

**федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

ПОЛОЖЕНИЕ О СПЕЦЧАСТИ

СМК П.135 СП 01

Утверждено решением Ученого совета от
«25» декабря 2018 г., протокол №10

Номер копии:	Оригинал
--------------	-----------------

Иваново 2018

Исполнитель: начальник спецчасти Межирицкий В.А.	Утвердил: ректор ФГБОУ ВО ИвГМА Минздрава России Борзов Е.В.
Дата Подпись	Дата Подпись



Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные документы	3
3. Термины. Определения. Сокращения	3
4. Общие положения	4
5. Задачи	4
6. Структура	5
7. Функции	5
8. Права	7
9. Взаимоотношения и связи с другими подразделениями	7
10. Ответственность	7
Лист согласования	8
Лист регистрации изменений	9
Лист ознакомления	10



1. Назначение и область применения

1.1. Защита государственной тайны является основным видом деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение регламентирует правовой статус спецчасти Академии и определяет её задачи, функции, структуру, права, взаимоотношения, ответственность работников.

1.3. Положение о спецчасти, утвержденное от 17 октября 2005 года считать утратившим силу с момента утверждения настоящего Положения.

2. Нормативные документы

Спецчасть в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года N 5485-1 "О государственной тайне", другими федеральными законами, Постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2010 г. N 63 "Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне", Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утверждённой Постановлением Правительства РФ от 5 января 2004 года № 3-1, иными нормативно-правовыми актами, устанавливающими порядок обращения с секретными сведениями, уставом Академии, настоящим Положением.

3. Термины. Определения. Сокращения

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия, определения и термины:

«государственная тайна» - защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности Российской Федерации;

«система защиты государственной тайны» - совокупность органов защиты государственной тайны, используемых ими средств и методов защиты сведений, составляющих государственную тайну и их носителей, а также мероприятий, проводимых в этих целях;

«гриф секретности» - реквизиты, свидетельствующие о степени секретности сведений, содержащихся в их носителе, проставляемые на самом носителе и (или) в сопроводительной документации на него;

«допуск к государственной тайне» - процедура оформления в установленном порядке права граждан на доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, а учреждения – на проведение работ с использованием таких сведений;

«режим секретности»- совокупность требований, правил, организационных, технических и иных мер, направленных на сохранность сведений, составляющих государственную тайну;



«органы безопасности» - федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области обеспечения безопасности, и его управления.

«доступ к сведениям, составляющим государственную тайну»- санкционированное полномочным должностным лицом ознакомление конкретного работника со сведениями, составляющими государственную тайну;

«секретные сведения» - сведения, составляющие государственную тайну.

4. Общие положения.

4.1. Спецчасть – является режимно-секретным подразделением Академии, создана для разработки и осуществления мероприятий по обеспечению режима секретности в процессе административно-хозяйственной, научной, учебной и лечебной деятельности Академии с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

4.2. Создание, реорганизация и ликвидация спецчасти осуществляется приказом ректора на основании решения ученого совета Академии, по согласованию с учредителем - Министерством здравоохранения Российской Федерации и органом, уполномоченным на ведение лицензионной деятельности в области защиты государственной тайны - Управлением ФСБ России по Ивановской области.

5. Задачи

Основными задачами спецчасти являются:

- организация получения лицензий на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, допуска граждан к государственной тайне;
- организация доступа граждан к сведениям, составляющим государственную тайну;
- обеспечение режима секретности при выполнении всех видов секретных работ и обращении с секретными документами;
- организация секретного делопроизводства;
- предотвращение утечки, хищений, утраты, подделки и искажения секретных сведений, несанкционированного доступа к секретным сведениям.

6. Структура

Спецчасть является самостоятельным структурным подразделением Академии.

Спецчасть подчиняется непосредственно ректору Академии.

Спецчасть возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора по письменному согласованию с отделом по защите гостайны Минздрава России и Управлением ФСБ России по Ивановской области.

Остальные работники спецчасти назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Академии по представлению начальника спецчасти. Назначение лиц на временную работу в спецчасть не допускается, за исключением случая замещения работников – женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребёнком.



Штатная численность сотрудников спецчасти формируются с учетом возложенных на спецчасть задач и функций и утверждается ректором Академии.

Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников спецчасти регламентируются должностными инструкциями сотрудников, утверждаемыми в установленном порядке.

В период отсутствия начальника спецчасти руководство деятельностью спецчастью осуществляет один из работников спецчасти, назначенный приказом ректора по письменному заявлению начальника спецчасти.

Работникам спецчасти выплачивается процентная надбавка к должностному окладу, установленная постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 года №573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

7. Функции

Спецчасть в соответствии с возложенными на неё задачами выполняет следующие основные функции:

- 1) планирует, разрабатывает и осуществляет мероприятия по обеспечению режима секретности при проведении секретных работ;
- 2) планирует и осуществляет мероприятия по разграничению доступа работников к сведениям, составляющим государственную тайну;
- 3) принимает меры по выявлению и закрытию возможных каналов утечки сведений, составляющих государственную тайну;
- 4) координирует деятельность других структурных подразделений по вопросам защиты государственной тайны и контролирует выполнение законодательства Российской Федерации в области защиты государственной тайны;
- 5) ведёт учёт нарушений режима секретности и анализирует их причины;
- 6) участвует в проведении служебных расследований в случае утраты либо хищении носителей сведений, составляющих государственную тайну, других нарушений режима секретности, а также по фактам разглашения сведений, составляющих государственную тайну;
- 7) участвует в разработке развёрнутых и отдельных перечней сведений, подлежащих засекречиванию, осуществляет контроль за своевременностью засекречивания сведений, составляющих государственную тайну;
- 8) ведёт учёт сейфов, металлических шкафов, специальных хранилищ и режимных помещений, ключей от их замков, а также множительной аппаратуры и персональных компьютеров, предназначенных для обработки секретной информации;
- 9) участвует в подготовке и инструктаже работников, осведомлённых в сведениях, составляющих государственную тайну, при их командировании за границу;



10) разрабатывает номенклатуру должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к секретным сведениям;

11) участвует в оформлении допуска работников к государственной тайне, контролирует сроки действия допусков;

12) подбирает и уничтожает установленным порядком секретные документы, утратившие практическое значение и историческую ценность;

13) контролирует разработку и осуществление мероприятий по защите сведений, составляющих государственную тайну;

14) принимает меры по предотвращению разглашения и утечки сведений, составляющих государственную тайну;

15) проводит инструктаж работников, допущенных к государственной тайне, контролирует знание ими требований нормативных документов по режиму секретности;

16) ведёт учёт осведомленности работников в сведениях, составляющих государственную тайну;

17) участвует в обеспечении пропускного режима, периодически контролирует пропускной режим в Академии;

18) организует и ведёт секретное делопроизводство;

19) контролирует соблюдение установленного порядка работы с секретными документами;

20) принимает меры по предотвращению случаев утраты носителей сведений, составляющих государственную тайну;

21) выполняет иные функции, связанные с обеспечением режима секретности и ведением секретного делопроизводства.

8. Права

Спецчасть имеет право:

8.1. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений информацию, необходимую для осуществления возложенных на спецчасть задач и функций.

8.2. Вести в установленном порядке переписку по вопросам, входящим в компетенцию спецчасти.

8.3. Давать рекомендации руководителям структурных подразделений Академии по обеспечению режима секретности.

8.4. Выносить на рассмотрение администрации академии предложения по совершенствованию работы спецчасти.

9. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

Для выполнения функций и реализации прав спецчасть взаимодействует:



9.1. С управлением кадров – по вопросам списочного состава и штата работников Академии, предоставления выписок из приказов ректора, согласования решения о принятии в Академию работников, которым будет оформляться допуск к гостайне согласно Номенклатуры должностей;

9.2. С деканатами – по вопросам предоставления выписок из приказов по прохождению обучения студентами, ординаторами и аспирантами;

9.3. С учебно-методическим управлением - по вопросам выполнения учебного плана при проведении ускоренного выпуска;

9.4. С административно-хозяйственной частью – по вопросам гражданской обороны.

10. Ответственность

10.1. Начальник спецчасти несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение задач и функций, возложенных настоящим Положением на спецчасть.

10.2. Работники спецчасти несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, вытекающих из настоящего Положения и закрепленных в должностных инструкциях, превышения своих полномочий или использования их для решения вопросов, не обусловленных служебной необходимостью, либо совершения ими иных правонарушений.



федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«Положение о спецчасти»
СМК П.135 СП 01

Версия 1 Дата 25.12. 2018

Лист согласования

Помощник ректора по качеству

Должность

дата, подпись

И.И.Корягина

инициалы и фамилия

Ведущий юрисконсульт

должность

дата, подпись

Л.В. Грабовенко

инициалы и фамилия



Лист регистрации изменений

№ изменения	Идентификационный номер документа, номер страницы	Содержание изменения	Подпись ответственного, который внес изменение	Дата утверждения документа



федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ивановская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«Положение о спецчасти»
СМК П.135 СП 01

Версия 1 Дата 25.12. 2018

Лист ознакомления

Фамилия и инициалы	Должность	Подпись	Дата

Руководитель подразделения _____