

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Методическая разработка

указаний по организации
самостоятельной работы обучающихся
по теме:

**Организация и технология работы с конфиденциальными
документами**

по МДК 01.05 Делопроизводство и режим секретности
для специальности:

40.02.02 Правоохранительная деятельность

2022

Аннотация:

Методическая разработка указаний по организации самостоятельной работы обучающихся разработана на основе рабочей программы по МДК 01.05 Делопроизводство и режим секретности и является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальностей 40.02.02 Правоохранительная деятельность, входящей в укрупненную группу 40.00.00 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 509, зарегистрированного в Минюсте России 21.08.2014 N 33737.

РЕЦЕНЗИЯ

на методическую разработку

**«Организация и технологии работы с конфиденциальными документами»
для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Делопроизводство и
режим секретности» специальности «Правоохранительная деятельность»,
разработанную преподавателем ГБПОУ РО «ТМехК»
Васильевой Т.З.**

Рецензируемая методическая разработка представляет собой комплекс материалов по дисциплине «Делопроизводство и режим секретности», состоящий из теоретического материала по теме «Организация и технологии работы с конфиденциальными документами» и теста контроля знаний для закрепления материала.

Целью данного пособия является формирование у обучающихся знаний и принципов работы с документами, имеющими гриф ограничения доступа «конфиденциально», «секретно». Для работников правоохранительных органов работа с документами данного типа является неотъемлемой частью их профессиональной деятельности. Знание закона «О коммерческой тайне» и «О государственной тайне» является необходимым в практической деятельности.

Методическая разработка содержит грамотно подобранный, логически выстроенный теоретический материал.

Представляет практический интерес с точки зрения формирования и закрепления знаний, которые специалисты будут применять в практической деятельности. Носит как прикладной, так и творческий характер и может быть использована как в учебном процессе, так и в самостоятельной работе обучающихся.

Рецензент: ВРИО начальника ОД Управления МВД РФ
по г. Таганрогу майор полиции



Л.М. Андрющенко

Оглавление

Введение	4
1. Понятие конфиденциальная информация	5
2. Нормативно-правовое обеспечение порядка работы с конфиденциальными документами	7
2.1 ФЗ-98 «О коммерческой тайне»	7
2.2 ФЗ-1549 «О государственной тайне»	9
3. Ответственность за нарушение законодательства РФ о государственной тайне	16
4. Порядок отнесения сведений к государственной тайне	19
5. Степени секретности	22
6. Правила рассекречивания	24
Заключение	25
Тестовый контроль знаний	26
Список использованной литературы	32

Введение

По уровню доступности документы подразделяются на две категории: общедоступные и с ограниченным доступом. Общедоступными являются открытые документы. К документам с ограниченным доступом относятся те, работа с которыми может производиться по специальному разрешению уполномоченных лиц.

Документы с ограниченным доступом относятся к сфере деятельности не одного, а нескольких типов делопроизводства, в зависимости от того, к какому виду тайны принадлежит содержащаяся в них информация. Нормативными документами установлено 6 видов тайны: государственная, коммерческая, служебная, личная, семейная, профессиональная.

Конфиденциальное делопроизводство – деятельность, обеспечивающая документирование конфиденциальной информации, организация работы с конфиденциальными документами и защита содержащейся в них информации. При этом под документированием информации понимают процесс подготовки и изготовления документов, под организацией работы – учет, размножение, прохождение, исполнение, отправление, классификацию, систематизацию, подготовку для архивного хранения, уничтожение, режим хранения и обращения, проверку наличия.

Конфиденциальное делопроизводство в силу условий работы распространяется как на официальные документы, так и на их проекты, различные рабочие записки, не имеющие всех необходимых реквизитов, но содержащие информацию, подлежащую защите.

В рамках конфиденциального делопроизводства конфиденциальная информация должна защищаться от утраты и утечки. К утрате приводит хищение и потеря носителей информации или только отображаемой в них информации, искажение или блокирование информации. Утрата может быть частичной или полной, безвозвратной или временной.

К утечке – разглашение или распространение, т.е. несанкционированное доведение ее до потребителей, не имеющих права доступа; потеря или хищение носителя информации у собственника.

1. Понятие конфиденциальная информация

В общей трактовке термин «конфиденциальный» означает секретный, доверительный, закрытый, защищенный, т.е. документ, к которому ограничен доступ персонала. Такой документ содержит сведения, составляющие интеллектуальную собственность юридического или физического лица. К ней относится коммерческая, служебная, государственная и личная тайна.

Понятие «конфиденциальная информация» стало неотъемлемой частью юридической лексики. В настоящий момент оно используется в нормативных актах РФ. Не отстают от законодателя и правоприменители: все чаще в договорах можно встретить целые разделы или соглашения о конфиденциальности. Широкое распространение получило включение положений о запрете распространения сведений конфиденциального характера в трудовых договорах.

Тем не менее, до сих пор в законе нет четкого определения понятия «конфиденциальная информация». Ранее такое определение содержалось в ст. 2 утратившего силу ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации». Согласно этому закону, конфиденциальная информация – документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ. Данное определение в несколько измененном виде по-прежнему находит свое применение в актах органов государственной власти РФ.

Действующий ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» данное определение не содержит. Однако, оно может быть получено на основании анализа норм закона. Согласно п.1 ст. 2 указанного ФЗ, информация – это сведения независимо от формы их представления. В п. 7 сказано, что конфиденциальная информация – обязательное требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

Т.о., конфиденциальная информация – сведения, независимо от формы и представления, которые не могут быть переданы лицом, получившим доступ к данным сведениям, третьим лицам без согласия их правообладателя.

Следует обратить внимание, что данный перечень не может рассматриваться

как закрытый. ФЗ «Об информации» не требует принятия нормативных актов президента или правительства для дальнейшего развития понятия «конфиденциальная информация». Более того, закон позволяет обладателю информации самостоятельно решать вопрос о наделении ее статусом конфиденциальной. Поэтому перечень следует рассматривать как примерный.

Обязательным признаком наличия конфиденциального документа является наличие в нем информации, подлежащей защите.

Особенностью конфиденциального документа является то, что он представляет собой не только саму информацию, но и массовый носитель информации, основной источник накопления и распространения, в том числе течи, информации. Т.е. конфиденциальна, прежде всего, информация, а потом становятся конфиденциальными и документы, в которых она содержится.

Условия, при которых информация может быть отнесена к конфиденциальной, перечислены в ст. 139 ГК РФ:

- коммерческая ценность в силу ее неизвестности третьим лицам;
- отсутствие свободного доступа к этой информации на законном основании;
- принятие обладателем информации необходимых мер к ее конфиденциальности.

Документы могут нести информацию открытую и с ограниченным доступом, помеченным грифами ограничения: «Коммерческая тайна», «Строго конфиденциально», «Не для печати», «Конфиденциально».

Т.о., под конфиденциальным документом понимается необходимым образом оформленный носитель информации, содержащий сведения, которые относятся к негосударственной тайне и составляют интеллектуальную собственность лица. Обязательным признаком конфиденциального документа является наличие в нем информации, подлежащей защите.

2. Нормативно-правовое обеспечение порядка работы с конфиденциальными документами

2.1 ФЗ-98 «О коммерческой тайне»

Единственным нормативным актом, устанавливающим, какими документами определяется порядок работы с конфиденциальными документами, является ФЗ «О коммерческой тайне» №98 от 29.07.2004г.

В нем говорится, что в организации должен быть перечень информации, составляющей коммерческую тайну. Такой перечень утверждается руководителем организации и является основанием для отнесения документов к коммерческой тайне и установления соответствующего грифа на документах. Форма перечня не определена, ее можно разработать самостоятельно. ФЗ определяет, что в организации должен быть установлен порядок обращения с конфиденциальной информацией. Такого рода вопросы регламентируются инструкцией по конфиденциальному делопроизводству, также утверждаемой руководителем организации и обязательной для выполнения всеми работниками. Инструкция по конфиденциальному делопроизводству устанавливает порядок создания документов, имеющих гриф ограниченного доступа, порядок учета носителей, используемых для документирования информации, учета проектов, порядок обработки входящих, исходящих и внутренних документов, порядок их регистрации, учет перемещений документов, а также вопросы систематизации документов, организации их хранения и уничтожения.

Состав документов, регламентирующих порядок обращения с конфиденциальной информацией, законом не определен, поэтому организации самостоятельно решают, какие документы необходимы. Однако в ст. 11 ФЗ «О коммерческой тайне» говорится о том, что работодатель обязан ознакомить под подписку работника, имеющего доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, а также с установленным работодателем режимом коммерческой тайны и с мерами ответственности за его нарушение. Из этого

следует, что в организации должен быть документ, устанавливающий режим коммерческой тайны, т.е. совокупность мер организационного, правового и технического характера, обеспечивающих защиту конфиденциальной информации. Такой документ должен определить, какие меры принимаются организацией в целях защиты информации. В этом документе должен быть определен порядок:

- разработки перечня видов информации, относимой к коммерческой тайне;
- доступа работников к информации;
- обращение информации и ее передачи контрагентам, органам власти;
- присвоения документам грифа ограничения доступа и снятия его;
- проведения переговоров, кино- и фотосъемок, аудио- и видеозаписей;
- взаимодействия со средствами массовой информации;
- регулирования взаимоотношений с работниками и контрагентами;
- учета лиц, получивших доступ к информации;
- принятия технических мер по защите информации;
- контроля за соблюдением установленного режима конфиденциальности информации.

В целом, к конфиденциальным документам предъявляют те же требования, что и к документам открытого делопроизводства, но вместе с тем на определенных этапах их обработки имеются серьезные отличия:

- изготовление проектов документов только на носителях, поставленных на учет;
- нанесение на носители и проекты документов грифа ограничения доступа к документу;
- включение в отметку об исполнителе дополнительной информации о количестве изготавливаемых экземпляров документа, о направлении документов адресатам и др.;
- учет каждого перемещения документа;
- поэкземплярный учет документов;
- запрет на сканирование конфиденциальных документов;
- копирование конфиденциальных документов только с разрешения

руководства;

- снятие грифа ограничения доступа с документов по истечении срока их конфиденциальности.

Все особенности создания, обработки, хранения и использования конфиденциальных документов закрепляются в инструкции по конфиденциальному делопроизводству.

2.2 ФЗ-1549 «О государственной тайне»

Параграф № 4 Федерального закона РФ о государственной тайне посвящен принципам отнесения сведений к государственной тайне и их засекречиванию, степеням секретности сведений государственной тайны, порядку отнесения сведений к государственной тайне.

Отнесение сведений к государственной тайне и их засекречивание осуществляется в соответствии с принципами, изложенными в ст. 6:

- принцип законности дает ориентиры для создания перечней сведений, подлежащих засекречиванию, исходя из совокупности достаточно общих категорий сведений, представленных в ст. 5, выделяя из информационного пространства области государственных интересов по обеспечению безопасности страны. С другой стороны, в ст. 7 приведены области интересов общества и его граждан, то есть сведения, не подлежащие засекречиванию. Умышленное засекречивание таких сведений приведет к ответственности должностных лиц. Таким образом, достигается баланс интересов граждан и общества, а также государства, что является основой безопасности в РФ;

- принцип обоснованности позволяет из областей сведений выбрать только те, которые не только законно, но и целесообразно засекретить по экономическим, военным, политическим и другим причинам;

- принцип своевременности реализует процедуру предварительного засекречивания сведений и их носителей априори (независимо или не проверяя, предварительно) осуществляя защиту в процессе их производства или разработки.

Помимо нормативно закреплённых принципов, с целью сохранения государственной тайны необходимо непрерывно совершенствовать порядок определения грифа секретности документов. Практика показывает, что для успешного решения этой задачи важен системный подход и научно обоснованные методы.

Правильное, строго аргументированное установление грифа секретности документов имеет большое государственное значение, так как от этого в решающей степени зависит эффективность защиты сведений, составляющих государственную тайну. Разумеется, грамотное определение степени секретности невозможно без знания основных принципов, которые должны быть положены в основу решения этой задачи.

К таким принципам можно отнести следующие.

1. Принцип системного подхода к строго обоснованному установлению грифа секретности документов. Основной чертой системного подхода является подход к проблеме засекречивания в целом.

Этот процесс должен учитывать противоречивость и в то же время взаимообусловленность двух тенденций. С одной стороны, существует стремление обеспечить надежное сохранение государственной тайны, а с другой, — не допустить необоснованного, массового засекречивания сведений с вытекающими из этого отрицательными последствиями. Завышение грифа секретности документов резко сужает возможности обмена ценной информацией между ведомствами. Кроме того, завышение грифа секретности ведет к постоянному росту объема секретной документации, что усложняет сохранение действительно важных сведений. Другая крайность в этой работе — занижение грифа секретности, которая таит в себе серьезную опасность, так как создает явные предпосылки для утечки секретных сведений.

2. Принцип объективности определения степени секретности документов основывается на безусловном руководстве требованиями Перечня сведений, подлежащих засекречиванию. Степень секретности документов нельзя устанавливать исходя из субъективных, единоличных решений исполнителей, так

как это не исключает ошибок, приводящих к завышению или занижению грифа секретности.

3. Принцип оптимизации объема секретных сведений в документах играет большую роль в сохранении секретов. Любой документ должен содержать в себе минимум секретной информации, которая действительно необходима для работы и решения того или иного вопроса. Излишняя информация приводит к бесконтрольному разглашению данных.

4. Принцип периодического пересмотра степени секретности документации, изделий и работ на предмет определения полной утраты ими секретности либо снижения ее степени должен неукоснительно соблюдаться, чтобы своевременно и систематически разгружать секретные делопроизводства.

Сведения государственной тайны делятся на три степени секретности, которым соответствуют три грифа секретности: «особой важности», «совершенно секретно», «секретно». Постановлением Правительства РФ № 870 и ст. 8 Закона о государственной тайне установлены правила отнесения сведений к государственной тайне с различным степеням секретности.

Основным критерием распределения сведений по степеням секретности является важность сведений и уровень их защиты, которые должны соответствовать тяжести ущерба, наносимого безопасности государства, общества, личности вследствие несанкционированного их распространения.

Понятие и виды ущерба разработаны пока еще недостаточно. В зависимости от вида, содержания и размеров ущерба можно выделить группы некоторых видов ущерба при возможной утечке сведений, составляющих государственную тайну: политический, экономический и моральный.

Однако одна и та же категория сведений в зависимости от их объема и наносимого ущерба может иметь разную степень секретности. Статьей 9 Закона о государственной тайне установлен порядок отнесения сведений к государственной тайне через полномочия юридических и физических лиц.

Органы государственной власти, предприятия, учреждения и организации: получают (разрабатывают) засекречиваемые сведения; обосновывают

необходимость отнесения их к государственной тайне; направляют обоснованные предложения руководителям органов государственной власти по отраслевой, ведомственной подчиненности. Руководители органов государственной власти, наделенные полномочиями по отнесению сведений к государственной тайне, согласно распоряжению Президента РФ № 151-рп: рассматривают представленные предложения, проводят их экспертную оценку; принимают решения об отнесении сведений к государственной тайне и несут персональную ответственность за принятые решения; разрабатывают развернутые перечни сведений, подлежащих засекречиванию в отрасли (министерстве, ведомстве), с указанием степени секретности сведений, по отношению к которым эти министерства, ведомства наделены полномочиями по распоряжению ими.

Отнесение сведений к государственной тайне осуществляется в соответствии с их отраслевой, ведомственной или программно-целевой принадлежностью, создаются перечни — совокупность категорий сведений, в соответствии с которыми сведения относятся к государственной тайне и засекречиваются на основаниях и в порядке, установленных федеральным законодательством. Данной нормой закреплены три вида перечней:

общегосударственный (межотраслевой) перечень сведений. Формируется межведомственной комиссией по защите государственной тайны для осуществления единой политики в области засекречивания. Данным документом установлены границы сфер распоряжения сведениями между различными органами власти, утверждается он Указом Президента РФ и подлежит опубликованию в СМИ, срок действия 5 лет;

ведомственные (отраслевые) перечни. Разрабатываются на основе вышеназванного нормативного акта каждым министерством или ведомством, как правило, в них систематизируются сведения в соответствии с их основными направлениями деятельности. Нормами этих перечней руководствуются должностные лица, принимая решение о засекречивании документов или изделий. Детализация категорий сведений, а также установление степеней секретности привели к тому, что данные перечни засекречены или имеют пометку «ДСП».

Утверждаются они приказами руководителей министерств или ведомств;

программно-целевые перечни. Целесообразность их подготовки вызвана тем, что для разработки различных технических средств, вооружения например, свои усилия объединяют многие организации, имеющие разную ведомственную подчиненность, а так как ведомственные перечни засекречены, то на период разработки издаются отдельные перечни, которые утверждаются руководителями органов исполнительной власти, участвующих в данном проекте.

В 2005 году постановлением Правительства РФ № 443 утверждены правила разработки перечня сведений, отнесенных к государственной тайне. Органы государственной власти, руководители которых наделены полномочиями по отнесению сведений к государственной тайне, представляют в Межведомственную комиссию по защите государственной тайны предложения о включении сведений в проект перечня в соответствии со своей компетенцией, перечнем сведений, составляющих государственную тайну, предусмотренным ст. 5 Закона о государственной тайне, и методическими рекомендациями Межведомственной комиссии по защите государственной тайны.

Разработка указанных предложений осуществляется с учетом экспертной оценки экономических и иных последствий отнесения сведений к государственной тайне.

Проект перечня формируется Межведомственной комиссией по защите государственной тайны и вносится в установленном порядке в Правительство РФ. В проекте перечня указываются органы государственной власти, наделяемые полномочиями по распоряжению сведениями, содержащимися в проекте перечня.

Межведомственная комиссия по защите государственной тайны осуществляет координацию деятельности органов государственной власти по подготовке предложений о включении сведений в проект перечня.

Внесение изменений в перечень осуществляется в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

В статье 11 Закона о государственной тайне раскрывается механизм засекречивания сведений и их носителей, получаемых или разрабатываемых в

результате управленческой, производственной, научной и иных видов деятельности органов государственной власти, предприятий, организаций и учреждений. В его основе лежит такая особенность, как соответствие сведений действующему в том или ином органе государственной власти перечню сведений, подлежащих засекречиванию.

Рассмотрев процесс засекречивания, целесообразно обратить внимание на рассекречивание сведений и их носителей, то есть снятие ранее введенных ограничений на распространение информации и на доступ к ее носителям.

Федеральным законом «О государственной тайне» приведен порядок рассекречивания сведений и их носителей. В статье 13 перечислены основания для рассекречивания сведений: взятие на себя Россией международных обязательств по открытому обмену сведениями, составляющими в РФ государственную тайну; изменение объективных обстоятельств, вследствие которых дальнейшая защита сведений, составляющих государственную тайну, является нецелесообразной. В данной статье идет речь о рассекречивании категорий сведений, включенных в тот или иной перечень, а не их носителей. Также определен пятилетний цикл пересмотра обоснованности сохранения секретности сведений. Ответственность за проведение работ по рассекречиванию сведений возложена на тех же должностных лиц, которые согласно ст. 9 данного нормативного акта наделены полномочиями по отнесению сведений к государственной тайне.

Этой же статьей установлен максимальный срок сохранения сведений секретными — 30 лет, но наряду с этим предусматривается процедура его продления в исключительных случаях по заключению Межведомственной комиссии по защите государственной тайны. Такой подход позволяет подходить к рассекречиванию сведений дифференцированно, с учетом возможного ущерба безопасности. Например, не подлежат

рассекречиванию нормативные и методические материалы по оперативно-розыскной деятельности правоохранительных органов, что определено

Указом Президента РФ от 23.06.1992 № 658 «О снятии ограничительных грифов с законодательных и иных актов, служивших основанием для массовых

репрессий и посягательств на права человека».

Порядок рассекречивания или продления сроков засекречивания архивных документов Правительства СССР, находящихся на хранении в архивных учреждениях РФ, определен постановлением Правительства РФ № 170 от 20.02.1995, которым утверждено положение, определяющее организацию этой работы.

Во исполнение данного нормативного правового акта принимаются решения на местах в виде правовых актов, в которых, в том числе, определен порядок работы по рассмотрению архивных документов на предмет их рассекречивания, снижения грифов секретности или продления сроков засекречивания.

3. Ответственность за нарушение законодательства РФ о государственной тайне

Сутью всех тайн, кроме личной, является ограничение возможности доступа определенного круга субъектов к определенному объему информации. Это ограничение необходимо из-за угрозы вреда интересам обладателя этих сведений при их распространении. Эти нормы стали правовыми с закреплением в них защиты от распространения в виде угрозы наказания.

Статьей 26 устанавливается ответственность должностных лиц и граждан, виновных в нарушении законодательства о государственной тайне, исходя из возможного причиненного ущерба от неправомерного распространения данных сведений.

Дисциплинарная ответственность заключается в наложении администрацией предприятия, учреждения, организации на лицо дисциплинарного взыскания, предусмотренного ст. 192 ТК РФ, за нарушение трудовой дисциплины.

Статьей 57 ТК РФ определено содержание трудового договора, в котором одним из условий является пункт о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной лицу при выполнении им своих профессиональных обязанностей.

Самой строгой мерой дисциплинарного взыскания, предусмотренной ст. 192 ТК РФ, является увольнение по соответствующим основаниям, в данном случае это разглашение охраняемой законом тайны, в соответствии с подпунктом «в» п. 6 ст. 81 ТК РФ — с обязательным возмещением убытков работодателю.

Следующий вид ответственности предусмотрен гражданским правом, регулирующим в основном имущественные отношения, и это отличительная черта гражданско-правовой ответственности, суть которой — правосстановление, условиями наступления которой считается: противоправный характер поведения лица, на которое предполагается возложить ответственность; наличие у потерпевшего вреда или убытков; причинная связь между противоправным поведением нарушителя и наступившими вредоносными последствиями; вина

правонарушителей, раскрытие секретов производства

(ноу-хау). В связи с этим гражданско-правовая ответственность имеет значение самостоятельного института наказания и сочетается с другими мерами воздействия, имеющими карательные функции.

Так как гражданскими правоотношениями пронизаны все области жизнедеятельности граждан, общества, государства, совершается огромное количество правонарушений, что предполагает отдельное рассмотрение вопросов гражданско-правовой ответственности за неправомерное пользование и разглашение конфиденциальной информации.

Административная ответственность установлена главой 13 «Административные правонарушения в области связи и информации» Кодекса об административных правонарушениях РФ. Ею определена административная ответственность: за нарушение условий лицензий, выданных на проведение работ, связанных с использованием и защитой информации, составляющей государственную тайну; создание средств, предназначенных для защиты государственной тайны; осуществление услуг по защите информации, составляющей государственную тайну.

В соответствии с ч. 3 ст. 13.12 КоАП РФ это влечет наложение административного штрафа.

За использование несертифицированных средств, предназначенных для защиты информации, составляющей государственную тайну, ч. 4 ст. 13.12 предусмотрено наложение административного штрафа и изъятие несертифицированных средств защиты для предоставления судье (ч. 2 ст. 23.1 КоАП РФ).

За незаконную деятельность в области защиты информации, составляющей государственную тайну, а также создание и использование средств, предназначенных для защиты сведений государственной тайны, осуществление мероприятий и оказание услуг по защите государственной тайны без лицензии ч. 2 ст. 13.13 предусматривает наложении административного штрафа с возможной конфискацией предметов для передачи судье.

Особенной частью УК РФ, разделом X «Преступления против государственной власти», главой 29 «Преступления против основ конституционного строя и безопасности государства» предусмотрены четыре нормы, определяющие уголовную ответственность.

За умышленные деяния, заключающиеся в выдаче государственной тайны, отягощенные целью причинения ущерба внешней безопасности Российской Федерации, предусматривается максимальное наказание в виде лишения свободы на срок до 20 лет (ст. 275 и 276 УК РФ).

За умышленные деяния, заключающиеся в разглашении сведений, составляющих государственную тайну, но при отсутствии цели причинения ущерба внешней безопасности РФ предусматривается максимальное наказание в виде лишения свободы на срок до семи лет (ст. 283 УК РФ).

За неосторожные деяния, совершенные как в форме преступного легкомыслия, так и в форме преступной небрежности, и заключающиеся в нарушении определенных в законодательстве РФ правил со стороны четко установленных в специальных нормативных актах категорий лиц, имеющих доступ к сведениям, содержащим государственную тайну, что повлекло по неосторожности утрату этих сведений либо иные тяжкие последствия, предусматривают максимальное наказание в виде лишения свободы на срок до трех лет (ст. 284 УК РФ).

В 2012 году в УК РФ были внесены изменения: появилась новая статья 283.1 «Незаконное получение сведений, составляющих государственную тайну».

4. Порядок отнесения сведений к государственной тайне

Засекречивание сведений и их носителей состоит в установлении ограничений на их распространение и на доступ к их носителям.

Установлены три степени секретности и соответствующие им грифы (реквизиты), проставляемые на самом носителе и (или) в сопроводительном документе на него:

- «особой важности» (сведения, распространение которых может нанести ущерб интересам Российской Федерации);

- «совершенно секретно» (сведения, распространение которых может нанести ущерб интересам министерства (ведомства) или отрасли экономики Российской Федерации);

- «секретно» (все иные сведения из числа сведений, составляющих государственную тайну, распространение которых способно нанести ущерб интересам предприятия, учреждения или организации).

Степень секретности сведений, составляющих государственную тайну, определяется в зависимости от степени тяжести ущерба, который может быть причинен безопасности страны в случае их распространения.

Правила отнесения информации к той или иной степени секретности устанавливаются Правительством РФ.

Перечень должностных лиц, наделенных полномочиями по отнесению сведений к государственной тайне, утвержден распоряжением Президента РФ от 16.04.2005 № 151-рп и включает таких лиц, как:

- руководитель Администрации Президента РФ;
- первый заместитель председателя Правительства РФ — министр финансов РФ;
- заместитель председателя Правительства РФ — руководителя Аппарата Правительства РФ;
- министр внутренних дел Российской Федерации;
- министр Российской Федерации по делам гражданской обороны,

чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

- министр иностранных дел Российской Федерации;
- министр обороны Российской Федерации;
- министр юстиции Российской Федерации;
- министр здравоохранения Российской Федерации;
- министр науки и высшего образования Российской Федерации;
- министр природных ресурсов и экологии Российской Федерации;
- министр промышленности и торговли Российской Федерации;
- министр сельского хозяйства Российской Федерации;
- министр транспорта Российской Федерации;
- министр цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;

Федерации;

- министр строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

Федерации;

- министр экономического развития Российской Федерации;
- министр энергетики Российской Федерации;
- председатель Банка России;
- директор Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации

(ГФС России);

- директор Службы внешней разведки (СВР России);
- директор Федеральной службы безопасности (ФСБ России);
- директор Росгвардии — главнокомандующий войсками национальной гвардии Российской Федерации;

гвардии Российской Федерации;

- директор Федеральной службы охраны (ФСО России);
- начальник Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (ГУСП);

Российской Федерации (ГУСП);

– директор Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК России);

- руководитель Федеральной таможенной службы (ФТС России);
- генеральный директор Государственной корпорации по атомной энергии

«Росатом»;

– генеральный директор Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос»;

– директор Федеральной службы по военно-техническому сотрудничеству (ФСВТС России);

– директор Росфинмониторинга;

– руководителя Роспотребнадзора;

– руководитель Росрезерва.

Государственные органы, руководители которых наделены правом засекречивать информацию, разрабатывают развернутые перечни сведений, подлежащих засекречиванию.

Основанием для засекречивания является соответствие информации перечням сведений, подлежащих засекречиванию. При засекречивании необходимо учитывать реальную возможность сохранить тайну и экономическую целесообразность (соответствие расходов на обеспечение тайны и пользы от этого, влияние засекречивания на экономические связи и т.д.).

5. Степени секретности

Засекречивание сведений предполагает ограничение закрепленного в ст. 27 Конституции РФ права граждан «свободно искать, получать, производить и распространять информацию любым законным способом».

Отнесены к государственной тайне и засекречены могут быть только те сведения, которые перечислены в ст. 5 Закона о государственной тайне:

- в военной области;
- в области экономики, науки и техники;
- в области внешней политики и экономики;
- в области разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, а также в области противодействия терроризму и в области обеспечения безопасности лиц, в отношении которых принято решение о применении мер государственной защиты.

В статье 7 Закона о государственной тайне приведены сведения, не подлежащие отнесению к государственной тайне и засекречиванию:

- о чрезвычайных происшествиях и катастрофах, угрожающих без опасности и здоровью граждан, и их последствиях, а также о стихийных бедствиях, их официальных прогнозах и последствиях;
- о состоянии экологии, здравоохранения, санитарии, демографии, образования, культуры, сельского хозяйства, а также о состоянии преступности;
- о привилегиях, компенсациях и социальных гарантиях, предоставляемых государством гражданам, должностным лицам, предприятиям, учреждениям и организациям;
- о фактах нарушения прав и свобод человека и гражданина;
- о размерах золотого запаса и государственных валютных резервах Российской Федерации;
- о состоянии здоровья высших должностных лиц Российской Федерации;
- о фактах нарушения законности органами государственной власти и их должностными лицами.

Должностные лица, засекретившие такие сведения, могут быть привлечены к уголовной, административной или дисциплинарной ответственности в зависимости от причиненного обществу, государству и гражданам материального и морального ущерба, а граждане вправе обжаловать принятые решения о засекречивании в суд.

6. Правила рассекречивания

Рассекречивание сведений и их носителей, как и засекречивание, производится в административном порядке, по решению тех должностных лиц, которые признали, что сведения относятся к государственной тайне.

По общему правилу срок засекречивания не должен превышать 30 лет, и носители государственной тайны рассекречиваются не позднее сроков, установленных при их засекречивании. В исключительных случаях срок рассекречивания может быть продлен путем принятия специального решения. Необходимо отметить, что некоторые сведения никогда не должны рассекречиваться (к примеру, об оперативно-розыскной, разведывательной деятельности и др.).

Рассекречивание может производиться досрочно по основаниям, предусмотренным ст. 13 Закона о государственной тайне:

- в связи с принятием Российской Федерацией международных обязательств по открытому обмену сведениями, составляющими государственную тайну;
- из-за изменения объективных обстоятельств, вследствие которого дальнейшая защита сведений, составляющих государственную тайну, является нецелесообразной.

Закон о государственной тайне обязал органы государственной власти, руководители которых наделены полномочиями по отнесению сведений к государственной тайне, периодически, но не реже чем через каждые пять лет пересматривать содержание действующих перечней сведений, подлежащих засекречиванию, в части обоснованности засекречивания сведений и их соответствия установленной ранее степени секретности.

Заключение

Защита конфиденциальной информации необходима для обеспечения деятельности государства, отрасли, предприятия, организации, учреждения.

При этом выполняются такие задачи, как своевременное и полное удовлетворение информационных потребностей, возникающих в процессе того или иного вида деятельности, то есть обеспечение специалистов государственных органов, организаций, предприятий, учреждений, должностных лиц конфиденциальной информацией, ограничение данной информации от несанкционированного доступа к ней лицами, не имеющими к таким сведениям отношения, на законных основаниях.

Соблюдение режима секретности является важной обязанностью каждого работника, допущенного к сведениям государственной тайны, что оговаривается отдельным пунктом в должностных регламентах.

Нарушение служебного долга, предписанных норм и правил обращения с конфиденциальной информацией приводит в большинстве случаев к необратимым последствиям.

Тестовый контроль знаний

1. Задачи делопроизводства:

- а) хранение и распоряжение документированной информацией;
- б) поиск достоверных сведений с последующей фиксацией в документах;
- в) создание документов и организация работы с ними.

2. Сроки хранения документов:

- а) до отмены новыми, временные;
- б) переменные, постоянные;
- в) временные, постоянные.

3. Реквизит:

- а) правила оформления документов;
- б) цифровое или буквенное обозначение информации;
- в) элемент документа, необходимый для его оформления и организации работы с ним.

4. Доступ работников организации к сведениям, составляющим государственную тайну, разрешается:

- а) при отсутствии медицинских противопоказаний;
- б) при наличии у них допуска к государственной тайне по соответствующей форме;
- в) при наличии разрешения руководителя организации.

5. Кто наделен правом рассекречивания сведений, составляющих государственную тайну:

- а) Президент РФ;
- б) руководители органов государственной власти на основании заключения экспертной комиссии;
- в) руководители архивов.

6. Для работы с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, сотрудник обязан:

- а) знать и соблюдать требования нормативно-правовых актов;
- б) иметь допуск к государственной тайне;
- в) иметь допуск к государственной тайне, знать и соблюдать требования нормативных правовых актов.

7. Режим секретности — это:

- а) метод конспирации;
- б) порядок обеспечения сохранности государственной тайны;
- в) способ безопасности организации.

8. Занятие видами деятельности, связанной с использованием и защитой информации, составляющей государственную тайну, создание средств, предназначенных для защиты такой информации, осуществление мероприятий по оказанию услуг по ее защите без лицензии предусматривают:

- а) юридическую ответственность;
- б) уголовную ответственность;
- в) административную ответственность.

9. Форма допуска работника к сведениям, составляющим государственную тайну, определяется в соответствии:

- а) с грифом секретности и степенью секретности сведений;
- б) с грифом секретности;
- в) со степенью секретности.

10. Решение о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, по результатам проведенных проверочных мероприятий принимает:

- а) Федеральная служба безопасности;
- б) экспертная комиссия по режиму секретности подразделения;
- в) руководитель организации.

11. Межведомственный контроль за обеспечением режима секретности в организации осуществляют:

- а) Правительство РФ в пределах своей компетенции совместно с ФСБ РФ;
- б) в пределах своей компетенции ФСБ РФ и Федеральная служба по техническому и экспортному контролю;
- в) Федеральная служба безопасности РФ.

12. Принципы отнесения сведений к государственной тайне:

- а) законность, обоснованность, своевременность;
- б) законность, уважение прав и свобод гражданина и человека, достоверность;
- в) законность, достоверность, своевременность.

13. В каком из вариантов правильно оформлен реквизит «гриф ограничения

доступа к документу»:

а) Секретно

п. № _

экз. № _

б) Секретно

экз. № _

в) экз. № ____

Секретно

п. № _

14. Адвокаты, участвующие в качестве защитников в уголовном судопроизводстве по делам, связанным со сведениями, составляющими государственную тайну, допускаются к делам с этими данными:

а) нет;

б) да;

в) да, с предупреждением о неразглашении сведений и ответственности в случае разглашения, о чем они дают соответствующую подписку.

15. За разглашение сведений, составляющих государственную тайну, и утрату документов с этими сведениями предусмотрена ответственность:

а) юридическая;

б) коллективная;

в) уголовная.

16. Допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, может быть прекращен при:

а) расторжении трудового договора;

б) изменении семейного положения;

в) заболевании сроком более 6 месяцев.

17. Контроль за обеспечением защиты государственной тайны осуществляют:

а) Президент РФ, Правительство РФ в пределах полномочий, определяемых Конституцией, федеральными конституционными законами и федеральными законами;

б) Федеральная служба безопасности; Федеральная служба охраны; Администрация Президента РФ;

в) Государственная техническая комиссия при Президенте РФ; межведомственная комиссия по защите государственной тайны.

18. Срок засекречивания сведений, отнесенных к государственной тайне, в соответствии с законодательством не должен превышать:

- а) 30 лет;
- б) 50 лет;
- в) 10 лет.

19. При работе с какими из сведений государственной тайны работники организации ограничиваются в праве на выезд из РФ:

- а) со всеми;
- б) «совершенно секретно» и «секретно»;
- в) «особой важности» и «совершенно секретно».

20. Информация ограниченного распространения:

- а) несекретная информация, касающаяся деятельности организаций, ограничения на распространение которой диктуются служебной необходимостью;
- б) информация, необходимая для выполнения отдельных служебных задач;
- в) информация служебной тайны.

21. Работник организации, допущенный к сведениям, отнесенным к государственной тайне, по второй форме, имеет право доступа к сведениям:

- а) «совершенно секретно»;
- б) «особой важности» и «совершенно секретно»;
- в) «совершенно секретно» и «секретно».

22. Делопроизводство — это:

- а) деятельность, направленная на защиту информации;
- б) деятельность, обеспечивающая создание официальных документов и организацию работы с ними в федеральных органах исполнительной власти;
- в) деятельность, осуществляемая по тем или иным направлениям документирования.

23. Юридическая сила документа:

- а) зафиксированная на носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать;
- б) информация, подтверждающая факты и события;
- в) свойство официального документа вызывать правовые последствия.

24. Ограничение доступа к информации устанавливается для:

- а) защиты персональных данных;
- б) защиты личности, общества, государства;
- в) обработки органами исполнительной власти.

25. Документ — это:

- а) информационное сообщение;
- б) совокупность информации и соответствующих реквизитов, созданных государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом, оформленная в установленном порядке и включенная в документооборот органа внутренних дел;
- в) массив информации, разделенный тематической направленностью и методами обработки данных.

26. Юридическая значимость документа:

- а) свойство официального документа, придающее нормативный или правовой характер его содержанию;
- б) свойство документа выступать в качестве подтверждения деловой деятельности либо событий личного характера;
- в) зафиксированная на носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

27. Документирование:

- а) фиксация информации на материальном носителе в установленном порядке;
- б) движение информации с момента создания документа до его уничтожения;
- в) совокупность зафиксированной информации в документе.

28. Автор документа:

- а) организация, должностное лицо или гражданин, создавшие документ;
- б) исполнитель документа;
- в) должностное лицо или гражданин, создавшие документ.

29. Официальный документ:

- а) документ, созданный юридическим или физическим лицом, оформленный и удостоверенный в установленном порядке;
- б) документ, созданный организацией, должностным лицом или гражданином, оформленный в установленном порядке;
- в) документ, используемый в текущей деятельности организации.

30. Конфиденциальность информации — это:

- а) ограничение доступа к информации;
- б) ограничение доступа к определенной информации с обязательным выполнением определенных требований;
- в) неразглашение информации третьим лицам.

Список использованной литературы

1. ФЗ №1549 от 29.12.2016г. «О государственной тайне» с изм. от 11.06.2021г.
2. ФЗ № 98 от 29.07.2016г. «О коммерческой тайне» в ред. от 18.04.2018г.
3. ФЗ №149 от 27.07.2006г. «Об информации, информатизации и защите информации»
4. Казанцев, С.Я., Делопроизводство и режим секретности : учебник / С.Я. Казанцев, Н.Р. Шевко. — Москва : Юстиция, 2022. — 235 с.
5. Книжникова, А.Н., Делопроизводство и режим секретности : учебник / А.Н. Книжникова. — Москва : Юстиция, 2022. — 267 с.
6. Куняев, Н.Н., Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : учебник / Н.Н. Куняев. — Москва : Логос, 2018. — 236 с.
7. Чернова, О.А., Делопроизводство и режим секретности : учебник / О.А. Чернова. — Москва : КноРус, 2022. — 241 с.