодействию иностранным техническим разведкам и технической защите информации, а также библиотеки, машинописные, чертежные, множительные копировальные бюро, иные подразделения (организации) в войсках национальной гвардии, основной функцией которых является обеспечение защиты государственной тайны. Далее – «подразделения по защите государственной тайны».

⁵ Далее – «ОВОО».

лица соответствующего органа (организации), в котором разработаны документы «ДСП».

Документы «ДСП» пересылаются другим органам и организациям фельдъегерской связью, специальной связью, заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также могут быть переданы курьером, специально назначенным военнослужащим (сотрудником, работником) нарочно.

3. При необходимости направления документов «ДСП» нескольким адресатам составляется указатель рассылки, в котором поадресно проставляются номера экземпляров отправляемых документов «ДСП». Указатель рассылки подписывается исполнителем и руководителем структурного подразделения, подготовившего документ «ДСП».

4. Для передачи документов «ДСП» используются пакеты, изготовленные из плотной бумаги. На пакете указываются адрес получателя, а под ним – отправитель корреспонденции и регистрационные номера вложенных в пакет документов «ДСП». Использование конвертов с прозрачными элементами запрещается.

При направлении нескольких экземпляров одного документа «ДСП» на пакете и в реестре после регистрационного номера документа «ДСП» 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).

5. Должностное лицо подразделения по защите государственной тайны, отправляющее документы «ДСП», сверяет номера и экземпляры, указанные на документах «ДСП», с номерами и экземплярами, указанными на пакете, оборачивает их прокладочной бумагой и вкладывает их в пакет. Пакет запечатывается, а на его скрепляющий клапан проставляется оттиск мастичной печати «Для пакетов». В правом верхнем углу пакета проставляется пометка «Для служебного пользования».

6. Передача служебной информации, обрабатываемой с использованием средств вычислительной техники, между структурными подразделениями Росгвардии, оперативно-территориальными объединениями, соединениями, воинскими частями, ООВО и иными организациями войск национальной гвардии, территориальными органами Росгвардии, расположенными не на одной территории, осуществляется по сети передачи данных войск национальной гвардии через абонентские пункты приема-передачи данных.

Запрещается подключать информационные системы, информационно-телекоммуникационные сети и средства вычислительной техники, с помощью которых производится обработка служебной информации ограниченного распространения, к информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая сеть «Интернет».

Приложение № 3
к приказу Федеральной службы
войск национальной гвардии
Российской Федерации
от 30.05.2017 № 155

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

1. При возникновении обстоятельств, вследствие которых дальнейшая защита подлинников документов или копий документов, других материальных носителей (фото-, кино-, видео- и аудиопленок, машинных носителей информации), содержащих служебную информацию ограниченного распространения¹, нецелесообразна, по решению должностных лиц, уполномоченных относить служебную информацию к разряду ограниченного распространения, с документов «ДСП» снимается пометка «Для служебного пользования».

2. Снятие с документов «ДСП» пометки «Для служебного пользования» осуществляется должностными лицами, уполномоченными относить служебную информацию к разряду ограниченного распространения, путем зачеркивания на подлиннике документа «ДСП» указанной пометки с проставлением своей подписи и даты, а также указанием должности, инициала имени, фамилии.

3. О снятии пометки «Для служебного пользования» с документов «ДСП» в регистрационно-учетных формах делаются соответствующие записи, о чем информируются все адресаты, которым эти документы «ДСП» направлялись.

¹ Далее – «документы «ДСП»».

Приложение № 4
к приказу Федеральной службы
войск национальной гвардии
Российской Федерации
от 30.05.2017 № 155

ОРГАНИЗАЦИЯ

защиты служебной информации ограниченного распространения

1. Работа по защите служебной информации ограниченного распространения¹ в войсках национальной гвардии Российской Федерации² проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Целями защиты служебной информации являются:

предотвращение утечки, хищения служебной информации по техническим каналам;

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

реализация права должностных лиц войск национальной гвардии на доступ к служебной информации, необходимой им для выполнения должностных (специальных) и трудовых обязанностей;

предотвращение неправомерного или случайного доступа к служебной информации;

обеспечение полноты, целостности и достоверности служебной информации в информационных системах;

сохранение возможности управления процессом обработки и использования служебной информации.

3. Защите подлежат:

все подлинники документов или копии документов, другие материальные носители (фото-, кино-, видео- и аудиопленки, машинные носители информации), содержащие служебную информацию³;

информационные системы и их отдельные подсистемы, в которых ведется обработка служебной информации, абонентские пункты, предназначенные для работы со служебной информацией.

4. Пометка о конфиденциальности на документах, содержащих служебную информацию, имеет вид «Для служебного пользования».

На машиночитаемых носителях пометка о конфиденциальности служебной информации может иметь вид «ДСП».

5. Полученные должностными лицами войск национальной гвардии документы «ДСП» после работы с ними подлежат возврату в

¹ Далее – «служебная информация».

² Далее – «войска национальной гвардии».

³ Далее – «документы «ДСП»».

подразделения по защите государственной тайны¹.

6. При смене должностного лица, ответственного за учет и сохранность документов «ДСП», составляется акт приема-передачи этих документов, который утверждается уполномоченным должностным лицом, имеющим право относить служебную информацию к разряду ограниченного распространения.

7. Документы «ДСП» копируются (тиражируются) только с письменного разрешения должностных лиц, уполномоченных относить служебную информацию к разряду ограниченного распространения. Учет копируемых (тиражируемых) документов осуществляется поэкземплярно.

8. Передача документов «ДСП» в пределах войск национальной гвардии осуществляется в порядке, определенном для передачи служебной информации ограниченного распространения другим органам и организациям.

9. Проверки наличия документов «ДСП» в центральном аппарате Росгвардии, оперативно-территориальных объединениях, соединениях, воинских частях, ООВО и иных организациях войск национальной гвардии, территориальных органах Росгвардии проводятся комиссиями не реже одного раза в год. Составы комиссий утверждаются должностными лицами войск национальной гвардии, уполномоченными относить служебную информацию к разряду ограниченного распространения. В составы комиссий, в том числе включаются лица, ответственные за учет, ведение и хранение документов «ДСП». Указанные проверки могут проводиться совместно с годовыми проверками наличия носителей сведений, составляющих государственную тайну. Результаты проверок оформляются актами. В библиотеках и архивах проверки наличия документов «ДСП» могут проводиться не реже одного раза в пять лет.

¹ К подразделениям по защите государственной тайны относятся: режимно-секретные, мобилизационные, шифровальные подразделения, подразделения по противодействию иностранным техническим разведкам и технической защите информации, а также библиотеки, машинописные, чертежные, множительные копировальные бюро, иные подразделения (организации) в войсках национальной гвардии, основной функцией которых является обеспечение защиты государственной тайны.