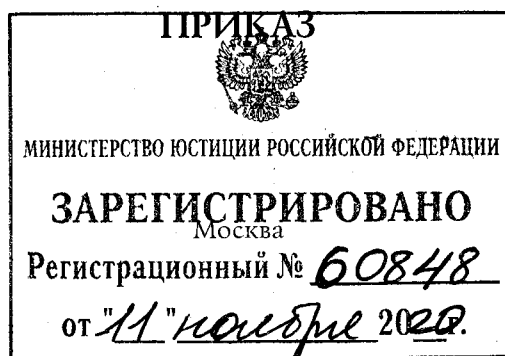




МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ ПРОБИРНАЯ ПАЛАТА

16 сентября 2020г.



№ 107н

Об упорядочении обращения со служебной информацией ограниченного распространения в центральном аппарате Федеральной пробирной палаты и ее территориальных органах

Во исполнение пункта 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. № 1233 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 30, ст. 3165; 2016, № 13, ст. 1833), в целях упорядочения обращения со служебной информацией ограниченного распространения в центральном аппарате Федеральной пробирной палаты и ее территориальных органах п р и к а з ы в а ю:

1. Определить:

категории должностных лиц центрального аппарата Федеральной пробирной палаты и ее территориальных органов, уполномоченных относить служебную информацию к разряду ограниченного распространения, согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

порядок передачи служебной информации ограниченного распространения другим органам и организациям согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

порядок снятия пометки «Для служебного пользования» с носителей информации ограниченного распространения согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

организацию защиты служебной информации ограниченного распространения согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений центрального аппарата Федеральной пробирной палаты и ее территориальных органов обеспечить выполнение требований настоящего приказа и защиту служебной информации ограниченного распространения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федеральной пробирной палаты Д.В. Богодиста.

Руководитель



Ю.И. Зубарев

Приложение № 1

к приказу Федеральной пробирной палаты

от «16» сентября 2020 г. № 107к

КАТЕГОРИИ

должностных лиц центрального аппарата Федеральной пробирной палаты и ее территориальных органов, уполномоченных относить служебную информацию к разряду ограниченного распространения

Должностными лицами центрального аппарата Федеральной пробирной палаты и ее территориальных органов, уполномоченными относить служебную информацию к разряду ограниченного распространения, являются федеральные государственные гражданские служащие, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы:

1) категории «руководители» в центральном аппарате Федеральной пробирной палаты высшей и главной групп должностей:

руководитель Федеральной пробирной палаты;

заместители руководителя Федеральной пробирной палаты;

начальники управлений Федеральной пробирной палаты;

заместители начальников управлений Федеральной пробирной палаты;

начальники отделов в управлениях Федеральной пробирной палаты;

2) категории «руководители» в территориальных органах Федеральной пробирной палаты главной группы должностей:

руководитель территориального органа Федеральной пробирной палаты;

заместитель руководителя территориального органа Федеральной пробирной палаты.

Приложение № 2

к приказу Федеральной пробирной палаты

от «16» сентября 2020 г. № 107н

ПОРЯДОК

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

1. Передача служебной информации ограниченного распространения (далее - служебная информация) другим органам и организациям осуществляется:

в центральном аппарате Федеральной пробирной палаты – Управлением правового обеспечения и государственной службы;

в территориальных органах Федеральной пробирной палаты - структурными подразделениями, на которые возложены функции по ведению делопроизводства.

2. Документы с пометкой «Для служебного пользования», содержащие служебную информацию (далее – документы с пометкой «ДСП»), разработанные в Федеральной пробирной палате и ее территориальных органах, не подлежат распространению и разглашению без разрешения должностных лиц Федеральной пробирной палаты и ее территориальных органов, уполномоченных относить служебную информацию к разряду ограниченного распространения. Поступившие в Федеральную пробирную палату и ее территориальные органы документы с пометкой «ДСП», разработанные в других федеральных органах исполнительной власти и иных государственных органах и организациях, не подлежат разглашению (распространению) без письменного разрешения соответствующего органа (или его должностного лица), которым данная служебная информация отнесена к разряду ограниченного распространения. Документы с пометкой «ДСП» пересылаются другим органам и организациям фельдъегерской связью, заказными или ценными почтовыми отправлениями, с

использованием системы межведомственного электронного документооборота (при выполнении требований по защите информации, установленных в отношении информационных систем электронного документооборота)¹, а также могут быть переданы с федеральным государственным гражданским служащим (работником) Федеральной пробирной палаты и ее территориальных органов.

3. При необходимости направления документов с пометкой «ДСП» нескольким адресатам такие документы направляются каждому из адресатов отдельно.

4. Для передачи документов с пометкой «ДСП» фельдъегерской связью, заказными или ценными почтовыми отправлениями, с федеральным государственным гражданским служащим (работником) Федеральной пробирной палаты и ее территориальных органов используются конверты, изготовленные из плотной бумаги. На конверте указываются пометка «Для служебного пользования», адрес получателя, а под ним данные об отправителе корреспонденции и регистрационные номера вложенных в конверт документов (в случае передачи документов с пометкой «ДСП» на машинном носителе информации на пакете также указывается учетный номер машинного носителя информации).

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

Федеральный государственный гражданский служащий (работник) Федеральной пробирной палаты и ее территориальных органов, отправляющий документы с пометкой «ДСП», сверяет номера и экземпляры, указанные на документах с пометкой «ДСП», с номерами и экземплярами, указанными на пакете, и вкладывает в пакет (в случае передачи документов с

¹ Пункт 5 Положения о системе межведомственного электронного документооборота, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2009 г. № 754 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 39, ст. 4614; 2011, № 32, ст. 4840).

пометкой «ДСП» на машинном носителе информации также сверяется учетный номер машинного носителя информации, на котором содержится служебная информация, с учетным номером машинного носителя информации, указанным на пакете). Пакет запечатывается, а на его скрепляющий клапан проставляется оттиск печати с наименованием Управления правового обеспечения и государственной службы или «Для пакетов» (в территориальных органах Федеральной пробирной палаты - структурного подразделения, на которое возложены функции по ведению делопроизводства, или «Для пакетов»).

5. Совмещение документов с пометкой «ДСП» и информации, не относящейся к документам с пометкой «ДСП», в одном письме не допускается.

6. Отправка документов с пометкой «ДСП» по незащищенным каналам компьютерно-модемной, факсимильной и телеграфной связи, по электронной почте (за исключением почтового адреса пользователя услугами почтовой связи в информационной системе организации федеральной почтовой связи, присвоенного в соответствии с Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31 июля 2014 г. № 234 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2014 г., регистрационный № 35442)², а также средствами информационных систем, программ для электронных вычислительных машин, которые предназначены и (или) используются для обмена электронными сообщениями исключительно между пользователями этих информационных систем, программ для электронных вычислительных машин, при котором отправитель электронного

² С изменениями, внесенными приказами Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13 февраля 2018 г. № 61 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 марта 2018 г., регистрационный № 50545), Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13 ноября 2018 г. № 619 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 марта 2019 г., регистрационный № 54090), от 27 марта 2019 г. № 106 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2019 г., регистрационный № 54893).

сообщения определяет получателя или получателей электронного сообщения (сервис обмена мгновенными сообщениями), запрещена.

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

1. При возникновении обстоятельств, вследствие которых дальнейшая защита служебной информации ограниченного распространения (далее – служебная информация) нецелесообразна, по решению должностных лиц Федеральной пробирной палаты и ее территориальных органов, уполномоченных относить служебную информацию к разряду ограниченного распространения (далее – уполномоченные лица), с документов снимается пометка «Для служебного пользования» (далее – пометка «ДСП»).

2. Снятие с документов пометки «ДСП» осуществляется уполномоченными лицами:

а) с документов на бумажном носителе (копий документов на бумажном носителе) - путем зачеркивания на подлиннике документа (копии документа на бумажном носителе) пометки «ДСП» с проставлением своей подписи и даты, а также указанием должности, фамилии и инициалов;

б) с электронных документов - путем подписания отдельного документа, содержащего указание о снятии с электронного документа пометки «ДСП». Формирование отдельного документа осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Федеральной пробирной палате и ее территориальных органах¹.

Информация о снятии пометки «ДСП» с документа с пометкой «ДСП» отражается в системе электронного документооборота Федеральной пробирной палаты и ее территориальных органов (при наличии).

3. После снятия с документа с пометкой «ДСП» пометки «ДСП» уполномоченное лицо информирует о снятии пометки «ДСП» всех адресатов, которым данный документ направлялся.

¹ Пункт 11.1 Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; 2020, № 6, ст. 677).

ОРГАНИЗАЦИЯ
защиты служебной информации ограниченного распространения

1. Работа по защите служебной информации ограниченного распространения (далее – служебная информация) в Федеральной пробирной палате и ее территориальных органах проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Целями защиты служебной информации являются:

а) предотвращение утечки, хищения служебной информации по техническим каналам;

б) предотвращение несанкционированного уничтожения, искажения, подделки, копирования, распространения служебной информации;

в) предотвращение неправомерного или случайного доступа неуполномоченных должностных лиц к служебной информации

г) соблюдение конфиденциальности служебной информации;

д) обеспечение полноты, целостности и достоверности служебной информации в системах подготовки, учета, хранения и обработки данных и документов;

е) формирование и сохранение возможности управления процессом обработки и пользования служебной информацией.

3. Защите подлежат информационные ресурсы, содержащие сведения, отнесенные к служебной информации, а также имеющиеся в распоряжении Федеральной пробирной палаты (территориального органа Федеральной пробирной палаты) документы, банки (базы) данных, устройства хранения, носители информации на магнитной, оптической и иной физической основе (далее – носители информации), содержащие служебную информацию.

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. Подлинники документов с пометкой «Для служебного пользования» (далее – с пометкой «ДСП») подлежат хранению в Управлении правового обеспечения и государственной службы (структурном подразделении территориального органа Федеральной пробирной палаты, на которое возложены функции по ведению делопроизводства). В отдельных случаях подлинники документов с пометкой «ДСП» могут храниться в структурных подразделениях Федеральной пробирной палаты (территориального органа Федеральной пробирной палаты) в соответствии с номенклатурой дел.

6. Документы с пометкой «ДСП» размножаются (тиражируются) только с разрешения должностных лиц Федеральной пробирной палаты и ее территориальных органов, уполномоченных относить служебную информацию к разряду ограниченного распространения.

7. Не допускается передача в устной форме сведений, содержащихся в документах с пометкой «ДСП», без разрешения руководителя структурного подразделения Федеральной пробирной палаты (территориального органа Федеральной пробирной палаты).

8. Исполненные документы с пометкой «ДСП» группируются в дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел несекретного делопроизводства соответствующего структурного подразделения Федеральной пробирной палаты (территориального органа Федеральной пробирной палаты).

9. Подготовка, хранение и обработка документов с пометкой «ДСП» осуществляются с использованием средств вычислительной техники, имеющих действующие аттестаты соответствия требованиям безопасности информации, в том числе с использованием выделенного для указанных целей

серверного оборудования (далее – специализированные средства вычислительной техники).

10. Печать электронных документов, а также электронных образов документов на бумажном носителе с пометкой «ДСП» осуществляется с использованием средств печати и копирования, подключенных к специализированным средствам вычислительной техники.

Копирование (тиражирование) документов с пометкой «ДСП», а также хранение электронных копий документов на бумажном носителе с пометкой «ДСП» осуществляется только в составе специализированных средств вычислительной техники (за исключением случаев записи таких документов на машинный носитель информации для последующей их передачи в соответствии с Порядком передачи служебной информации ограниченного распространения другим органам и организациям, приведенным в приложении № 2 к настоящему приказу).

11. Уничтожение дел и документов с пометкой «ДСП», утративших свое практическое значение и не имеющих исторической ценности, производится по акту. В учетных формах делается соответствующая отметка об уничтожении дел и документов с пометкой «ДСП» со ссылкой на соответствующий акт.

Не допускается неполное уничтожение дел и документов с пометкой «ДСП», позволяющее восстановить их содержание.

11. Проверка наличия документов и иных носителей информации с пометкой «ДСП» проводится в Федеральной пробирной палате и ее территориальных органах не реже одного раза в три года специальной комиссией, образуемой приказом Федеральной пробирной палаты (территориального органа Федеральной пробирной палаты). В состав комиссии включаются федеральные государственные гражданские служащие (работники) Федеральной пробирной палаты (территориального органа Федеральной пробирной палаты), ответственные за учет, ведение и хранение таких документов. Результаты проверок оформляются актами.