

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горбунов Алексей Александрович
Должность: Заместитель начальника университета по учебной работе
Дата подписания: 27.08.2024 15:56:48
Уникальный программный ключ:
286e49ee1471d400cc1f45539d51ed7bbf0e9cc7

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский университет

ГПС МЧС России»

от 04.07.2023 № 111-1109

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении по защите государственной тайны
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, цели, задачи, обязанности, права и принципы деятельности отделения по защите государственной тайны Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет Государственной противопожарной службы МЧС России» (далее - университет).

1.2. Отделение по защите государственной тайны (далее - отделение по ЗГТ) является самостоятельным структурным подразделением университета, создано в соответствии с директивой МЧС России от 03.10.2019 № 47-38-4 с 20.12.2019, которой определена ее штатная численность и структура.

1.3. В своей деятельности отделение по ЗГТ непосредственно подчиняется начальнику университета, при его отсутствии - первому заместителю начальника университета.

Руководит работой отделения по ЗГТ начальник отделения по защите государственной тайны.

1.4. Отделение по ЗГТ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России, Санкт-Петербургского университета ГПС МЧС России, Уставом университета и настоящим Положением.

1.5. Отделение по ЗГТ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Санкт-Петербургского университета ГПС МЧС России. Включать отделение по ЗГТ в состав других структурных подразделений университета и возлагать на нее функции, не предусмотренные нормативными правовыми актами по защите государственной тайны, запрещается.

1.6. Назначение начальника отделения по ЗГТ на должность осуществляется только после письменного согласования с Управлением ФСБ России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области и Управлением защиты государственной тайны МЧС России.

1.7. Назначение сотрудников отделения по ЗГТ на штатные должности в отделение осуществляется после согласования с начальником Санкт-Петербургского университета ГПС МЧС России. Сотрудники подразделения должны иметь высшее образование, пройти краткосрочное повышение квалификации по специальности и иметь стаж работы не менее 3 лет в аналогичной должности.

1.8. Назначать сотрудников на временную работу в отделение по ЗГТ не допускается. Исключение составляют случаи замещения работников - женщин, находящихся в дородовом, послеродовом отпуске и отпуске по

уходу за ребенком и соответствующим условиям п 1.7. настоящего положения.

1.9. Работа отделения по ЗГТ организуется на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

1.9.1. Отделение по ЗГТ имеет две круглые печати:

1 - «Отделение по защите государственной тайны»;

2 - «Для пакетов №1» для визирования документации.

1.10. Для сотрудников отделения по ЗГТ нормативными правовыми актами устанавливаются следующие льготы:

- Преимущественное право при прочих равных условиях на оставление на работе при проведении организационных и (или) штатных мероприятий;

- Процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в подразделении по защите государственной тайны и процентная надбавка к должностному окладу в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ ПО ЗАЩИТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ТАЙНЫ

2.1. Основными задачами отделения по ЗГТ являются:

- Обеспечение установленного режима секретности в университете и в его структурных подчинённых филиалах;

- Ведение секретного делопроизводства;

- Осуществление в пределах компетенции мероприятий по защите информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ ПО ЗАЩИТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ТАЙНЫ

3.1. Отделение по ЗГТ в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет в пределах своей компетенции, следующие основные функции:

Организует:

Планирование и разработку мероприятий по обеспечению режима секретности при проведении секретных работ;

Контроль, разработку и осуществление мероприятий по защите сведений, составляющих государственную тайну;

Планирование мероприятий по разграничению доступа сотрудников к сведениям, составляющим государственную тайну;

Ведение секретного делопроизводства;

Специальную подготовку сотрудников, допускаемых к сведениям, составляющим государственную тайну;

Планирование, разработку и контроль мероприятий по защите информации, содержащих сведения, составляющих государственную тайну от иностранных технических разведок и от ее утечки по техническим каналам в университете;

Расследование в установленном порядке причин и условий нарушений по вопросам защиты информации, содержащей сведения, составляющих государственную тайну, разработку предложений по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений, а также осуществляет контроль над устранением этих нарушений.

Осуществляет:

Координацию деятельности других структурных подразделений университета по вопросам защиты государственной тайны и контролирует выполнение законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты государственной тайны;

Контроль за соблюдением установленного порядка работы с документами содержащими сведения, составляющими государственную тайну;

Инструктаж сотрудников, допущенных к государственной тайне, контролирует знание ими требований нормативных документов по режиму секретности;

Разработку номенклатуры должностей на лиц, подлежащих оформлению на допуск к сведениям особой важности, совершенно секретным и секретным сведениям;

Контроль за своевременностью засекречивания сведений, составляющих государственную тайну, правильностью определения и изменения степени секретности указанных сведений;

Анализ деятельности по обеспечению защиты государственной тайны;

Контроль за установленным порядком организации и проведения совещаний по секретным вопросам;

Принятие мер по выявлению и закрытию возможных каналов утечки сведений, составляющих государственную тайну, предотвращению разглашения и утечки сведений, составляющих государственную тайну, при проведении всех видов секретных работ, а также предотвращению случаев утраты носителей сведений, составляющих государственную тайну;

Информирование вышестоящих организаций МЧС России, органов государственной власти Российской Федерации, наделенных полномочиями распоряжаться сведениями, составляющими государственную тайну, и органов безопасности о фактах разглашения сведений, составляющих государственную тайну, а также случаях утраты либо хищения носителей таких сведений;

Подготовку отчетов о состоянии работы по вопросам режима секретности;

Ведение учета нарушений режима секретности, анализ их причин;

Ведение учета сейфов, металлических шкафов, специальных хранилищ и режимных помещений, ключей от их замков, а также множительной аппаратуры и персональных компьютеров, предназначенных для обработки секретной информации;

Ведение учета осведомленности сотрудников в сведениях, составляющих государственную тайну, по карточкам (журналам) учета осведомленности в сведениях, составляющих государственную тайну.

Участвует:

В работе по лицензированию деятельности в области работы со сведениями, составляющими государственную тайну, а также осуществлением мероприятий и (или) организацией услуг по защите государственной тайны;

В аттестации объектов по выполнению требований обеспечения защиты информации при проведении работ со сведениями составляющими государственную тайну;

В оформлении допуска личного состава к государственной тайне, контролирует сроки действия допусков. Разрабатывает рекомендации для отдела кадров университета по оформлению на работу лиц, подлежащих оформлению на допуск к сведениям, составляющим государственную тайну;

В разработке проектов перечней сведений, подлежащих засекречиванию, нормативно-методических документов по вопросам защиты государственной тайны;

В проведении служебных расследований в случае утраты либо хищения носителей сведений, составляющих государственную тайну, других нарушений режима секретности, а также по фактам разглашения сведений, составляющих государственную тайну;

В подготовке и инструктаже сотрудников, осведомленных в сведениях, составляющих государственную тайну, при их командировании за границу;

В разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению режима секретности при приеме иностранных граждан, в том числе согласовывает проекты планов международного сотрудничества, программы пребывания иностранных граждан, возможность проведения дополнительных мероприятий, не предусмотренных программой пребывания;

В разработке и осуществлении мероприятий по маскировке и легендированию проводимых секретных работ, в выявлении демаскирующих признаков объектов и секретных изделий и принимает меры к их устранению;

В обеспечении пропускного режима, контролирует несение службы подразделениями охраны;

В определении эффективности инженерно-технических средств охраны и разработке предложений по их совершенствованию;

В финансовом и материально-техническом обеспечении режима секретности;

В подборе и изучении лиц, оформляемых на работу в университет;

В выделении и оборудовании режимных помещений, контроле за их посещением.

IV. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛЕНИЯ ПО ЗАЩИТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ТАЙНЫ

4.1. Отделение по ЗГТ в пределах своей компетенции:

Осуществляет подготовку документов по вопросам защиты государственной тайны, защиты информации, содержащей сведения составляющие государственную тайну в университете и контролирует их выполнение;

Проводит инструктажи сотрудников по вопросам обеспечения режима секретности;

Требует от сотрудников университета соблюдения требований нормативных правовых актов и методических документов по защите государственной тайны, а также представления письменных объяснений по случаям утраты носителей сведений, составляющих государственную тайну, фактам разглашения таких сведений, другим нарушениям режима секретности;

Готовит предложения начальнику университета о запрещении ведения секретных работ при отсутствии необходимых условий защиты государственной тайны, содержащей сведения, отнесенные к государственной тайне и несанкционированного доступа к ней, а также о прекращении допуска сотрудников университета к государственной тайне;

Участвует в рассмотрении проекта штатов университета в части, касающейся отделения по ЗГТ, и вносит предложения по структуре и численности сотрудников этого подразделения;

Проводит инструктажи сотрудников по вопросам обеспечения режима секретности;

Участвует в подготовке и проведении совещаний (занятий) с сотрудниками университета по вопросам обеспечения режима секретности, защиты информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну;

Запрашивает и получает в установленном порядке необходимые материалы и информацию по вопросам обеспечения режима секретности, в подразделениях по защите государственной тайны других организаций министерств и ведомств Российской Федерации;

Принимает участие в разработке технических заданий в части формирования требований по обеспечению режима секретности и обеспечению защиты информации содержащей сведения, отнесенные к государственной тайне при выполнении научно-исследовательских работ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Начальник отделения по ЗГТ:

Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач и функций;

Руководит деятельностью и организует работу сотрудников отделения по ЗГТ;

Организовывает контроль за исполнением документов, подлежащих исполнению в установленные сроки;

Обеспечивает составление и представление в установленном порядке всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью отделения;

Организует контроль за выполнением законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов МЧС России в области защиты государственной тайны;

5.2. Сотрудники отделения по ЗГТ несут ответственность в соответствии со своей компетенцией в следующих случаях:

Несоответствие законодательству визируемых и подписываемых документов;

Составление, предоставление недостоверной отчетности;

Несвоевременное, а также некачественное исполнение документов и поручений руководства университета;

Несоблюдение трудового распорядка;

А также в иных случаях, предусмотренных локальными нормативными актами.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Отделение по ЗГТ должна осуществлять свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями университета, Управлением защиты государственной тайны МЧС России, территориальными органами безопасности, а также организациями и учреждениями, входящими в систему МЧС России.

6.2. Делопроизводство в отделении по ЗГТ ведется в порядке, установленном нормативными актами МЧС России и университета.

6.3. Разногласия, возникающие в ходе работы отделения по ЗГТ, рассматриваются начальником отделения по ЗГТ и начальником университета.

7. ОБЯЗАННОСТИ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

7.1. Обеспечивать выполнение Политики и Целей университета в области качества в рамках своей деятельности.

7.2. Соблюдать требования к системе качества университета, предъявляемых к деятельности подразделения.

7.3.Выполнять обязанности в области качества, связанные с ответственностью или участием в определенных процессах системы качества университета.

Положение принято на заседании Учёного совета университета (протокол №10 от 21.06.2023).