



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 73242

от "04" марта 2023г.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ РЕЗЕРВАМ  
(РОСРЕЗЕРВ)**

**П Р И К А З**

31.03.2023

Москва

№ 139

**О внесении изменений в приложения № 2 и № 4 к приказу  
Федерального агентства по государственным резервам  
от 17 сентября 2018 г. № 221 «Об упорядочении обращения  
со служебной информацией ограниченного распространения  
в Федеральном агентстве по государственным резервам,  
его территориальных органах и подведомственных организациях»**

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. № 1233, и подпунктом 9.9 пункта 9 Положения о Федеральном агентстве по государственным резервам, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 373 «Вопросы Федерального агентства по государственным резервам», в целях упорядочения обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Федеральном агентстве по государственным резервам, его территориальных органах и подведомственных организациях **п р и к а з ы в а ю:**

Внести изменения в приложения № 2 и № 4 к приказу Федерального агентства по государственным резервам от 17 сентября 2018 г. № 221

«Об упорядочении обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Федеральном агентстве по государственным резервам, его территориальных органах и подведомственных организациях» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 октября 2018 г., регистрационный № 52398) согласно приложению к настоящему приказу.

Руководитель



Д.Ю. Гогин

Приложение  
к приказу Федерального агентства  
по государственным резервам  
от 11.09.2023 № 139

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**которые вносятся в приложения № 2 и № 4 к приказу**  
**Федерального агентства по государственным резервам**  
**от 17 сентября 2018 г. № 221 «Об упорядочении обращения**  
**со служебной информацией ограниченного распространения**  
**в Федеральном агентстве по государственным резервам,**  
**его территориальных органах и подведомственных организациях»**

1. В приложении № 2:

а) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Документы с пометкой «Для служебного пользования», адресованные другим органам и организациям, отправляются:

на бумажном и съемных носителях – фельдъегерской или специальной связью, заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также могут быть переданы с государственным гражданским служащим (работником организации) (далее – нарочным);

в электронном виде – с использованием автоматизированной системы «МЭДО ДСП» Росрезерва (далее – АС «МЭДО ДСП» Росрезерва), предназначенной для обработки и обмена документами «Для служебного пользования».

Передача документов с пометкой «Для служебного пользования» по электронной почте запрещается.»;

б) дополнить пунктом 3(1) следующего содержания:

«3(1). При отправке фельдъегерской или специальной связью, заказными или ценными почтовыми отправлениями на исходящие документы с пометкой «Для служебного пользования» составляется реестр. В реестре после регистрационного номера документа в скобках указываются номера экземпляров документов. Реестр после отправки возвращается

в структурное подразделение Росрезерва, его территориального органа (ответственному лицу подведомственной Росрезерву организации), оформившее отправку документов, с указанием на реестре даты и подписи работника почтового отделения связи, курьера или иного лица, обеспечивающего отправку документов. При необходимости копия реестра передается исполнителю.»;

в) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Для передачи документов с пометкой «Для служебного пользования» используются пакеты (конверты), изготовленные из бумаги. На пакете (конверте) указываются пометка «Для служебного пользования», адрес получателя и отправителя корреспонденции, регистрационные номера вложенных в пакет (конверт) документов.»;

г) пункт 6 после слова «пакете» дополнить словом «(конверте)»;

д) пункт 7 после слова «пакетах» дополнить словом «(конвертах)»;

е) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Должностное лицо Росрезерва, его территориального органа и подведомственной организации, отправляющее документы, содержащие служебную информацию ограниченного распространения, сверяет номера и экземпляры, указанные на документах с пометкой «Для служебного пользования», с номерами и экземплярами, указанными на пакете (конверте), и вкладывает их в пакет (конверт). Пакет (конверт) запечатывается и проставляется оттиск печати «Для пакетов».».

2. В приложении № 4:

а) в абзаце пятом пункта 1 слово «обработки» заменить словами «подготовки, учета, хранения и обработки данных и документов»;

б) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Защите подлежат:

документированная служебная информация (дела и документы) на бумажном носителе;

материальные носители всех видов, содержащие служебную

информацию;

машинные носители и каналы передачи служебной информации;

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

в) пункт 5 после слов «Для служебного пользования» дополнить словами «создаются на автоматизированных рабочих местах защищенной локальной вычислительной сети.»;

г) первое предложение пункта 6 изложить в следующей редакции:

«6. Внутренние документы (приказы, распоряжения, протоколы совещаний, поручения руководства, служебные записки, докладные записки, планы, отчеты, акты, справки) с пометкой «Для служебного пользования» создаются на автоматизированных рабочих местах защищенной локальной вычислительной сети, согласовываются (визируются) только на бумажном носителе.»;

д) дополнить пунктами 7(1) и 7(2) следующего содержания:

«7(1). Подлинники служебных (докладных) записок, адресованных руководителю Росрезерва, с резолюцией руководителя Росрезерва после направления копий этих записок исполнителям в соответствии с указателем рассылки подшиваются в дело Административного управления.

7(2). Входящие и исходящие документы с пометкой «Для служебного пользования» в электронном виде, поступившие (отправленные) с использованием АС «МЭДО ДСП» Росрезерва, хранятся на сервере базы данных АС «МЭДО ДСП» Росрезерва.».