
	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»	
	Система менеджмента качества	
Положение о режимно-секретном отделе		ПСП РСО-2022

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по университету  
от 31.01.2023 №114

**Положение  
о режимно-секретном отделе**

**ПСП РСО-2022**

**Красноярск 2022**

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП РСО - 2022</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о режимно-секретном отделе</p>			<p>Листов 19</p>

## 1 Общие положения

1.1 Режимно-секретный отдел (далее по тексту – РСО, отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее по тексту – СибГУ им. М.Ф. Решетнева, Университет), создан на основании приказа ректора от 31.10. 1994 № 120с для организации, координации и контроля деятельности подразделений по обеспечению режима секретности, на основании лицензии, выданной УФСБ РФ по Красноярскому краю, в соответствии со статьей 27 Закона «О государственной тайне» о допуске СибГУ им. М.Ф. Решетнева к проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, созданием средств защиты информации, а также с осуществлением мероприятий и (или) оказанием услуг по защите государственной тайны.

Полное наименование: режимно-секретный отдел, сокращенное наименование – РСО.


1.2 Создание, реорганизация или ликвидация РСО, определение его функций и полномочий, назначение на должность и освобождение от должности руководителя РСО осуществляются по решению ректора СибГУ им. М.Ф. Решетнева, согласованному с УФСБ России по Красноярскому краю.

1.3 Режимно-секретный отдел подчиняется проректору по безопасности.


1.4 Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по безопасности в установленном порядке. Назначенное лицо наделяется соответствующими полномочиями и несет персональную ответственность за качество и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей и задач подразделения, за организацию работы отдела.

1.5 В своей работе отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами:

- закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 15.08.1996 № 114 «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП РСО - 2022</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о режимно-секретном отделе</p>			<p>Листов 19</p>

- Указ Президента Российской Федерации от 30.11.1995 № 1203 «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;
- Указ Президента Российской Федерации от 26.02.2009 № 228 «Вопросы Межведомственной комиссии по защите государственной тайны»;
- Указ Президента Российской Федерации от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1 «Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.1995 № 333 «О лицензировании деятельности предприятий, учреждений и организаций по проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, созданием средств защиты информации, а также с осуществлением мероприятий и (или) оказанием услуг по защите государственной тайны»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 608 «О сертификации средств защиты информации»;
- Уставом СибГУ им. М.Ф. Решетнева;
- Нормативными локальными актами СибГУ им. М.Ф. Решетнева;
- Распорядительными и нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Государственными и международными стандартами по обеспечению качества серии ISO 9000;
- Политикой СибГУ им. М.Ф. Решетнева в области качества, решениями ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора, директоров, документами системы менеджмента качества, инструкциями Университета в области охраны труда и пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором между профсоюзной организацией и администрацией СибГУ им. М.Ф. Решетнева, настоящим Положением.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП РСО - 2022</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о режимно-секретном отделе</p>			<p>Листов 19</p>

1.6 Деятельность РСО ведется согласно ежегодным планам с представлением письменного отчета ректору или проректору по безопасности.

1.7 Для документационного обеспечения деятельности режимно-секретный отдел имеет круглые печати с обозначением наименования подразделения для заверения подлинности подписей на исходящих документах в другие организации (письма, копии, карточки, анкеты), штампы, оттиски которых проставляются на документах. Печати и штампы в рабочее и нерабочее время хранятся в сейфах.

1.8 Работники РСО приравниваются по оплате труда, премированию к соответствующим категориям работников основных структурных подразделений СибГУ им. М.Ф. Решетнева.


1.9 В соответствии с законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» и постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.1994 № 1161 «О порядке и условиях выплаты процентных надбавок к должностному окладу должностных лиц и граждан, допущенных к государственной тайне», для работников РСО устанавливаются следующие льготы:

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ;
- преимущественное право, при прочих равных условиях, на оставление на работе при проведении в организации организационно-штатных мероприятий.

1.10 Дополнительно к указанным льготам устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в РСО.

1.11 В подразделениях СибГУ им. М.Ф. Решетнева, где проводятся работы по закрытой тематике, приказом ректора назначаются уполномоченные РСО из числа работников подразделения, а в студенческих группах, обучающихся по закрытым специальностям, в военном учебном центре - из числа студентов. На уполномоченных РСО СибГУ им. М.Ф. Решетнева распространяются обязанности и полномочия сотрудников РСО.

1.12 Для выполнения возложенных на РСО задач отдел обеспечивается необходимыми, в соответствии с требованиями руководящих документов, помещениями, оборудованием и оргтехникой. Размер помещений РСО определяется исходя из выполняемых ими функций. Для ознакомления работников с носителями сведений, составляющих государственную тайну, и работы с ними в помещениях РСО выделяются отдельные кабинеты.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП РСО - 2022</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о режимно-секретном отделе</p>			<p>Листов 19</p>

1.13 Работники РСО и руководители тех подразделений СибГУ им. М.Ф. Решетнева, в которых работают с секретными документами и специальной техникой, должны знать и строго руководствоваться выполнением требований настоящего Положения, законодательных, иных нормативных правовых актов и методических документов, определяющих порядок защиты сведений, составляющих государственную тайну.

1.14 Положение об отделе утверждается приказом по Университету.

1.15 Месторасположение режимно-секретного отдела:

- левобережная площадка: 660049, г. Красноярск, пр. Мира, 82, главный корпус, каб. 2-23, телефон +7(391)266-04-12.

- правобережная площадка: 660037, г. Красноярск, проспект имени газеты «Красноярский рабочий», 31, корпус «А», каб. 308, 309, телефон +7(391)291-90-18.

## 2 Структура

2.1 Структура и штатная численность режимно-секретного отдела утверждается приказом ректора по представлению начальника отдела, согласованному с проректором по безопасности, с учетом объемов работы, в пределах общей численности и фонда заработной платы.

2.2 Структура РСО включает в свой состав:

- спецчасть;
- спецбиблиотеку.


2.3 Особые условия допуска к работе граждан: допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, не ниже второй формы допуска.

2.4 На должность начальника режимно-секретного отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в режимно-секретных подразделениях не менее 3 лет.

2.5 На должность главного специалиста спецчасти режимно-секретного отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в режимно-секретных подразделениях не менее 3 лет.

2.6 На должность ведущего специалиста режимно-секретного отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в режимно-секретных подразделениях не менее 3 лет.

2.7 На должность специалиста режимно-секретного отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, без требований к стажу работы.

	<p style="text-align: center;">Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p style="text-align: center;">ПСП РСО - 2022</p>	<p style="text-align: center;">Лист 6</p>
<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества. Положение о режимно-секретном отделе</p>			<p style="text-align: center;">Листов 19</p>

2.8 На должность заведующего спецбиблиотекой режимно-секретного отдела принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в режимно-секретных подразделениях не менее 3 лет.

2.9 На должность библиотекаря 2 категории режимно-секретного отдела принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее специальное образование по направлению деятельности и стаж работы в должности библиотекаря не менее 1 года.

2.10 На должность библиотекаря режимно-секретного отдела принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

2.11 Начальник режимно-секретного отдела распределяет обязанности между сотрудниками, составляет их должностные инструкции и организует работу отдела.

### **3. Цели и задачи**


3.1 Основными целями режимно-секретного являются:

- разработка и проведение мероприятий по обеспечению режима секретности в СибГУ им. М.Ф. Решетнева;
- предотвращение необоснованного допуска лиц к государственной тайне и несанкционированного доступа лиц к сведениям, составляющим государственную тайну;
- выявление и закрытие возможных каналов утечки сведений, составляющих государственную тайну.

3.2 Основными задачами РСО являются:

- организация и ведение секретного делопроизводства;
- организация работы по подготовке ведомственного перечня сведений, подлежащих засекречиванию;
- организация работы по функционированию системы защиты государственной тайны в СибГУ им. М.Ф. Решетнева;
- оформление допуска к государственной тайне обучающихся и сотрудников;
- организация пропускного режима на территорию завода АО «Красмаш» для сотрудников и обучающихся в СибГУ им. М.Ф. Решетнева;
- подготовка и представление отчетности в установленном порядке о режиме секретности и выполнении других заданий Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.



	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП РСО - 2022</p>	<p>Лист 7</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о режимно-секретном отделе</p>			<p>Листов 19</p>

## 4 Функции

### 4.1 Общие функции РСО:

- разрабатывает и осуществляет мероприятия по обеспечению режима секретности при проведении работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и обращении с носителями таких сведений;

- контролирует выполнение требований законодательных, иных нормативных правовых актов и методических документов в области защиты государственной тайны;

- анализирует деятельность СибГУ им. М.Ф. Решетнева, выявляет и закрывает возможные каналы утечки сведений, составляющих государственную тайну;

- ведет учет и анализ нарушений режима секретности;


- информирует о случаях утраты либо хищения носителей сведений, а также о фактах разглашения сведений, составляющих государственную тайну, заказчика работ, органы государственной власти, наделенные полномочиями распоряжаться указанными сведениями, и органы федеральной службы безопасности;

- участвует 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;

- участвует в разработке развернутых и отдельных перечней сведений, подлежащих засекречиванию, нормативно-методических документов по вопросам обеспечения защиты государственной тайны, осуществляет контроль за своевременностью засекречивания, правильностью определения и изменения степени секретности сведений, составляющих государственную тайну;

- организует проведение профилактической работы с сотрудниками и обучающимися в университете по соблюдению требований режима секретности;

- ведет учет сейфов, металлических шкафов, специальных хранилищ и помещений, в которых разрешено хранить носители сведений, составляющих государственную тайну, ключей от их замков, а также множительной аппаратуры и персональных компьютеров;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП РСО - 2022</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о режимно-секретном отделе</p>			<p>Листов 19</p>

- участвует в подготовке и инструктаже работников и обучающихся, осведомленных в сведениях, составляющих государственную тайну, при их командировании за границу;

- организует выполнение необходимых условий получения лицензии СибГУ им. М.Ф. Решетнева для проведения соответствующего вида работ:

- а) принимает участие в организации проведения государственной аттестации руководителя СибГУ им. М.Ф. Решетнева, ответственного за защиту сведений, составляющих государственную тайну;

- б) обеспечивает наличие в организации сертифицированных средств защиты информации;

- обеспечивает организацию пропускного режима на территорию завода АО «Красмаш» для сотрудников и обучающихся в СибГУ им. М.Ф. Решетнева.

#### 4.2 Функции РСО по вопросам обеспечения режима:

- разрабатывает с привлечением руководителей и специалистов структурных подразделений СибГУ им. М.Ф. Решетнева номенклатуру должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к особой важности, совершенно секретным и секретным сведениям и перечни особорежимных, режимных и не режимных подразделений и помещений;

- участвует в оформлении допуска лиц к государственной тайне, своевременно представляет материалы для оформления и переоформления допусков, контролирует сроки их действия;

- участвует в проведении служебных расследований по фактам разглашения сведений, составляющих государственную тайну, утрат носителей, содержащих такие сведения, и иных нарушений режима секретности;


- контролирует разработку и осуществление мероприятий по защите сведений, составляющих государственную тайну, от возможной утечки по техническим каналам:

- осуществляет мероприятия, обеспечивающие доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, только тем лицам, которым они необходимы для выполнения своих служебных обязанностей;

- принимает меры по предотвращению разглашения и утечки сведений, составляющих государственную тайну, при проведении всех видов секретных работ;

- проводит инструктаж лиц, допущенных к государственной тайне, контролирует знание ими требований нормативных документов по вопросам режима секретности;



	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП РСО - 2022</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о режимно-секретном отделе</p>			<p>Листов 19</p>

- ведет учет осведомленности сотрудников организации в сведениях, составляющих государственную тайну;

- участвует в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению режима секретности при приеме в организации иностранных граждан;

- участвует в обеспечении пропускного и внутриобъектового режима, охраны СибГУ им. М.Ф. Решетнева и ее режимных территорий (подразделений), контролирует порядок несения службы охраной;

- участвует в определении эффективности инженерно-технических средств охраны организации и разработке предложений по их совершенствованию;

- разрабатывает и проводит мероприятия по защите государственных секретов при выполнении НИР и ОКР исходя из требований по обеспечению сохранности государственной тайны, определяемых согласно действующих ГОСТов:

- а) при обеспечении режима секретности - определяет цели и задачи по обеспечению режима секретности в ходе выполнения НИР или ОКР;

- б) при защите от технических разведок (ТР) - определяет цели и задачи защиты работ от ТР.

#### 4.3 Функции по вопросам секретного делопроизводства:

- организует и ведет секретное делопроизводство;

- контролирует обеспечение установленного порядка размножения секретных документов, их учета, хранения и пользования ими в секретных библиотеках;


- принимает меры к предотвращению утраты носителей сведений, а также разглашения сведений, составляющих государственную тайну, при ведении секретного делопроизводства;

- осуществляет контроль за своевременным засекречиванием, правильным определением и изменением степени (грифа) секретности носителей сведений, составляющих государственную тайну;

- обеспечивает соблюдение правил рассылки секретных документов;

- контролирует соблюдение правил обращения с секретными документами и своевременное возвращение их в РСО;

- принимает меры к внедрению технических средств в процесс ведения секретного делопроизводства, обеспечивает контроль за соблюдением правил эксплуатации и хранения технических средств, предназначенных для размножения секретных документов.

	<p style="text-align: center;">Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p style="text-align: center;">ПСП РСО - 2022</p>	<p style="text-align: center;">Лист 10</p>
<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества. Положение о режимно-секретном отделе</p>			<p style="text-align: center;">Листов 19</p>


4.4 Функции РСО при обработке секретной информации на средствах вычислительной техники (СВТ):

- определяет предмет защиты, т.е. сведения, составляющие государственную тайну, подлежащие обработке на СВТ;
- контролирует определение оптимального числа пользователей, производящих обработку секретной информации на СВТ, обслуживающего персонала, имеющего возможность доступа к секретной информации;
- контролирует разграничение полномочий по доступу к секретной информации на СВТ;
- контролирует технологический процесс обработки секретной информации на объекте вычислительной техники (ВТ);
- контролирует исполнение требований Инструкции и предписания на эксплуатацию объекта ВТ;
- контролирует функционирование средств защиты секретной информации, предусмотренных паспортом на объект ВТ;
- определяет порядок приобретения, приемки и эксплуатации, сертифицированных СВТ, в том числе программных, технических и криптографических средств системы защиты секретной информации (СЗСИ) от несанкционированного доступа;
- согласует назначение ответственных лиц по вопросам обеспечения безопасности информации (ОБИ), на которых возлагается контроль эффективности защиты секретной информации на СВТ;
- организует обучение, переподготовку и повышение квалификации специалистов в области защиты секретной информации, обрабатываемой на СВТ.

4.5 Функции РСО при осуществлении организацией международного сотрудничества:

4.5.1 при приеме иностранных граждан в СибГУ им. М.Ф. Решетнева участвует в создании проектов всех нормативных организационных документов, связанных с приемом иностранцев и другими мероприятиями по линии международного сотрудничества, с целью обеспечения надежной защиты государственных секретов, сосредоточенных в Университете.

4.5.2 во взаимодействии с управлением международного сотрудничества принимает участие в разработке планов мероприятий по обеспечению защиты государственной тайны при посещении иностранными гражданами режимных территорий (подразделений, помещений) СибГУ им. М.Ф. Решетнева;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП РСО - 2022</p>	<p>Лист 11</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о режимно-секретном отделе</p>			<p>Листов 19</p>

- участвует в разработке программы пребывания иностранных граждан с указанием целей приема, состава иностранных делегаций и сроков их пребывания, подразделений, ответственных за прием, объектов показа, характера информации, которая может быть использована при приеме или передана;

- участвует в проведении по просьбам иностранных граждан дополнительных мероприятий, не предусмотренных программой их пребывания;

- осуществляет контроль за соблюдением руководителями структурных подразделений и сотрудниками СибГУ им. М.Ф. Решетнева нормативных документов, регламентирующих порядок и правила международного сотрудничества в части обеспечения режима секретности;

- контролирует разработку и ход выполнения плана мероприятий по обеспечению защиты государственной тайны в СибГУ им. М.Ф. Решетнева во время приема, принимает дополнительные режимные меры;

- принимает участие в подборе сотрудников для работы с иностранными гражданами;

- ведет работу с лицами, осведомленными в сведениях, составляющих государственную тайну, которые привлекаются для работы с иностранными гражданами, с целью привития им навыков сохранения в тайне таких сведений;


- вносит при необходимости руководству СибГУ им. М.Ф. Решетнева мотивированные предложения о нецелесообразности приема иностранных граждан в том или ином подразделении по режимным соображениям, а также об отводе от работы с иностранными гражданами сотрудников СибГУ им. М.Ф. Решетнева, допустивших нарушения режимных требований, или по другим причинам;

- обеспечивает при необходимости изъятие и временное хранение технических средств обработки и накопления информации, не предусмотренные программой пребывания иностранных граждан, и информирует о данных фактах органы федеральной службы безопасности;

- требует при необходимости от руководителей подразделений принятия дополнительных мер к усилению режима секретности в связи с приемом иностранных граждан.

#### 4.6 Контроль за обеспечением режима секретности:

##### 4.6.1 Контроль за обеспечением режима секретности в Университете осуществляется в целях изучения и оценки фактического состояния

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП РСО - 2022</p>	<p>Лист 12</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о режимно-секретном отделе</p>			<p>Листов 19</p>

сохранности государственной тайны, выявления недостатков и нарушений и выработки предложений, направленных на их устранение и предотвращение.

4.6.2 Специалисты РСО по согласованию с ректором могут привлекаться органами федеральной службы безопасности к осуществляемым ими проверкам других организаций.


## 5 Права и обязанности

5.1 Все сотрудники режимно-секретного отдела имеют право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и сведения, необходимые для выполнения возложенных задач;
- вносить на рассмотрение начальника РСО предложения по совершенствованию работы;
- привлекать специалистов СибГУ им. М.Ф. Решетнева к работам по обеспечению режима секретности;
- проводить проверки состояния работы по обеспечению режима секретности в подразделениях СибГУ им. М.Ф. Решетнева;
- давать рекомендации и обязательные для исполнения указания руководителям подразделений СибГУ им. М.Ф. Решетнева по вопросам обеспечения режима секретности;
- вносить представления руководителю СибГУ им. М.Ф. Решетнева о запрещении ведения секретных работ при отсутствии необходимых условий или обнаружении существенных нарушений режима секретности, а также предложения о прекращении допуска должностных лиц или граждан к государственной тайне.

5.2 Начальник и сотрудники режимно-секретного отдела обязаны:


- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции отдела;
- выполнять приказы и распоряжения ректора, проректоров;
- выполнять требования нормативных документов по защите государственной тайны, не разглашать конфиденциальную информацию Университета.

	<p align="center">Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p align="center">ПСП РСО - 2022</p>	<p align="center">Лист 13</p>
<p align="center">Система менеджмента качества. Положение о режимно-секретном отделе</p>			<p align="center">Листов 19</p>

## **6 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями Университета и сторонними организациями**

6.1 В процессе своей деятельности РСО взаимодействует со следующими подразделениями университета с целью выполнения задач и функций, возложенных на него:

Наименование подразделения, должностного лица	Документация/информация, которую РСО	
	получает	предоставляет
ректорат	приказы, распоряжения	отчеты
институты, ВУЦ, отдел подготовки кадров высшей квалификации, аэрокосмический колледж	служебные записки на оформление пропусков, внесения в номенклатуру должностей в течение 7 дней	Карточки для пропуска на завод, исходящие в течение 7-ми дней
отдел по учету студенческих кадров	получение и обработка приказов на студентов в течение 7-ми дней	информацию по студентам
учебно-методическое управление	формирование установленных форм отчетности в Минобрнауки России	согласование установленных форм отчетности в Минобрнауки России
управление информационных технологий	обеспечение и техническое обслуживание средств организационной и вычислительной техники	служебные записки на удовлетворение потребностей РСО
управление экономики, финансов и бухгалтерского учета	сведения финансовой обеспеченности	сметы, служебные записки
редакционно-издательский центр	изготовление печатной продукции	служебные записки на изготовление печатной продукции
управление кадров	списки принятых, уволенных работников университета, списки штатных работников в течение 7-ми дней	согласование заявлений о приеме на работу, графики отпусков работников РСО
управление правового сопровождения и внутреннего	консультации по вопросам правового	документацию, требующую юридического согласования


	<p style="text-align: center;">Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p style="text-align: center;">ПСП РСО - 2022</p>	<p style="text-align: center;">Лист 14</p>
<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества. Положение о режимно-секретном отделе</p>			<p style="text-align: center;">Листов 19</p>

контроля (юридический отдел)	характера, оформление доверенностей на получение бланков	(приказы, распоряжения)
управление делами и делопроизводством	взаимодействие по вопросам обеспечения документационного обслуживания; проект номенклатуры дел	почтовую корреспонденцию; дополнения к номенклатуре дел
служба охраны труда	информацию о проведении инструктажей по охране труда; карту проведения специальной оценки условий труда	документы, требующие согласования со службой охраны труда (инструкции по охране труда)
управление логистики, отдел по размещению государственных закупок	Согласование договоров на проведение повышения квалификации в других образовательных организациях, оформление закупок товаров	
отдел антитеррористической защищенности и режима	разъяснения по обеспечению безопасности	информацию по вопросам работы доступа на территорию университета представителей военкоматов
автохозяйство	предоставленный служебный транспорт	заявки на предоставление служебного транспорта
управление капитального ремонта строительства, управление эксплуатации зданий и сооружений	материально-техническое обеспечение, ремонт подразделения	заявки по вопросам хозяйственного обеспечения

#### 6.2 Режимно-секретный отдел взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам проведения мероприятий по соблюдению режима и защиты государственной тайны;
- с Управлением федеральной службы безопасности России по Красноярскому краю по предоставлению в установленные сроки сведений, необходимых для выполнения задач, касающихся защиты государственной тайны;
- с соответствующими сторонними организациями (воинские части, военные комиссариаты, отделы полиции и другие) в части предоставления сведений о лицах, подлежащих допуску к государственной тайне;
- с Управлением специальной связи по Красноярскому краю по вопросам предоставления услуг для отправки/приемки секретной корреспонденции;



	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП РСО - 2022</p>	<p>Лист 15</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о режимно-секретном отделе</p>			<p>Листов 19</p>

- с другими организациями по вопросам заключения договоров о проведении аттестационных испытаний объектов информатизации, поставок средств защиты информации.

## **7 Ответственность**

7.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения основных задач, возложенных на режимно-секретный отдел, несет начальник.

7.2 Работники режимно-секретного отдела несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением;

- за нарушения правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, правил охраны труда, установленных в Университете в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.


## **8 Финансово-хозяйственная деятельность**

8.1 Режимно-секретный отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности и локальными нормативными актами Университета.

РАЗРАБОТЧИК

Проректор по безопасности


Д.В. Солдатенко

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП РСО - 2022</p>	<p>Лист 16</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о режимно-секретном отделе</p>			<p>Листов 19</p>

## Приложение А


### Матрица ответственности РСО

Процесс, процедуры деятельности РСО	Должности сотрудников согласно штатному расписанию					
	начальник отдела	главный специалист спецчасти	ведущий специалист	специалист	заведующий спецбиблиотекой	библиотекарь 2 категории, библиотекарь
разработка и осуществление мероприятий по обеспечению режима секретности при проведении работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну	Р	ИО	У	У	У	У
ведение секретного делопроизводства	Р	ИО	У	У	У	У
организация работы по подготовке ведомственного перечня сведений, подлежащих засекречиванию, нормативно-методических документов по вопросам обеспечения защиты государственной тайны, осуществление контроля за своевременностью засекречивания, правильностью определения и изменения степени секретности сведений, составляющих государственную тайну	Р	У	У	И	И	И
оформление допуска лиц к государственной тайне, своевременно предоставление материалов для оформления и переоформления допусков, контроль сроков их действия	Р	У	ИО	У	И	И
организация пропускного режима на территорию завода АО «Красмаш» для сотрудников и обучающихся в СибГУ им. М.Ф. Решетнева;	Р	И	У	ИО	И	И
подготовка и предоставление отчетности в установленном порядке о режиме секретности и выполнении других заданий Министерства науки и высшего образования РФ	Р	ИО	У	И	У	И

	<p style="text-align: center;">Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p style="text-align: center;">ПСП РСО - 2022</p>	<p style="text-align: center;">Лист 17</p>
<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества. Положение о режимно-секретном отделе</p>			<p style="text-align: center;">Листов 19</p>

участие 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	Р	ИО	У	У	У	У
организует выполнение необходимых условий получения лицензии СибГУ им. М.Ф. Решетнева для проведения соответствующего вида работ	Р	ИО	И	И	И	И
подготовка инструктажа работников и обучающихся, осведомленных в сведениях, составляющих государственную тайну, при их командировании за границу;	Р	ИО	У	И	У	И
разработка с привлечением руководителей и специалистов структурных подразделений СибГУ им. М.Ф. Решетнева номенклатуру должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к особой важности, совершенно секретным и секретным сведениям	Р	У	ИО	И	И	И
подготовка и заключение договоров (контрактов) на выполнение заданий	Р	ИО	И	И	И	И
выполнять работы по обеспечению библиотечных процессов (выдачу документов библиографической и справочной информации, комплектование, обработка библиотечного фонда, организация и использование каталогов и других элементов справочно-библиографического аппарата, ведение и использование баз данных, учет, организация и хранение фондов, обслуживания читателей)	Р	И	И	ИО	ИО	ИО
обеспечивать своевременное проведение сверки наличия секретных документов в спецбиблиотеке и порядок хранения секретных документов у исполнителей, производя соответствующие записи во внутренней описи папки исполнителя	Р	И	И	У	ИО	У
организация и проведение профилактической работы с сотрудниками и обучающимися в университете по соблюдению требований режима секретности	Р	ИО	ИО	У	ИО	У

Обозначения:


	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП РСО - 2022</p>	<p>Лист 18</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о режимно-секретном отделе</p>			<p>Листов 19</p>

Р – руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

ИО – исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

И – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП РСО - 2022</p>	<p>Лист 19</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о режимно-секретном отделе</p>			<p>Листов 19</p>

**Лист согласования**  
**Положения о режимно-секретном отделе**

<b>Должность</b>	<b>И.О. Фамилия</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата согласования</b>
<p>Начальник управления экономики, финансов и бухгалтерского учета – главный бухгалтер</p>	<p>Т.И. Резвицкая</p>		
<p>Начальник управления правового сопровождения и внутреннего контроля</p>	<p>Е.А. Прокушева</p>		
<p>Начальник управления кадров-начальник отдела по работе с персоналом</p>	<p>Т.Д. Егорова</p>		
<p>Начальник управления менеджмента качества и мониторинга</p>	<p>Т.Г. Окунева</p>		