

Приказ Министра обороны РФ от 27 октября 2010 г. N 1313

"Об утверждении Инструкции о порядке допуска к государственной тайне военнослужащих, лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации и граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе и поступающих на военную службу по контракту либо подлежащих призыву на военную службу (в том числе по мобилизации), на военные сборы, а также граждан Российской Федерации, не пребывающих в запасе и подлежащих призыву для прохождения военной службы, которым требуется допуск к государственной тайне для исполнения служебных обязанностей"

С изменениями и дополнениями от:

6 июля 2011 г., 29 декабря 2017 г.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. N 63 "Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 7, ст. 762) приказываю:

1. Утвердить прилагаемую **Инструкцию** о порядке допуска к государственной тайне военнослужащих, лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации и граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе и поступающих на военную службу по контракту либо подлежащих призыву на военную службу (в том числе по мобилизации), на военные сборы, а также граждан Российской Федерации, не пребывающих в запасе и подлежащих призыву для прохождения военной службы, которым требуется допуск к государственной тайне для исполнения служебных обязанностей (далее именуется - Инструкция).

2. Признать утратившим силу приказ Министра обороны Российской Федерации от 30 июля 1996 г. N 285 "Об утверждении Инструкции о порядке допуска военнослужащих и лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации к государственной тайне" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 28 марта 1997 г., регистрационный N 1280).

Министр обороны
Российской Федерации

А. Сердюков

Зарегистрировано в Минюсте РФ 7 февраля 2011 г.
Регистрационный N 19724

Приложение
к приказу Министра обороны РФ
от 27 октября 2010 г. N 1313

Инструкция

о порядке допуска к государственной тайне военнослужащих, лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации и граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе и поступающих на военную службу по контракту либо подлежащих призыву на военную службу (в том числе по мобилизации), на военные сборы, а также граждан Российской Федерации, не пребывающих в запасе и подлежащих призыву для прохождения военной службы, которым требуется допуск к государственной тайне для исполнения служебных обязанностей
(ИДГТ-2010)

С изменениями и дополнениями от:

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет порядок допуска к государственной тайне военнослужащих, лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе и поступающих на военную службу по контракту либо подлежащих призыву на военную службу (в том числе по мобилизации), на военные сборы, а также граждан Российской Федерации, не пребывающих в запасе и подлежащих призыву для прохождения военной службы, которым требуется доступ к государственной тайне для исполнения служебных обязанностей*(1).

Положения настоящей Инструкции обязательны для выполнения органами военного управления, соединениями, воинскими частями, организациями Вооруженных Сил Российской Федерации, лицами, взявшими на себя обязательства либо обязанными по своему статусу исполнять законодательство Российской Федерации о государственной тайне, а также открытыми акционерными обществами, созданными в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 1359 "Об открытом акционерном обществе "Оборонсервис"*(2) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 38, ст. 4273).

2. В настоящей Инструкции используются следующие основные понятия *(3):

"доступ к сведениям, составляющим государственную тайну" - санкционированное полномочным должностным лицом ознакомление конкретного лица со сведениями, составляющими государственную тайну;

"близкие родственники" - жена (муж), отец, мать, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры;

"постоянное проживание за границей" - проживание лиц за пределами Российской Федерации более 6 месяцев в течение года, не связанное с исполнением ими обязанностей государственной службы;

"номер допуска к государственной тайне" - номер отметки о проведении проверочных мероприятий, проставляемый органами безопасности, а при оформлении допуска к государственной тайне без проведения органами безопасности проверочных мероприятий - учетный номер карточки (форма N 1*(4)).

3. В соответствии со степенями секретности сведений, составляющих государственную тайну, устанавливаются следующие формы допуска лиц к государственной тайне:

первая форма - для лиц, допускаемых к сведениям особой важности;

вторая форма - для лиц, допускаемых к совершенно секретным сведениям;

третья форма - для лиц, допускаемых к секретным сведениям.

Доступ лиц к сведениям, составляющим государственную тайну, разрешается только при наличии у них допуска к государственной тайне по соответствующей форме. Наличие у лиц допуска к сведениям более высокой степени секретности является основанием для их доступа к сведениям более низкой степени секретности.

4. Оформление лицам допуска к государственной тайне осуществляется по месту их военной службы (работы, учебы) или в военных комиссариатах, отделах военных комиссариатов субъектов Российской Федерации по муниципальному образованию*(5).

5. Если по характеру выполняемых должностных (специальных) обязанностей, а также в ходе обучения в образовательных учреждениях профессионального образования предусматривается доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, лица могут быть назначены на эти должности или допущены к обучению только после оформления им допуска к государственной тайне по соответствующей форме.

6. Допуск лиц к государственной тайне предусматривает:

а) принятие на себя обязательств перед государством по нераспространению доверенных им сведений, составляющих государственную тайну*(3);

б) письменное согласие на частичные, временные ограничения их прав в соответствии со [статьей 24](#) Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне"*(6);

в) письменное согласие на проведение в отношении их полномочными органами проверочных мероприятий*(3);

г) определение видов, размеров и порядка предоставления социальных гарантий, предусмотренных [законодательством](#) Российской Федерации*(3);

д) ознакомление с нормами [законодательства](#) Российской Федерации о государственной тайне, предусматривающими ответственность за их нарушение*(3);

е) принятие командиром воинской части*(7) решения (в письменном виде) о допуске оформляемого лица к сведениям, составляющим государственную тайну.

7. Проверочные мероприятия, связанные с оформлением лицам допуска к государственной тайне, осуществляются органами безопасности по месту расположения воинских частей (организаций) или их территориально обособленных подразделений.

8. Допуск лиц к государственной тайне по третьей форме оформляется без проведения органами безопасности проверочных мероприятий, за исключением:

а) командиров воинских частей, работников их структурных подразделений по защите государственной тайны, а также лиц, на которых возлагается исполнение функций указанных подразделений;

Информация об изменениях:

[Приказом Министра обороны России от 6 июля 2011 г. N 1096 в подпункт "б" пункта 8 настоящего приложения внесены изменения](#)

[См. текст подпункта в предыдущей редакции](#)

б) лиц, планируемых к назначению на соответствующие должности особорежимных объектов Российской Федерации*(8), особо важных воинских частей, главных командований видов Вооруженных Сил, командований военных округов, флотов (флотилии), родов войск Вооруженных Сил и центральных органов военного управления*(9);

в) лиц, осуществляющих прием иностранных делегаций и граждан;

г) случаев, если имеются сомнения в достоверности предоставленных лицами анкетных данных.

9. Обязательства лиц перед государством по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне, с которыми заключаются контракты о прохождении военной службы (служебные контракты) или трудовые договоры*(10), отражаются в контракте, а обязательства лиц, с которыми не заключается контракт, оформляются в виде расписки ([форма N 2](#)). Содержание обязательств, отражаемых в контракте, аналогично содержанию обязательств, отражаемых в расписке ([форма N 2](#)).

В случае, если с лицами ранее был заключен контракт, не предусматривающий обязательства по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне, то такие обязательства оформляются соответствующим дополнением к контракту. Дополнение к контракту подписывается лицом, принимающим на себя обязательства, и командиром воинской части.

При заключении с руководителем организации контракта (дополнения к контракту), предусматривающего обязательства по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне, текст обязательства ([форма N 2](#)) дополняется абзацем следующего содержания:

"Я предупрежден(а) о том, что в случае прекращения мне допуска к государственной тайне и отстранения меня от работы со сведениями, составляющими государственную тайну, договор

(контракт) на работы, связанные с использованием сведений, составляющих государственную тайну, заключенный между организацией - заказчиком работ и организацией, руководителем которой я являюсь, может быть расторгнут.";

10. Основанием для отказа лицу в допуске к государственной тайне могут являться*(3):

а) признание лица судом недееспособным, ограничено дееспособным или рецидивистом, нахождение его под судом или следствием за государственные или иные тяжкие преступления, наличие у лица неснятой судимости за эти преступления;

б) наличие у лица медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, согласно [перечню](#), утверждаемому федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения и социального развития;

в) постоянное проживание его самого и (или) его близких родственников за границей и (или) оформление указанными лицами документов для выезда на постоянное место жительства в другие государства;

г) выявление в результате проведения проверочных мероприятий действий лица, создающих угрозу безопасности Российской Федерации;

д) уклонение лица от проверочных мероприятий и (или) сообщение заведомо ложных анкетных данных.

11. Решение о допуске к государственной тайне принимается:

а) Министром обороны Российской Федерации - в отношении своих заместителей, главнокомандующих видами Вооруженных Сил, командующих войсками военных округов и родами войск Вооруженных Сил, а также других лиц, подчиненных ему непосредственно;

б) командиром воинской части - в отношении подчиненного личного состава и командиров воинских частей, ему подчиненных непосредственно;

в) военными комиссарами, начальниками отделов военных комиссариатов субъектов Российской Федерации по муниципальному образованию*(11) - в отношении граждан, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на военную службу по мобилизации (в период военного положения и в военное время) или на военные сборы;

г) начальником Главного управления международного военного сотрудничества Министерства обороны Российской Федерации - в отношении главных военных советников (консультантов), старших групп российских военных специалистов и руководителей представительств Министерства обороны за рубежом при министерствах (ведомствах) иностранных государств или международных организациях;

д) руководителем организации - заказчика работ - в отношении руководителей негосударственных организаций, привлекаемых к выполнению работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

Решение о допуске к государственной тайне в отношении руководителей государственных органов и государственных организаций принимается теми лицами, кем они были назначены на должность.

Информация об изменениях:

[Приказом Министра обороны России от 6 июля 2011 г. N 1096 в пункт 12 настоящего приложения внесены изменения](#)

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

12. Оформление допуска к государственной тайне лицу, планируемому для прохождения военной службы (работы) в другой воинской части (организации), на должности, предусматривающей его доступ к государственной тайне, и не имеющему допуска по соответствующей форме, осуществляется в воинской части (организации), в которой данное лицо будет проходить военную службу (работать). В этих целях кадровое подразделение (работник, ведущий кадровую работу) воинской части (организации)*(12), оформляющее документы к назначению на должность, направляет (заблаговременно) в адрес воинской части, в которую

планируется назначение такого лица, документы, необходимые для оформления ему допуска к государственной тайне.

Оформление допуска к государственной тайне гражданам Российской Федерации, пребывающим в запасе и поступающим на военную службу по контракту либо подлежащим призыву на военную службу (в том числе по мобилизации), на военные сборы, а также гражданам Российской Федерации, не пребывающим в запасе и подлежащим призыву для прохождения военной службы, которым требуется допуск к государственной тайне для исполнения служебных обязанностей, осуществляется военными комиссариатами по месту их воинского учета на основании соответствующих расчетов, разрабатываемых Генеральным штабом Вооруженных Сил, и выписок из номенклатур должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне (форма N 3)*(13). Военные комиссариаты после получения выписок из номенклатур должностей (форма N 3) в срок не позднее 10 дней направляют в соответствующие органы безопасности их копии и выписки из указанных расчетов в объеме должностей, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

Оформление допуска к государственной тайне студентам факультетов военного обучения и военных кафедр при федеральных государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования осуществляется соответствующими образовательными учреждениями*(14) на основании номенклатуры должностей (форма N 3) этих учреждений.

Оформление допуска к государственной тайне кандидатам для поступления в военные образовательные учреждения профессионального образования, для поступления в которые необходимо оформление допуска к государственной тайне, осуществляется военными комиссариатами, а лицам из числа военнослужащих - воинскими частями, в которых они проходят военную службу.

13. В воинскую часть (организацию), командиру (руководителю) которой оформлен допуск к государственной тайне, направляется уведомление (примерный образец N 1*(15)), заверенное печатью воинской части (организации), оформлявшей допуск к государственной тайне.

14. Допуск лица к государственной тайне может быть прекращен должностным лицом, имеющим право принимать решение о его допуске к государственной тайне, в случае:

а) расторжения с ним контракта в связи с проведением организационных и (или) штатных мероприятий;

б) однократного нарушения им обязательств, связанных с защитой государственной тайны;

в) возникновения обстоятельств, являющихся в соответствии с [пунктом 10](#) настоящей Инструкции основанием для отказа лицу в допуске к государственной тайне.

В случае возникновения обстоятельств, которые в соответствии с [подпунктами "б" и "в"](#) настоящего пункта могут послужить основанием для прекращения лицу допуска к государственной тайне, командир воинской части принимает решение о возможности или невозможности дальнейшей работы лица со сведениями, составляющими государственную тайну. До принятия такого решения лицо отстраняется от работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

Лица, нарушившие обязательства, связанные с защитой государственной тайны, и в отношении которых командиром воинской части принято решение о возможности их дальнейшей работы со сведениями, составляющими государственную тайну, допускаются к указанным работам только после повторного изучения основных положений нормативных правовых актов по защите государственной тайны и сдачи зачета руководителю службы защиты государственной тайны*(16).

Решение командира воинской части о возможности или невозможности лица, нарушившего обязательства, связанные с защитой государственной тайны, осуществлять работы со сведениями, составляющими государственную тайну, объявляется в приказе.

Прекращение допуска лица к государственной тайне является основанием для расторжения с ним контракта, а прекращение допуска к государственной тайне руководителя организации - основанием для расторжения договора (контракта) на работы, связанные с использованием

сведений, составляющих государственную тайну, заключенного между организацией - заказчиком работ и организацией, которую он возглавляет, если такое условие предусмотрено в контракте.

Решение командира воинской части о прекращении допуска лица к государственной тайне может быть обжаловано лицом в вышестоящую воинскую часть (организацию) или в суд.

Прекращение допуска к государственной тайне не освобождает лицо от ранее взятых им обязательств по неразглашению сведений, составляющих государственную тайну.

15. Командиры воинских частей отвечают за подбор лиц, допускаемых к государственной тайне.

16. Службы ЗГТ ведут учет осведомленности личного состава в сведениях, составляющих государственную тайну, по книге учета осведомленности (примерный образец N 2).

Книга учета осведомленности (примерный образец N 2) ведется путем накопления информации на каждое лицо воинской части (организации), допущенное к государственной тайне. При этом учитываются сведения, составляющие государственную тайну, ставшие известными этим лицам, как в данной воинской части (организации), так и в других воинских частях (организациях), куда они командировались, по записям на обороте справок (формы N 6 - 8).

Разрешается вместо учетных данных о носителях сведений, составляющих государственную тайну, с которыми было ознакомлено лицо по месту военной службы (работы), вносить в книгу учета осведомленности (примерный образец N 2) данные о месте нахождения описи носителей сведений, составляющих государственную тайну, находящихся у исполнителя (форма N 7 ИРС-2005*(17)), или реестра на документы, переданные на доклад начальнику (форма N 11 ИРС-2005). В этом случае в графе "количество листов" указанных описей (реестров) дополнительно проставляется аббревиатура грифа секретности носителя сведений, составляющих государственную тайну (его составных частей), например: "1 сс кн., 1 с шт., 1 с/12ов + 2 сс+5нс".

Описи (реестры) после окончания годовой проверки наличия документов не уничтожаются, подшиваются в отдельные дела или оформляются как самостоятельные документы и учитываются в книге (форма N 15 ИРС-2005). Дела, закрытые ведением, а также описи (реестры), учтенные в книге (форма N 15 ИРС-2005), в архив не сдаются, хранятся в службе ЗГТ в течение 10 лет.

Службы ЗГТ вносят необходимые данные об осведомленности лиц, допущенных к государственной тайне, в книгу учета осведомленности (примерный образец N 2) не реже одного раза в квартал.

Учет осведомленности граждан, пребывающих в запасе, в сведениях, составляющих государственную тайну, к которым они имели доступ в ходе проведения военных сборов, осуществляется воинскими частями, в которых они имели доступ к указанным сведениям, а также военными комиссариатами по месту их воинского учета.

Книги учета осведомленности (примерный образец N 2) в архив не сдаются, хранятся в службе ЗГТ в течение 10 лет после внесения в них последней записи, после чего уничтожаются.

II. Порядок оформления допуска к государственной тайне

17. Перечень должностей, при назначении на которые лицам оформляется допуск к государственной тайне, определяется номенклатурой должностей (форма N 3).

18. Номенклатура должностей (форма N 3) разрабатывается службой ЗГТ в 2 экземплярах с учетом информации, предоставляемой начальниками структурных и кадровых подразделений воинской части (организации) по данному вопросу, и подписывается руководителем службы ЗГТ.

Номенклатура должностей (форма N 3), при назначении на которые лица являются подчиненными непосредственно Министру обороны Российской Федерации, разрабатывается Восьмым управлением.

Номенклатуры должностей (форма N 3) территориально обособленных подразделений воинских частей (организаций) разрабатываются этими подразделениями отдельно от

номенклатуры должностей (форма N 3) воинской части (организации) и согласовываются с вышестоящей службой ЗГТ и органами безопасности по месту нахождения территориально обособленного подразделения воинской части (организации).

19. В номенклатуру должностей (форма N 3) включаются только те должности, по которым допуск лиц к государственной тайне действительно необходим для исполнения ими должностных (специальных) обязанностей, в том числе должности лиц, допуск которых к государственной тайне обусловлен направлением их в другие воинские части (организации) для выполнения работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну. Количество лиц, допускаемых к сведениям, составляющим государственную тайну, в воинских частях (организациях) должно быть максимально ограничено.

На основании письменных решений вышестоящих командиров воинских частей в номенклатуре должностей (форма N 3) определяются должности, при назначении на которые лицам оформляется допуск к государственной тайне по форме выше допуска к государственной тайне командира воинской части, в которой лицо проходит военную службу (работает). Решение о допуске таких лиц к государственной тайне в карточке (форма N 1) принимается командиром вышестоящей воинской части.

20. Должности командиров воинских частей включаются в номенклатуры должностей (форма N 3) своих воинских частей (организаций) и, за исключением должностей руководителей организаций, в номенклатуры должностей (форма N 3) вышестоящих воинских частей. Форма допуска командира воинской части в номенклатуре должностей (форма N 3) должна соответствовать наивысшей степени секретности сведений, с которыми он может быть ознакомлен при исполнении своих должностных (специальных) обязанностей, в том числе и при работе в вышестоящей воинской части (организации).

В этих целях службы ЗГТ обмениваются уведомлениями о наивысшей степени секретности сведений (со ссылкой на пункт Перечня сведений Вооруженных Сил Российской Федерации, подлежащих засекречиванию*(18)), к которым при исполнении своих должностных (специальных) обязанностей будет иметь доступ командир воинской части.

21. При оформлении номенклатуры должностей (форма N 3) необходимо учитывать следующее:

а) номенклатура должностей составляется на бумаге формата А4 шрифтом Times New Roman Суг размером N 10 - 14;

б) порядковые номера должностей указываются в возрастающей последовательности независимо от структурных подразделений (каждой должности соответствует свой порядковый номер);

в) в графе 3 проставляется общее количество проходящих военную службу (работающих), предусмотренное штатом или штатным расписанием (отдельно по каждому подразделению и по каждой должности), и подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне;

г) в графе 4 наименования должностей должны полностью соответствовать наименованиям, указанным в штате (штатном расписании) воинской части (организации).

В случае, если в штате (штатном расписании) предусмотрена возможность замещения должностей военнослужащих должностями лиц гражданского персонала, то в графе 4 указываются наименования обеих должностей, например: "начальник секретной части (заведующая секретным делопроизводством)";

д) в графе 5 кратко отражаются должностные (специальные) обязанности и (или) характер выполняемых работ со ссылкой на пункт Перечня сведений Вооруженных Сил Российской Федерации, подлежащих засекречиванию.

В случае, если пункт Перечня сведений Вооруженных Сил Российской Федерации, подлежащих засекречиванию, предусматривает разные степени секретности, дополнительно указывается абзац (графа) данного пункта, например: "работа со сведениями, раскрывающими ... (абз. 1 п. 1 (гр. 6) - совершенно секретно" или "учет, хранение ... носителей сведений,

раскрывающих ... (абз. 1 п. 1 (гр. 8) - секретно");

е) **графы 9 - 11** составляют оперативный учет на текущее время, заполняются карандашом;
ж) по **графам 3, 6 - 11** подводится итог по каждому подразделению и в конце номенклатуры - по всей воинской части;

з) в дополнениях к **номенклатуре** должностей порядковые номера указываются в возрастающей последовательности, начиная с единицы, независимо от структурных подразделений.

22. Номенклатура должностей (**форма N 3**) в 2 экземплярах и ее электронная копия на машинном носителе информации направляются воинской частью (организацией) на согласование в соответствующий орган безопасности.

В сопроводительном письме о направлении номенклатуры должностей (**форма N 3**) на согласование в орган безопасности указываются:

а) сведения о лицензии (разрешении) на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну: дата выдачи, наименование лицензирующего органа (воинской части), выдавшего лицензию (разрешение), срок ее действия и номер. В случае, если воинская часть лицензированию не подлежит, то указывается: "

_____ (наименование воинской части)

лицензированию не подлежит";

б) сведения о согласовании предыдущей номенклатуры должностей (**форма N 3**): дата согласования, наименование органа безопасности, согласовавшего номенклатуру должностей (**форма N 3**);

в) количество должностей, предусматривавшихся в предыдущей номенклатуре должностей (**форма N 3**) для оформления допуска к государственной тайне по первой, второй и третьей формам, причины увеличения или снижения количества указанных должностей в новой номенклатуре должностей (**форма N 3**);

г) сведения об отнесении данной воинской части (организации) к перечню воинских частей (организаций), указанных в **подпункте "б" пункта 8** настоящей Инструкции;

д) почтовый адрес, по которому необходимо направить номенклатуру должностей (**форма N 3**) после ее рассмотрения.

В случае отсутствия в воинской части (организации) службы ЗГТ в сопроводительном письме указываются сведения о службе ЗГТ, которая оказывает данной воинской части (организации) услуги по защите государственной тайны.

При направлении изменений в номенклатуру должностей (**форма N 3**) в сопроводительном письме дополнительно указываются: порядковые номера должностей, подлежащих исключению из номенклатуры должностей (**форма N 3**), и их количество.

23. После согласования с органом безопасности номенклатура должностей утверждается командиром воинской части.

24. Воинские части (организации), в которых штатом (штатным расписанием) военного времени предусмотрено другое количество должностей, связанных с оформлением допуска к государственной тайне, или являющиеся формирователями других воинских частей, разрабатывают заблаговременно (в мирное время) отдельные номенклатуры должностей (**форма N 3**) на военное время в порядке, указанном в **пунктах 18 - 23** настоящей Инструкции. Выписки из них направляются в соответствующие военные комиссариаты.

Военные комиссариаты после получения из воинских частей (организаций) выписок из номенклатур должностей (**форма N 3**) на военное время в срок не позднее 10 дней направляют в соответствующие органы безопасности их копии.

Военные комиссариаты на основании полученных из воинских частей (организаций)

выписок из номенклатур должностей (форма N 3) допускают граждан, перечисленных в [подпункте "в" пункта 11](#) настоящей Инструкции, к государственной тайне по соответствующей форме.

25. Номенклатура должностей (форма N 3) хранится в службе ЗГТ.

При необходимости из номенклатуры должностей (форма N 3) делаются выписки (снимаются копии), которые оформляются в установленном порядке и рассылаются в воинские части (организации), которым они необходимы для работы.

26. Изменения в номенклатуру должностей (форма N 3) вносятся по мере необходимости в порядке, установленном для ее подготовки.

После утверждения командиром воинской части изменений в номенклатуру должностей (форма N 3) сведения об их учетных номерах отражаются на обороте последнего листа номенклатуры должностей (форма N 3), например: "В номенклатуру должностей внесены изменения. Смотри инв. N 2456 от 02.05.2010 г. Начальник секретной части Иванов 02.05.2010 г."

Номенклатура должностей (форма N 3) переутверждается не реже одного раза в 5 лет, а также при издании нового перечня сведений Вооруженных Сил Российской Федерации, подлежащих засекречиванию, или после внесения в номенклатуру должностей (форма N 3) значительных изменений (более 30%). В этих случаях воинской частью (организацией) разрабатывается новая номенклатура должностей (форма N 3) в порядке, указанном в [пунктах 18 - 23](#) настоящей Инструкции.

27. Форма допуска лица к государственной тайне должна соответствовать форме допуска, предусмотренной номенклатурой должностей.

Снижение формы допуска лица к государственной тайне оформляется решением командира воинской части, о чем проставляется соответствующая отметка в [позиции 8](#) карточки (форма N 1). В случае необходимости командир воинской части может восстановить ее без проведения органами безопасности проверочных мероприятий.

В случае изменения формы допуска лица к государственной тайне в орган безопасности, осуществляющий проверочные мероприятия, в месячный срок направляется соответствующее уведомление ([примерный образец N 3](#)).

28. Подготовка материалов для оформления допуска лиц к государственной тайне осуществляется кадровыми подразделениями.

Направлять лиц в службу ЗГТ и органы безопасности по вопросам, связанным с оформлением допуска к государственной тайне, запрещается.

29. Лица, которым оформляется допуск к государственной тайне, представляют в кадровое подразделение собственноручно заполненную анкету (форма N 4), документы, удостоверяющие личность и подтверждающие сведения, указанные в анкете (паспорт (в том числе заграничный), военный билет, трудовую книжку, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, диплом об образовании и т.п.), а также справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну. [Форму и порядок](#) получения справки устанавливает федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области здравоохранения и социального развития*(3).

30. Работники кадрового подразделения:

а) уточняют в службе ЗГТ должности воинской части (организации), при назначении на которые требуется допуск к государственной тайне. Если должность предусматривает третью форму допуска, то уточняют также и необходимость проведения органами безопасности проверочных мероприятий;

б) знакомят лицо, оформляемое на допуск к государственной тайне, с нормами [законодательства](#) Российской Федерации о государственной тайне, предусматривающими ответственность за его нарушение;

в) сверяют сведения, указанные лицом в анкете, со сведениями, содержащимися в представленных документах;

г) уточняют при необходимости отдельные сведения, указанные в анкете;

д) доводят до лица, оформляемого на допуск к государственной тайне, содержание проекта контракта (расписки (форма N 2) и разъясняют его обязательства перед государством о соблюдении требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

е) представляют в службу ЗГТ анкеты (форма N 4), в том числе в электронном виде, списки на оформляемое лицо и его родственников (форма N 11);

ж) подготавливают проекты контрактов или расписок (форма N 2);

з) передают копии контрактов или расписки (форма N 2) на хранение в службу ЗГТ.

31. Анкета (форма N 4) подписывается лицом, которому оформляется допуск к государственной тайне, и уполномоченными работниками кадрового подразделения и службы ЗГТ. Подписи указанных работников заверяются печатью воинской части (организации) или кадрового подразделения.

При оформлении анкеты (форма N 4) необходимо учитывать следующее:

а) в графе 5 таблицы пункта 15 анкеты указывается субъект Российской Федерации, откуда родственник оформляемого лица прибыл в место регистрации в настоящее время. В случае, если родственник оформляемого лица ранее проживал за границей, в указанном пункте дополнительно указывается, когда и из какого государства он прибыл в Российскую Федерацию. Если родственники проживали на территории одного субъекта Российской Федерации, сведения о том, откуда и когда они прибыли, не указываются;

б) при заполнении пункта 17 анкеты указывается все субъекты Российской Федерации и государства, где оформляемый проживал с 14-летнего возраста;

в) в случае отсутствия места для полного ответа прикладываются дополнительные листы с указанием соответствующих пунктов. После заполнения они подписываются лицом, заполнившим анкету, и заверяются подписью работника кадрового подразделения, при этом его подпись заверяется печатью организации.

32. Служба защиты государственной тайны:

а) разрабатывает рекомендации для кадрового подразделения по порядку оформления на военную службу (работу) лиц на должности, предусматривающие работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

б) запрашивает (при необходимости) карточки (форма N 1) в службах ЗГТ тех воинских частей (организаций), в которых оформляемые лица служили (работали) в течение последних 5 лет, или сведения о форме допуска к государственной тайне лиц, планируемых к назначению на должность в этой воинской части (организации);

в) анализирует материалы, представляемые кадровым подразделением и полученные от служб ЗГТ с прежних мест военной службы (работы) лиц, оформляемых на военную службу (работу), на предмет выявления наличия возможных оснований для отказа лицу в оформлении допуска к государственной тайне;

г) оформляет, учитывает и хранит карточки (форма N 1), вносит в них необходимые изменения (дополнения) и осуществляет их пересылку;

д) оформляет карточку (форма N 10) и осуществляет их пересылку;

е) хранит копии контрактов, содержащих обязательства лиц по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне, и расписки (форма N 2);

ж) осуществляет контроль за исполнением установленных требований по допуску лиц к государственной тайне;

з) осуществляет учет предписаний на выполнение задания (форма N 5) и справок о соответствующей форме допуска (формы N 6 - 8);

и) проводит инструктаж лиц, допускаемых к государственной тайне.

33. В случае отсутствия в воинской части (организации) службы ЗГТ разработка номенклатуры должностей (форма N 3) и оформление допусков к государственной тайне осуществляются службой ЗГТ, которая оказывает данной воинской части (организации) услуги по защите государственной тайны.

34. В отношении лиц, планируемых к назначению на должности, предусмотренные подпунктом "б" пункта 8 настоящей Инструкции, командиром воинской части (организации) могут приниматься дополнительные меры по изучению достоверности предоставляемой указанными лицами информации и определению их психофизического состояния.

35. На каждое лицо, которому оформляется допуск к государственной тайне с проведением органами безопасности проверочных мероприятий, служба ЗГТ направляет в орган безопасности следующие документы:

а) письмо с обоснованием необходимости оформления лицу допуска к государственной тайне, в котором указываются:

должность, на которую оформляется лицо, ее порядковый номер в номенклатуре должностей (форма N 3), дата и номер согласования номенклатуры должностей (форма N 3), количество работников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне и допущенных к государственной тайне по указанной должности.

При оформлении допуска руководителю службы ЗГТ, командиру воинской части, впервые допускающейся к работам с использованием сведений, составляющих государственную тайну (в случае, если в воинской части (организации) отсутствует номенклатура должностей (форма N 3), кратко отражается характер документов или выполняемых работ и степень их секретности со ссылкой на пункты Перечня сведений Вооруженных Сил Российской Федерации, подлежащих засекречиванию.

В отношении граждан, направляемых военными комиссариатами для прохождения военной службы по призыву или поступления в военные образовательные учреждения профессионального образования на должности, предполагающие допуск к государственной тайне, указываются документы, обосновывающие необходимость допуска к государственной тайне;

форма и номер ранее имевшегося у лица допуска к государственной тайне, дата окончания проверочных мероприятий и наименование органа безопасности, который их проводил, причина переоформления допуска к государственной тайне (в случае переоформления допуска к государственной тайне);

отсутствие медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну;

обоснование принятия командиром воинской части решения об оформлении допуска к государственной тайне лицу, в отношении которого имеются основания для отказа в допуске к государственной тайне (в этом случае письмо подписывается командиром воинской части);

б) анкета (форма N 4), заполненная лицом не ранее чем за месяц до направления материалов в орган безопасности (кроме этого, в орган безопасности по установленной им форме направляются анкетные данные лица в электронном виде*(19));

в) карточка (форма N 1), зарегистрированная в журнале учета карточек на допуск лиц к государственной тайне (форма N 9).

При оформлении карточки (форма N 1) необходимо учитывать следующее:

первичное заполнение карточки (форма N 1), ее вторых и последующих листов, а также дубликатов карточки (форма N 1) от руки не допускается. Последующие необходимые изменения в карточку (дубликат карточки (форма N 1) разрешается вносить от руки разборчивым почерком;

карточка изготавливается на бумаге плотностью не менее 200 г/м^2 ;

г) учетная карточка на допуск к государственной тайне (форма N 10) (количество экземпляров согласовывается с органом безопасности, проводящим проверочные мероприятия).

При оформлении карточки на допуск к государственной тайне (форма N 10) необходимо учитывать следующее:

карточка изготавливается на бумаге плотностью не менее 200 г/м^2 ;

размер карточки 14,8 см x 10,5 см;

заполнение карточки от руки не допускается;

в строке "Место службы (работы) и должность" указываются место службы (работы) и должность, на которую оформляется лицо;

д) списки на оформляемое лицо и его родственников (форма N 11) (количество экземпляров согласовывается с органом безопасности, проводящим проверочные мероприятия).

При оформлении списков на оформляемое лицо и его родственников (форма N 11) необходимо учитывать следующее:

списки составляются на лиц, имеющих одинаковую фамилию и проживающих в одной области, крае, республике, не по степени родства, а строго по алфавиту (например, Иванов И.П. - брат оформляемого гражданина, оформляемый Иванов О.П., отец Иванов П.Ф., мать Иванова Е.В., сестра Иванова З.П.). При этом на девичью фамилию матери составляется отдельный список; на сестру, вышедшую замуж и принявшую фамилию мужа, - отдельный список (если оформляемый женат, то должен быть составлен отдельный список на жену по девичьей фамилии). Аналогичным образом составляются списки на близких родственников оформляемых лиц, проживающих в других краях, областях, республиках. На оформляемых граждан и их близких родственников, которые проживали и работали в разных областях (краях, республиках), дополнительно составляются отдельные списки по каждой области;

в списки включаются дети старше 14 лет, а также умершие, погибшие, без вести пропавшие и т.п. близкие родственники оформляемого гражданина;

списки составляются на бумаге формата А4 шрифтом Times New Roman Сут размером N 12 -14. При составлении списков по девичьей фамилии или на одного-двух человек допускается составление списков на бумаге формата А5 с соблюдением вышеуказанных требований;

заполнение списков от руки не допускается;

списки подписями должностных лиц и печатями организации не заверяются.

36. Органы безопасности могут запрашивать в воинских частях (организациях) дополнительные документы, необходимые для проведения проверочных мероприятий.

Документы, не соответствующие требованиям настоящей Инструкции, возвращаются органом безопасности для доработки.

37. Карточка (форма N 1) с отметкой органа безопасности о проведении проверочных мероприятий и номером допуска к государственной тайне возвращается в воинскую часть (организацию) и повторно в журнале учета (форма N 9) не регистрируется. В графе 4 журнала учета карточек (форма N 9) проставляются номер ответа органа безопасности, дата окончания проверочных мероприятий, условное наименование органа безопасности, проводившего проверочные мероприятия.

38. Одновременное направление в органы безопасности документов для оформления допуска к государственной тайне на нескольких лиц, рассматриваемых на замещение одной должности, не допускается, кроме случая проведения конкурса на замещение вакантной должности, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

Воинская часть (организация), проводящая конкурс, в установленном порядке направляет в орган безопасности документы на всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе. Результаты проверочных мероприятий орган безопасности сообщает командиру воинской части, проводящей конкурс. После проведения конкурса по соответствующему запросу орган безопасности высылает карточку (форма N 1) на лицо, выигравшее конкурс.

39. Карточки (форма N 1) хранятся вместе с копиями контрактов или расписками (форма N 2), содержащими обязательства лиц по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне, в картотеке*(20):

на командиров воинских частей - в службах ЗГТ вышестоящих воинских частей или организаций - заказчиков работ;

на личный состав, допущенный к государственной тайне, воинской части (организации), которой оказываются услуги в области защиты государственной тайны, - в службе ЗГТ воинской

части (организации), оказывающей услуги в указанной области;

на руководителей организаций, проводящих работы в интересах воинской части, - в организации - заказчике работ.

40. На лиц, которым оформляется допуск к государственной тайне по третьей форме без проведения органами безопасности проверочных мероприятий, оформляется карточка (форма N 1), которая регистрируется в журнале учета (форма N 9) отдельно от карточек (форма N 1), оформленных на лиц, допущенных к государственной тайне с проведением органами безопасности проверочных мероприятий (отдельным разделом в журнале или в отдельном журнале).

41. Решение о допуске лица к государственной тайне оформляется записью в позиции 8 карточки (форма N 1), которая заверяется подписью командира воинской части или уполномоченного им должностного лица и печатью воинской части (организации).

42. На лицо, которому оформляется допуск к государственной тайне, заводится одна карточка (форма N 1). Новая карточка (форма N 1) заводится только в случае, если заведенная карточка была уничтожена в соответствии с пунктом 50 настоящей Инструкции.

43. При переводе (без расторжения контракта) лица в другую воинскую часть на должность, предусматривающую работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в том числе после окончания учебных заведений Министерства обороны, указанная карточка (форма N 1) вместе с копией контракта или распиской (форма N 2) по письменному запросу службы ЗГТ соответствующей воинской части пересылается по новому месту службы (работы).

В случае увольнения лица из воинской части (организации) в службу ЗГТ по новому месту военной службы (работы) или в военные комиссариаты по месту его приписки направляется только карточка (форма N 1), оформленная с проведением органами безопасности проверочных мероприятий.

На личный состав расформированных воинских частей (организаций) карточки (форма N 1) вместе с копиями контрактов или расписками (форма N 2) пересылаются в воинские части (организации) - правопреемники. При отсутствии правопреемника указанные документы направляются в службу ЗГТ вышестоящей воинской части (организации) или организации - заказчика работ.

На лиц, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, в период военного положения и в военное время карточки (форма N 1) пересылаются по запросу воинских частей, в которые данные лица направлены для прохождения военной службы (работы).

Карточка (форма N 1), оформленная на лицо, допущенное к государственной тайне по третьей форме без проведения проверочных мероприятий, при его увольнении в другие организации не пересылается.

44. В случае направления в воинскую часть (организацию Российской Федерации) карточки (форма N 1) должностного лица, не отстраненного от работы со сведениями, составляющими государственную тайну, службой ЗГТ взамен отправленной карточки (форма N 1) оформляется справка о допуске (формы N 6 - 8), которая в этом случае подписывается командиром воинской части. Данная справка после убытия лица к новому месту службы (работы) подшивается в дело со справками о допуске (формы N 6 - 8).

45. При отсутствии в позициях карточки (форма N 1) места для соответствующих записей в установленном порядке заполняется новый бланк карточки (форма N 1), который учитывается как дополнительный лист к имеющейся карточке (форма N 1). При этом на первом листе карточки (форма N 1) делается соответствующая предупредительная надпись, например: "Внимание! Оформлен лист N 2", а в графе "Примечание" журнала учета (форма N 9) указывается количество листов в карточке (форма N 1).

На новом листе карточки (форма N 1) в обязательном порядке заполняются позиции 1 и 2, вклеивается фотография, проставляются заверяющие ее записи, в том числе печать воинской части (организации), а также учетный номер карточки (форма N 1) и номер листа, например: "N М-15, лист N 2". Остальные графы заполняются только в случае отсутствия места на первом

(предыдущем) листе карточки (форма N 1).

Воинская часть (организация), оформившая допуск к государственной тайне лицам, состоящим на воинском учете, направляет в соответствующие военные комиссариаты по их запросам уведомления о форме допуска к государственной тайне, его номере, дате окончания проведения проверочных мероприятий, наименовании органа безопасности, проводившего проверочные мероприятия, а также сведения о фактах переоформления или прекращения допуска к государственной тайне.

46. Если в течение 6 месяцев после проведения проверочных мероприятий решение о допуске лица к государственной тайне не принято, отметка о проведении органами безопасности проверочных мероприятий в карточке (форма N 1) становится недействительной.

В этом случае в орган безопасности, проводивший проверочные мероприятия, службой ЗГТ в месячный срок направляется уведомление (примерный образец N 4).

Информация об изменениях:

Пункт 47 изменен с 12 февраля 2018 г. - Приказ Минобороны России от 29 декабря 2017 г. N 862

См. предыдущую редакцию

47. Лицам, которые переведены на должности, не предусматривающие наличие допуска к государственной тайне (находящимся в распоряжении командира воинской части, за исключением военнослужащих Вооруженных Сил, находящихся в распоряжении командира воинской части в связи с выполнением задач, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации), уволились из воинской части, в том числе при расторжении контракта, в связи с проведением организационных и (или) штатных мероприятий, закончили обучение в учебном заведении и т.п., доступ к государственной тайне прекращается решением командира воинской части. Данное решение объявляется в приказе.

48. В отношении лиц, указанных в пункте 47 настоящей Инструкции, на которых в течение 6 месяцев не затребованы карточки (форма N 1), действие допуска прекращается. Решение о прекращении допуска лица к государственной тайне оформляется записью в позиции 8 карточки (форма N 1), которая заверяется подписью командира воинской части и печатью воинской части (организации).

49. При прекращении допуска лиц к государственной тайне в случае, предусмотренном пунктом 48 настоящей Инструкции, в орган безопасности по месту расположения воинской части (организации) службой ЗГТ в месячный срок направляется уведомление (примерный образец N 4). Уведомление (примерный образец N 4) о прекращении допусков по третьей форме, оформленных без проведения органами безопасности проверочных мероприятий, в органы безопасности не направляется.

При прекращении допуска лиц к государственной тайне в случаях, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 14 настоящей Инструкции, проставляется соответствующая отметка в позиции 10 карточки (форма N 1), а в орган безопасности в 10-дневный срок направляется уведомление (примерный образец N 4).

50. После прекращения допуска к государственной тайне копия контракта или расписка (форма N 2) и карточка (форма N 1) хранятся в службе ЗГТ до истечения срока наложения ограничений на права лиц, но не менее 5 лет, после чего уничтожаются в установленном порядке.

51. В случае получения из органа безопасности уведомления о возникновении обстоятельств, которые в соответствии с подпунктами "б" и "в" пункта 14 настоящей Инструкции могут послужить основанием для прекращения лицу допуска к государственной тайне, соответствующие должностные лица принимают решение о возможности или невозможности дальнейшей работы лица со сведениями, составляющими государственную тайну, о чем письменно информируют орган безопасности. До принятия такого решения лицо отстраняется от работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

III. Особенности оформления допуска к государственной тайне при работе по совместительству

52. При необходимости оформления лицу, имеющему допуск к государственной тайне, такого же допуска для работы по совместительству в другой воинской части (организации) по соответствующему запросу изготавливается дубликат карточки (форма N 1), который учитывается как очередной лист карточки (форма N 1) в графе "Примечание" журнала учета (форма N 9) и направляется в запрашивающую воинскую часть (организацию).

Дубликат карточки (форма N 1) изготавливается службой ЗГТ запрашиваемой воинской части (организации) на бланке карточки (форма N 1), имеющем отметку "Дубликат" (в правом верхнем углу), путем перенесения всех указанных в карточке (форма N 1) записей, при этом запись о проведении органами безопасности проверочных мероприятий*(21) заверяется подписью руководителя этой службы ЗГТ и печатью запрашиваемой воинской части (организации). Кроме того, в позиции 6 карточки (форма N 1) делается отметка "Дубликат. Лист N__ направлен" и указываются наименование и адрес воинской части (организации), в которую направлен указанный дубликат.

Служба ЗГТ, изготовившая дубликат карточки (форма N 1), в месячный срок направляет в орган безопасности по месту расположения своей воинской части (организации) уведомление, в котором указывает адрес и наименование воинской части (организации), в которую направлен дубликат карточки (форма N 1).

Дубликаты карточек (форма N 1) учитываются в порядке, установленном для учета карточек (форма N 1).

С карточек (форма N 1), оформленных на лиц, получивших допуск к государственной тайне без проведения органами безопасности проверочных мероприятий, и с дубликатов карточек (форма N 1) дубликаты не оформляются.

53. Воинская часть (организация), в которой лицо работает по совместительству, получив дубликат карточки (форма N 1), в установленном порядке оформляет лицу допуск к государственной тайне и в месячный срок направляет в орган безопасности по месту своего расположения уведомление с приложением учетной карточки (форма N 10), на обороте которой указываются форма и номер допуска к государственной тайне, дата окончания проведения проверочных мероприятий, наименование органа безопасности, проводившего проверочные мероприятия, а также дата решения о допуске лица к государственной тайне.

При необходимости переоформления лицу допуска к государственной тайне в воинской части (организации), в которой лицо работает по совместительству, службой ЗГТ указанной воинской части (организации) запрашивается по постоянному месту военной службы (работы) карточка (форма N 1), которая после переоформления допуска к государственной тайне возвращается одновременно с запросом о направлении ее дубликата. При этом воинской частью (организацией), в которой лицо проходит военную службу (работает) постоянно и где хранится карточка (форма N 1), в установленном порядке оформляется новое решение о допуске лица к государственной тайне, а в орган безопасности по месту расположения этой воинской части (организации) направляется уведомление с приложением учетной карточки (форма N 10), на обороте которой указываются форма и номер допуска к государственной тайне, дата окончания проведения проверочных мероприятий, наименование органа безопасности, проводившего проверочные мероприятия, дата принятия решения командиром воинской части о допуске лица к работам и документам по первой (второй, третьей) форме (с указанием конкретной формы допуска), а также адрес и наименование воинской части (организации), в которую направлен дубликат карточки (форма N 1).

54. При прекращении в воинской части (организации), где хранится дубликат карточки (форма N 1), допуска к государственной тайне в случаях, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 14 настоящей Инструкции, в воинскую часть (организацию), где хранится карточка (форма

N 1), направляется уведомление (примерный образец N 4) с приложением дубликата карточки (форма N 1), в позиции 10 которой делается соответствующая отметка. Копия уведомления (примерный образец N 4), направляемого в соответствии с пунктом 49 настоящей Инструкции, дополнительно направляется в орган безопасности по месту расположения воинской части (организации), где хранится карточка (форма N 1).

При прекращении в воинской части (организации), где хранится карточка (форма N 1), допуска к государственной тайне в случаях, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 14 настоящей Инструкции, в воинскую часть (организацию), где хранится дубликат карточки (форма N 1), направляется уведомление (примерный образец N 4) с приложением карточки (форма N 1), в позиции 10 которой делается соответствующая отметка. Копия уведомления (примерный образец N 4), направляемого в соответствии с пунктом 49 настоящей Инструкции, дополнительно направляется в орган безопасности по месту расположения воинской части (организации), где хранится дубликат карточки (форма N 1).

55. В отношении лиц, проходящих военную службу (работающих) в воинской части (организации), где хранится дубликат карточки (форма N 1), которые переведены в указанной воинской части (организации) на должность, не предусматривающую наличие допуска к государственной тайне, уволились из воинской части (организации), в том числе при расторжении контракта, в связи с проведением организационных и (или) штатных мероприятий, закончили обучение в учебном заведении и т.п., действие допуска прекращается и дубликат карточки (форма N 1) возвращается в воинскую часть (организацию), где хранится карточка (форма N 1).

В отношении лиц, проходящих военную службу (работающих) в воинской части (организации), где хранится карточка (форма N 1), которые переведены в указанной воинской части (организации) на должность, не предусматривающую наличие допуска к государственной тайне, уволились из воинской части, в том числе при расторжении контракта, в связи с проведением организационных и (или) штатных мероприятий, закончили обучение в учебном заведении и т.п., действие допуска прекращается и карточка (форма N 1) направляется в воинскую часть (организацию), где хранится дубликат карточки (форма N 1).

56. В случаях, предусмотренных пунктами 54 и 55 настоящей Инструкции, дубликаты карточки (форма N 1) приобщаются к карточке (форма N 1). При этом в графе "Примечание" журнала учета (форма N 9) и позиции 6 карточки (форма N 1) делается отметка "Дубликат. Лист N__ приобщен к карточке".

57. Лицам, допущенным к государственной тайне в воинской части (организации), в которой они работают по совместительству, запрещается использование сведений, составляющих государственную тайну, полученных в воинской части (организации) по основному месту военной службы (работы).

Указанные сведения могут быть переданы в воинскую часть (организацию), в которой лица работают по совместительству, в установленном порядке.

IV. Переоформление допуска к государственной тайне

58. Переоформление допуска к государственной тайне по первой форме производится через 10 лет, по второй и третьей (с проведением органами безопасности проверочных мероприятий) формам - через 15 лет с даты окончания проведения проверочных мероприятий органами безопасности в случае перехода (перевода, увольнения) лиц из других органов государственной власти (организаций Российской Федерации) в воинские части (организации).

Переоформление допуска к государственной тайне лицам, постоянно проходящим военную службу (работающим) в воинских частях (организациях), не производится.

59. Переоформление допуска к государственной тайне по первой, второй и третьей (с проведением органами безопасности проверочных мероприятий) формам независимо от срока

действия производится в следующих случаях*(3):

а) прием лица на военную службу (работу), назначение на должность в структурные подразделения по защите государственной тайны, за исключением случая перевода лица из одного структурного подразделения по защите государственной тайны в другое в рамках Вооруженных Сил или одной организации;

б) вступление лица в брак, кроме случая, предусмотренного [пунктом 61](#) настоящей Инструкции;

в) возвращение из длительной, свыше 6 месяцев, заграничной командировки;

г) возникновение обстоятельств, влияющих в соответствии с [пунктом 10](#) настоящей Инструкции на принятие решения о допуске к государственной тайне;

д) прием на военную службу (работу) бывших членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и судей, которые ранее допускались к сведениям, составляющим государственную тайну, без проведения проверочных мероприятий, предусмотренных [статьей 21](#) Закона Российской Федерации "О государственной тайне";

е) прием на военную службу (работу) лица, у которого в карточке (форма N 1) в [позиции 7](#) проставлена особая отметка органа безопасности;

ж) прием на военную службу (работу) лица, пребывающего в запасе, если с даты принятия военным комиссаром решения о его допуске к государственной тайне прошло более 6 месяцев;

з) призыв лица, пребывающего в запасе, карточка ([форма N 1](#)) которого хранится в военном комиссариате, для прохождения плановых военных сборов на воинских должностях, замещение которых предусматривает работу со сведениями, составляющими государственную тайну, если с даты принятия военным комиссаром решения о его допуске к государственной тайне прошло более 6 месяцев;

и) прием на военную службу (работу) лица, у которого в карточке (форма N 1) в [позиции 10](#) имеется отметка о нарушениях режима секретности и (или) наличии оснований для отказа в допуске к государственной тайне.

В случае возникновения обстоятельств, которые в соответствии с [подпунктами "а" - "и"](#) настоящего пункта являются основанием для переоформления лицу допуска к государственной тайны, командир воинской части принимает решение о возможности или невозможности дальнейшей работы лица со сведениями, составляющими государственную тайну. До принятия такого решения лицо отстраняется от работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

Решение командира воинской части о возможности или невозможности лица осуществлять работы со сведениями, составляющими государственную тайну, в период переоформления ему допуска к государственной тайне объявляется в приказе.

60. При переоформлении допуска к государственной тайне в органы безопасности направляются документы, указанные в [пункте 35](#) настоящей Инструкции.

61. Допуск к государственной тайне не переоформляется в следующих случаях*(3):

вступление в брак с лицом, имеющим допуск к государственной тайне, оформленный с проведением органами безопасности проверочных мероприятий;

смена лицом фамилии, имени или отчества в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Служба ЗГТ вносит соответствующие изменения в карточку ([форма N 1](#)) и в месячный срок направляет в органы безопасности соответствующее уведомление, в котором указываются фамилии, имена, отчества лиц (в алфавитном порядке), даты и места их рождения, номера и формы допусков, даты окончания проведения органами безопасности проверочных мероприятий с приложением учетной карточки ([форма N 10](#)).

62. Служба ЗГТ, получив карточку ([форма N 1](#)) с прежнего места военной службы (работы) лица, определяет необходимость переоформления ему допуска к государственной тайне и

докладывает об этом командиру воинской части (организации).

Если переоформление допуска к государственной тайне не требуется, лицо в установленном порядке допускается к государственной тайне и назначается на должность, а служба ЗГТ не позднее чем через месяц направляет в орган безопасности уведомление с приложением учетной карточки (форма N 10), на обороте которой указываются форма и номер допуска к государственной тайне, дата окончания проведения органами безопасности проверочных мероприятий, наименование органа безопасности, проводившего проверочные мероприятия, а также дата решения о допуске лица к государственной тайне.

63. Кадровое подразделение обязано в 10-дневный срок письменно информировать службу ЗГТ обо всех изменениях в биографических данных лица, допущенного к государственной тайне, для решения вопроса о целесообразности переоформления ему допуска к государственной тайне и внесения соответствующих изменений в карточку (форма N 1) *(3).

V. Порядок доступа к сведениям, составляющим государственную тайну, лиц при их командировании в другие воинские части (организации), призванных на военные сборы, а также прибывших к новому месту военной службы (работы)

64. Доступ лиц к сведениям, составляющим государственную тайну, в воинских частях (организациях), в которые они командированы, осуществляется после предъявления ими предписаний на выполнение задания (форма N 5), документов, удостоверяющих личность, и справок о допуске по соответствующей форме (формы N 6 - 8).

Лицам, командированным для выполнения заданий, связанных с доступом к государственной тайне, выдаются:

для имеющих допуск к сведениям особой важности - справка о допуске по первой форме (форма N 6), в которой после буквенного индекса "А" указываются номер допуска к государственной тайне и дата окончания проведения органами безопасности проверочных мероприятий (например: А/3/ОРАФ/123456 от 05.10.1998 г.);

для имеющих допуск к совершенно секретным сведениям - справка о допуске по второй форме (форма N 7), в которой после буквенного индекса "Б" указываются номер допуска к государственной тайне и дата окончания проведения органами безопасности проверочных мероприятий (например: Б/10/4554 от 06.11.2000 г.);

для имеющих допуск к секретным сведениям - справка о допуске по третьей форме (форма N 8), в которой после буквенного индекса "Д" указываются номер допуска к государственной тайне и дата окончания проведения органами безопасности проверочных мероприятий (например: Д/2154 от 07.12.2010 г.).

Если допуск к государственной тайне оформлен без проведения органами безопасности проверочных мероприятий, в справке о допуске (форма N 8) дата окончания проверочных мероприятий не указывается (например: Д/М-15).

В случае отсутствия в воинской части службы ЗГТ справка о допуске (формы N 6 - 8) выдается командированному лицу службой ЗГТ воинской части (организации), оказывающей услуги в области защиты государственной тайны. При этом в справке о допуске (формы N 6 - 8) указываются сведения о соответствующей лицензии воинской части (организации), выдавшей справку. В случае, если воинская часть в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации лицензированию в области защиты государственной тайны не подлежит, то в графе "сведения о лицензии на оказание услуг, N лицензии, дата выдачи и кем она выдана" справки (формы N 6 - 8) указывается:

" _____ лицензированию не подлежит".

(наименование воинской части)

Буквенные индексы "А", "Б" и "Д" обозначают степень секретности сведений, к которым

решением командира воинской части допущено лицо (распоряжение командира воинской части в [позиции 8](#) карточки (форма N 1)).

Сотрудникам органов безопасности, осуществляющим по роду службы взаимодействие с воинскими частями (организациями) в работе по защите государственной тайны, право доступа к сведениям, составляющим государственную тайну, предоставляется по предъявлении служебного удостоверения и справок о допуске по соответствующей форме ([формы N 6 - 8](#)).

65. Справка о допуске по соответствующей форме ([формы N 6 - 8](#)) подписывается руководителем службы ЗГТ и заверяется печатью воинской части (организации). Указанная справка регистрируется в журнале учета ([форма N 13](#)) и выдается командируемому на время разовой командировки, на период выполнения задания, но не более чем на год, под роспись. По окончании срока действия справка возвращается по месту ее выдачи (за исключением случаев убытия лиц к новому месту военной службы (работы), подшивается в отдельное дело и хранится не менее 5 лет. Журнал учета ([форма N 13](#)) после его закрытия в установленном порядке хранится в службе ЗГТ не менее 5 лет.

66. Требовать от командированного лица, прибывшего в воинскую часть (организацию) для выполнения задания, не связанного с работами со сведениями, составляющими государственную тайну, справку о допуске ([формы N 6 - 8](#)) запрещается. Исключение составляют случаи, когда командированное лицо при выполнении задания неизбежно будет иметь доступ к сведениям, составляющим государственную тайну.

67. Предписание на выполнение задания ([форма N 5](#)) подписывается командиром воинской части, заверяется печатью воинской части (организации) и регистрируется в журнале учета выдачи предписаний на выполнение заданий ([форма N 14](#)), ведущемся в службе ЗГТ.

В предписании на выполнение задания ([форма N 5](#)) указывается основание для командирования (номер и дата постановления, решения, приказа, договора, совместного плана научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и т.п.).

Предписание на выполнение задания ([форма N 5](#)), в котором содержатся сведения, составляющие государственную тайну, пересылается в установленном порядке.

Предписание на выполнение задания ([форма N 5](#)) выдается для посещения только одной воинской части (организации).

68. Командированное лицо может иметь доступ только к тем сведениям, составляющим государственную тайну, которые ему необходимы для выполнения задания, указанного в предписании на выполнение задания ([форма N 5](#)), в присутствии лиц принимающей воинской части (организации), ответственных за прием командированных лиц.

Доступ командированных лиц к сведениям, составляющим государственную тайну, осуществляется по письменному разрешению командира принимающей воинской части (организации) или должностного лица, им уполномоченного. Разрешение оформляется на предписании на выполнение задания ([форма N 5](#)) с указанием конкретных носителей сведений, составляющих государственную тайну, с которыми можно ознакомить командированное лицо.

69. Доступ лиц к сведениям, составляющим государственную тайну, призванных на военные сборы, осуществляется на основании справок о допуске по соответствующей форме ([формы N 6 - 8](#)), выданных военными комиссариатами.

Доступ лиц, прибывших к новому месту службы (работы), в том числе после окончания образовательных учреждений профессионального образования, до получения карточек ([форма N 1](#)) с предыдущего места военной службы (работы) к сведениям, составляющим государственную тайну, осуществляется на основании справок о допуске по соответствующей форме ([формы N 6 - 8](#)), если назначение на должность не требует оформления допуска к сведениям более высокой степени секретности или отсутствуют основания для переоформления допуска к государственной тайне, указанные в [пункте 59](#) настоящей Инструкции. Датой принятия решения о допуске к государственной тайне является дата соответствующего приказа командира (начальника, руководителя) воинской части (организации). После получения карточки ([форма N 1](#)) в ней

делается соответствующая отметка о допуске лица к государственной тайне с проставлением даты данного приказа командира (начальника, руководителя) воинской части (организации). Справки о допуске (формы N 6 - 8) подшиваются в дело со справками о допуске к государственной тайне по новому месту военной службы (службы, работы) лица.

Службы ЗГТ на основании указаний командиров воинских частей выдают лицам, убывающим к новому месту военной службы (работы), справки по соответствующей форме (формы N 6 - 8) и делают об этом в графе 7 журнала учета выдачи справок о допуске (форма N 13) отметку "Представлена в войсковую часть _____ (организацию)".

Если карточка (форма N 1), направленная по новому месту военной службы (работы) лица в воинскую часть (организацию), не поступила в 6-месячный срок, командир воинской части уведомляет (письменно) об этом вышестоящую службу ЗГТ и воинскую часть (организацию), направившую карточку (форма N 1). Командир воинской части, получивший уведомление, организует служебное разбирательство по данному факту, копию которого направляет в адрес воинской части (организации), обратившейся по данному вопросу. В случае, если место нахождения карточки (форма N 1) служебным разбирательством установлено не было, то лицу в установленном порядке оформляется новый допуск к государственной тайне, о чем информируются вышестоящая служба ЗГТ и орган безопасности. При этом в письме, предусмотренном подпунктом "а" пункта 35 настоящей Инструкции, дополнительно указываются причины оформления допуска к государственной тайне и результаты служебного разбирательства. На период оформления нового допуска к государственной тайне лицо от работы со сведениями, составляющими государственную тайну, не отстраняется.

70. Предписание на выполнение задания (форма N 5) и справка о допуске по соответствующей форме (формы N 6 - 8) регистрируются в журнале учета (форма N 15). После регистрации справка о допуске (формы N 6 - 8) остается в службе ЗГТ принимающей воинской части, а предписание на выполнение задания (форма N 5) с отметкой о форме допуска командированного лица передается принимающему его должностному лицу. Указанное должностное лицо заполняет на оборотной стороне предписания на выполнение задания (форма N 5) справку, после чего данное предписание передается в службу ЗГТ принимающей воинской части (организации), где хранится в отдельном деле не менее 5 лет. Справка о допуске по соответствующей форме (формы N 6 - 8) возвращается командированному лицу под роспись в графе 9 журнала учета (форма N 15) для сдачи в выдавшую ее службу ЗГТ. На обороте справки о допуске по соответствующей форме (формы N 6 - 8) работником службы ЗГТ делается запись о степени секретности сведений, с которыми ознакомилось командированное лицо, с указанием соответствующего пункта (абзаца, графы) Перечня сведений Вооруженных Сил Российской Федерации, подлежащих засекречиванию, и даты ознакомления, которая заверяется подписью руководителя службы ЗГТ принимающей воинской части (организации) и печатью "Для пакетов" воинской части (организации).

В случае, если командированное лицо со сведениями, составляющими государственную тайну, ознакомлено не было, этот факт также отражается на обороте справки о допуске (формы N 6 - 8).

Указанные в справке о допуске (формы N 6 - 8) данные об ознакомлении лица со сведениями, составляющими государственную тайну, переносятся в книгу учета осведомленности (примерный образец N 2) по месту военной службы (работы) лица; для лиц, проходивших военные сборы, - по месту воинского учета в военном комиссариате.

При возвращении должностных лиц из командировок и отсутствии в справках о допуске (формы N 6 - 8) отметок об их ознакомлении со сведениями, составляющими государственную тайну, служба ЗГТ направляет запросы об их осведомленности в сведениях, составляющих государственную тайну, в соответствующие воинские части (организации). Полученные в результате запросов сведения об осведомленности лиц в сведениях, составляющих государственную тайну, вносятся в книгу учета осведомленности (примерный образец N 2) с

указанием учетных (подписных) номеров и дат ответов об осведомленности.

71. При расформировании воинских частей (организаций) книги учета осведомленности (примерный образец N 2), журналы учета (форма N 13), а также дела со справками о допуске (формы N 6 - 8) и предписаниями на выполнение задания (форма N 5) передаются до окончания сроков их хранения в вышестоящую воинскую часть (организацию) или правопреемнику (организацию - заказчика работ).

VI. Допуск и доступ лиц к государственной тайне при мобилизации, в период военного положения и в военное время, а также лиц, проходящих военную службу (работающих) в воинских частях (организациях), дислоцированных за пределами Российской Федерации

72. Командиры воинских частей лиц, прибывающих из запаса по мобилизации, в период военного положения и в военное время, допускают к сведениям, составляющим государственную тайну, на основании справок о допуске (формы N 6 - 8), выдаваемых военными комиссариатами. Датой принятия решения о допуске к государственной тайне является дата соответствующего приказа командира (начальника, руководителя) воинской части (организации).

73. Командующие войсками военных округов в период подготовки к ведению военных действий предусматривают мероприятия по передаче на хранение карточек (форма N 1), книг учета осведомленности (примерный образец N 2), журналов учета выдачи справок о допуске (форма N 13), а также дел со справками о допуске (формы N 6 - 8) и предписаниями на выполнение задания (форма N 5) в воинские части (организации), непосредственно не участвующие в боевых действиях.

74. Военные комиссариаты при мобилизации, в период военного положения и в военное время карточки (форма N 1) с обязательствами (форма N 2) высылают в воинские части только по их запросу либо в те воинские части, которые определены командующим войсками военного округа в соответствующих указаниях (распоряжениях).

75. Главкомандующие видами Вооруженных Сил, командующие войсками военных округов, флотами (флотилией), руководители центральных органов военного управления в отношении воинских частей, дислоцированных за пределами Российской Федерации, принимают меры по учету и хранению карточек (форма N 1) с копиями контрактов или расписками (форма N 2) личного состава, допущенного к государственной тайне, в воинских частях, дислоцированных на территории Российской Федерации.

В этом случае в воинские части, дислоцированные за пределами Российской Федерации, направляются дубликаты карточек (форма N 1) в порядке, предусмотренном [пунктом 52](#) настоящей Инструкции.

*[\(1\) Порядок](#) допуска лиц, имеющих двойное гражданство, лиц без гражданства, а также лиц из числа иностранных граждан, эмигрантов и реэмигрантов к государственной тайне определен [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 22 августа 1998 г. N 1003 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 35, ст. 4407; 2008, N 21, ст. 2465; N 22, ст. 2575).

*[\(2\)](#) Далее в тексте настоящей Инструкции, если не оговорено особо, для краткости будут именоваться: Министерство обороны Российской Федерации - Министерством обороны; Вооруженные Силы Российской Федерации - Вооруженными Силами; Восьмое управление Генерального штаба Вооруженных Сил - Восьмым управлением; органы военного управления, соединения, воинские части, организации Вооруженных Сил - воинскими частями; воинские части, осуществляющие функции государственного заказчика в части закрепленной тематики заказываемых научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, номенклатуры закупаемых и утилизируемых вооружения и военной техники, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, - организациями - заказчиками работ; открытые

акционерные общества, созданные в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 1359 "Об открытом акционерном обществе "Оборонсервис" - организациями; военнослужащие, лица гражданского персонала Вооруженных Сил, работники организаций, граждане Российской Федерации, пребывающие в запасе и поступающие на военную службу по контракту либо подлежащие призыву на военную службу (в том числе по мобилизации), на военные сборы, а также граждане Российской Федерации, не пребывающие в запасе и подлежащие призыву для прохождения военной службы, которым требуется допуск к государственной тайне для исполнения служебных обязанностей, - личным составом или лицами.

*(3) [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. N 63.

*(4) Данная и последующие соответствующие формы учетной документации утверждены [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. N 63 (приведены в [приложении](#) к настоящей Инструкции).

*(5) Далее в тексте настоящей Инструкции, если не оговорено особо, военные комиссариаты и отделы военных комиссариатов субъектов Российской Федерации по муниципальному образованию для краткости будут именоваться военными комиссариатами.

*(6) Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 41, ст. 4673, 8220 - 8235; 2003, N 27 (ч. I), ст. 2700; N 46 (ч. II), ст. 4449; 2004, N 27, ст. 2711; N 35, ст. 3607; 2007, N 49, ст. 6055, 6079; 2009, N 29, ст. 3617).

*(7) Далее в тексте настоящей Инструкции, если не оговорено особо, под командирами воинских частей понимаются в их числе и руководители организаций.

*(8) Перечень особорежимных объектов Российской Федерации утверждается Правительством Российской Федерации.

*(9) Перечень указанных центральных органов военного управления утверждается начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации - первым заместителем Министра обороны Российской Федерации по согласованию с Департаментом военной контрразведки Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

*(10) Далее в тексте настоящей Инструкции, если не оговорено особо, контракты о прохождении военной службы (служебные контракты) и трудовые договоры для краткости будут именоваться контрактами.

*(11) Далее в тексте настоящей Инструкции, если не оговорено особо, военные комиссары и начальники отделов военных комиссариатов субъектов Российской Федерации по муниципальному образованию для краткости будут именоваться военными комиссарами.

*(12) Далее в тексте настоящей Инструкции, если не оговорено особо, кадровые подразделения (работники, ведущие кадровую работу) воинской части (организации) для краткости будут именоваться кадровыми подразделениями.

*(13) Далее в тексте настоящей Инструкции, если не оговорено особо, номенклатура должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне ([форма N 3](#)) для краткости будет именоваться номенклатурой должностей ([форма N 3](#)).

*(14) [Приказ](#) Министра обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 июля 2009 г. N 666/249 "Об организации деятельности учебных военных центров, факультетов военного обучения и военных кафедр при федеральных государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 сентября 2009 г., регистрационный N 14677).

*(15) Данный примерный образец и последующие примерные образцы приведены в [приложении](#) к настоящей Инструкции.

*(16) Далее в тексте настоящей Инструкции, если не оговорено особо, служба защиты государственной тайны воинской части (организации) для краткости будет именоваться службой ЗГТ. В воинских частях (организациях), где штатом (штатным расписанием) служба ЗГТ не предусмотрена, задачи, возложенные настоящей Инструкцией на службу ЗГТ, выполняют

подразделения секретного делопроизводства (должностные лица, исполняющие функции секретного делопроизводства) этих воинских частей (организаций).

*(17) Приказ Министра обороны Российской Федерации от 20 октября 2005 г. N 010 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 декабря 2005 г., регистрационный N 7231).

*(18) Приказ Министра обороны Российской Федерации от 30 августа 2006 г. N 046 (по заключению Министерства юстиции Российской Федерации от 8 сентября 2006 г. N 474с-ОХ в государственной регистрации не нуждается).

*(19) Направление анкетных данных в электронном виде осуществляется воинскими частями (организациями) после получения из органа безопасности соответствующего программного обеспечения.

*(20) Для ведения картотеки предусматривается специальное хранилище (коробка, папка и т.п.) со специальными алфавитными, цифровыми или алфавитно-цифровыми разделителями (закладками), позволяющими осуществлять оперативный поиск нужной карточки. Картотека, как правило, разбивается (делится) на три группы: карточки (форма N 1) личного состава; карточки (форма N 1) лиц, уволенных из воинской части (организации); карточки (форма N 1), подлежащие уничтожению в текущем году.

*(21) В позиции 7 дубликата карточки (форма N 1) указываются номер допуска к государственной тайне, дата окончания проведения органами безопасности проверочных мероприятий, наименование органа безопасности, проводившего проверочные мероприятия, по какой форме допуска к государственной тайне органом безопасности произведена проверка. При наличии в карточке (форма N 1) особой отметки в дубликate карточки (форма N 1) указывается ее содержание.

Приложение к Инструкции

Формы учетной документации и примерные образцы служебных документов к Инструкции о порядке допуска к государственной тайне военнослужащих, лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации и граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе и поступающих на военную службу по контракту либо подлежащих призыву на военную службу (в том числе по мобилизации), на военные сборы, а также граждан Российской Федерации, не пребывающих в запасе и подлежащих призыву для прохождения военной службы, которым требуется допуск к государственной тайне для исполнения служебных обязанностей (ИДГТ-2010)

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Форма N 1
(пп. 2, 19, 27, 32, 35,
37 - 46, 48 - 50, 52 - 56,
59, 61 - 64, 69, 73 - 75)

1. _____
(фамилия, имя, отчество)
2. _____
(дата и место рождения)

КАРТОЧКА

(учетный номер карточки по журналу)

3. Сведения о наличии заграничного паспорта _____

4. Образование _____
(наименование учебного заведения, когда окончил)

5. Домашний адрес _____

6. Дополнительные отметки _____

Место для фотографии (4 см x 6 см)

М.П. Фотография _____
(фамилия и инициалы)
и данные, указанные в карточке, удостоверяются. Начальник службы защиты государственной тайны

_____ (подпись)
" ____ " _____ 20__ г.

10. Сведения о нарушениях режима секретности и наличии оснований для отказа в допуске _____

11. Родственники (муж (жена), в т.ч. бывшие, отец, мать, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, дети старше 14 лет):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Дата рождения	Примечание

7. Данные о проведении проверочных мероприятий органами безопасности. Проверка по _____ форме произведена.

_____ (подпись)
N ____ " ____ " _____ 20__ г.

М.П. Особые отметки _____

М.П. _____

Проверка по _____ форме произведена.

8. Распоряжение о допуске: Допустить _____
(фамилия и инициалы)
к работам и документам по _____
форме.

_____ (должность лица, принявшего решение о допуске к ГТ,

_____ (подпись, инициал имени и фамилия)

" ____ " _____ 20__ г.
М.П.

<p style="text-align: right;">_____ (подпись)</p> <p>№ _____ " ____ " _____ 20__ г.</p> <p>М.П.</p> <p style="text-align: center;">Особые отметки</p> <p>_____</p> <p>М.П.</p>	<p>Прекратить допуск _____ (фамилия и инициалы)</p> <p>_____</p> <p>(должность лица, принявшего</p> <p>решение о прекращении допуска к ГТ,</p> <p>_____</p> <p>подпись, инициал имени и фамилия)</p> <p>" ____ " _____ 20__ г.</p> <p>М.П.</p>
--	--

9. Трудовая деятельность (прохождение службы) с момента оформления допуска:

№ п/п	Наименование воинской части и адрес	Занимаемая должность (подразделение)	№ и дата приказа о приеме	№ и дата приказа об увольнении	Примечание

Пояснение к форме

Заполнение карточки от руки не допускается.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Форма № 2
(пп. 9, 30, 32, 39,
43, 50, 74, 75)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

оформляясь на должность в _____,

(наименование воинской части (организации))

будучи поставлен(а) в известность о том, что по роду своей деятельности и обязанностям буду допущен(а) к государственной тайне, добровольно принимаю на себя обязательства, связанные с допуском к государственной тайне, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

В соответствии с **Законом Российской Федерации "О государственной тайне"** от 21 июля 1993 г. N 5485-1, **Федеральным законом Российской Федерации "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию"** от 15 августа 1996 г. N 114-ФЗ, **постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. N 63 "Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне"**,

(наименование других нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты государственной тайны)

с которыми меня ознакомили, принимая на себя перед государством обязательства по неразглашению доверенных мне сведений, составляющих государственную тайну, даю согласие на частичные, временные ограничения моих прав, которые могут касаться:

права на выезд из Российской Федерации на срок до 5 лет со дня последнего ознакомления со сведениями особой важности и совершенно секретными сведениями с возможным продлением данного срока в соответствии с законодательством Российской Федерации;

права на распространение сведений, составляющих государственную тайну, и на использование открытий и изобретений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну;

права на неприкосновенность частной жизни при проведении проверочных мероприятий в период оформления (переоформления) допуска к государственной тайне.

Принимаю на себя обязательства:

соблюдать требования **законодательства** Российской Федерации о государственной тайне;

в случае принятия решения о временном ограничении моего права на выезд из Российской Федерации в 5-дневный срок передать имеющийся заграничный паспорт на хранение в

(наименование воинской части (организации))

до истечения установленного срока ограничения моих прав;

в полном объеме и своевременно письменно информировать кадровое подразделение

(наименование воинской части (организации))

об изменениях в анкетных и автобиографических данных и о возникновении оснований для отказа мне в допуске к государственной тайне, предусмотренных **Законом** Российской Федерации "О государственной тайне";

представлять в установленном порядке в кадровое подразделение _____

(наименование воинской части (организации))

документы об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, согласно перечню, утверждаемому федеральным органом государственной власти, уполномоченным в области здравоохранения и социального развития;

в случае попытки посторонних лиц получить информацию секретного характера немедленно сообщить об этом в режимно-секретное подразделение

(наименование воинской части (организации))

или в органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

Я предупрежден(а) о том, что в случае даже однократного нарушения мною принятых на себя обязательств, а также при возникновении обстоятельств, являющихся основанием для отказа мне в допуске к

государственной тайне, мой допуск к государственной тайне может быть прекращен и я буду отстранен(а) от работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

Мне известно, что в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации "О государственной тайне" в случае прекращения допуска к государственной тайне я не освобождаюсь от взятых обязательств по неразглашению сведений, составляющих государственную тайну.

Обязуюсь добросовестно выполнять свои обязательства, строго сохранять доверенные мне сведения, составляющие государственную тайну.

Я предупрежден(а), что за разглашение сведений, составляющих государственную тайну, или утрату носителей сведений, составляющих государственную тайну, а также за нарушение режима секретности буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

" _____ " _____ 20__ г. (подпись) (инициалы, фамилия)

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Форма N 3
(пп. 12, 17 - 22, 24 - 26,
33, 35)

УТВЕРЖДАЮ

"__" _____ 20__ г.

**НОМЕНКЛАТУРА
должностей работников**

(наименование воинской части (организации)
подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне

N п/п	Подразделени е	Количество работающи х по штату	Должность	Обоснование необходимости допуска к государственной тайне	Количество лиц, подлежащих оформлению на допуск к сведениям			Количество лиц, оформленных на допуск к сведениям			Примечание
					ОВ	СС	С	ОВ	СС	С	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Начальник службы защиты государственной тайны

(подпись, инициал имени и фамилия)

" ____ " _____ 20__ г.

Пояснения к форме

1. Порядковые номера должностей указываются в возрастающей последовательности независимо от структурных подразделений (каждой должности соответствует свой порядковый номер).

2. В **графе 3** проставляется общее количество работающих, предусмотренное штатным расписанием (отдельно по каждому подразделению и по каждой должности).

3. В **графе 5** кратко отражаются функциональные обязанности и (или) характер выполняемых работ со ссылкой на пункт развернутого перечня сведений, подлежащих засекречиванию. В случае если пункт развернутого перечня предусматривает разные степени секретности, дополнительно указывается абзац (графа) данного пункта.

4. По **графам 3, 6 - 11** подводится итог по каждому подразделению и в конце номенклатуры - по всей организации.

5. В дополнениях к номенклатуре должностей порядковые номера указываются в возрастающей последовательности, начиная с единицы, независимо от структурных подразделений.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Форма N 4
(пп. 29 - 31, 35)

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

1 .Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место
для
фотографии
(4 см x 6 см)

2.	Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине	
3.	Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)	
4.	Паспорт (номер, серия, кем и когда выдан)	
5.	Имеете ли Вы заграничный паспорт (номер, серия, кем и когда выдан)	
6.	Семейное положение (если вступали в брак, то укажите, с кем, когда и где, в случае развода -когда развелись)	
7.	Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, прежнее гражданство, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
8.	Образование (когда и какие учебные	

М.П.
"___" _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия работника службы ЗГТ)

М.П.
"___" _____ 20__ г.

Пояснение к форме

В случае отсутствия места для полного ответа прикладываются дополнительные листы с указанием соответствующих пунктов. После заполнения они заверяются в порядке, установленном для заверения анкеты.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Форма N 5
(пп. 32, 64, 67, 68,
70, 71, 73)

ПРЕДПИСАНИЕ N _____ на выполнение задания

Штамп воинской части

"___" _____ 20__ г.

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

командируется в _____
(наименование воинской части (организации))

в целях _____
(указать конкретно)

Командир войсковой части

(подпись, инициал имени и фамилия)

М.П.
(печать воинской части)

(Оборотная сторона)

Разрешаю _____
(с чем ознакомить, что конкретно предоставить)

Командир войсковой части

"___" _____ 20__ г. _____
(подпись, инициал имени и фамилии)

_____ допущен (а) к _____ сведениям.
(фамилия, инициалы (степень секретности))
командированного лица

Ему (ей) разрешен доступ в помещение _____
(N или наименование помещения)
в сопровождении _____

(должность, фамилия и инициалы сопровождающего лица)

Начальник службы ЗГТ

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись, инициал имени и фамилия)

СПРАВКА

_____ ознакомлен (а) _____
(фамилия, инициалы (указать с какими работами,
командированного лица)

_____ документами (их учетные номера) или изделиями, какова степень их
секретности)

_____ (должность лица, принявшего командированного)

_____ (подпись, инициал имени и фамилия)

Подпись ознакомившегося _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 20__ г.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Форма N 6
(пп. 16, 32, 44,
64 - 66, 69 - 73)

СПРАВКА о допуске по первой форме

Штамп воинской части

Подлежит возврату

N 1/ _____
" ____ " _____ 20__ г.

_____ (воинское звание, фамилия,

имя, отчество)

имеет допуск N А/ _____ от " ____ " _____ г., и
распоряжением от " ____ " _____ г. ему предоставлено право доступа
к сведениям особой важности.

_____ (сведения о лицензии на оказание услуг, N лицензии, дата выдачи
и кем она выдана)

Справка действительна до " ____ " _____ 20__ г.

Начальник службы ЗГТ

М.П.

_____ (подпись, инициал имени и фамилия)

(печать воинской части)

" ____ " _____ 20__ г.

(Оборотная сторона)

_____, находясь в течение _____

(фамилия, инициалы) _____ (срок) _____
в командировке в _____,
(наименование воинской части (организации))
ознакомился (лась) с _____
(особой важности, совершенно секретными или
_____ секретными сведениями с указанием пункта (ов) Перечня)

Начальник службы ЗГТ

М.П. _____ (подпись, инициал имени и фамилия)
(печать воинской части)
" ____ " _____ 20__ г.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Форма N 7
(пп. 16, 32, 44,
64 - 66, 69 - 73)

СПРАВКА о допуске по второй форме

Штамп воинской части _____ Подлежит возврату
N 2/ _____
" ____ " _____ 20__ г. _____
(воинское звание, фамилия,

_____ имя, отчество)
имеет допуск N Б/ _____ от " ____ " _____ г., и
распоряжением от " ____ " _____ г. ему предоставлено право
доступа к совершенно секретным сведениям.

(сведения о лицензии на оказание услуг, N лицензии,
дата выдачи и кем она выдана)
Справка действительна до " ____ " _____ 20__ г.

Начальник службы ЗГТ

М.П. _____ (подпись, инициал имени и фамилия)
(печать воинской части)
" ____ " _____ 20__ г.

(Оборотная сторона)
_____, находясь в течение _____
(фамилия, инициалы) _____ (срок)
в командировке в _____,
(наименование воинской части (организации))
ознакомился (лась) с _____
(совершенно секретными или секретными сведениями
_____ с указанием пункта (ов) Перечня)

Начальник службы ЗГТ

М.П.
(печать воинской части)
" ____ " ____ 20__ г.

(подпись, инициал имени и фамилия)

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Форма N 8
(пп. 16, 32, 44,
64 - 66, 69 - 73)

СПРАВКА о допуске по третьей форме

Штамп воинской части

Подлежит возврату

N 3/
" ____ " ____ 20__ г.

(воинское звание, фамилия,

имя, отчество)

имеет допуск N Д/____ от " ____ " ____ г., и
распоряжением от " ____ " ____ г. ему предоставлено право доступа к
секретным сведениям.

(сведения о лицензии на оказание услуг, N лицензии, дата выдачи
и кем она выдана)

Справка действительна до " ____ " ____ 20__ г.

Начальник службы ЗГТ

М.П.
(печать воинской части)

(подпись, инициал имени и фамилия)

" ____ " ____ 20__ г.

(Оборотная сторона)

_____, находясь в течение _____
(фамилия, инициалы) (срок)

в командировке в _____,
(наименование воинской части (организации))

ознакомился (лась) с _____
(секретными сведениями)

с указанием пункта (ов) Перечня)

Начальник службы ЗГТ

М.П.
(печать воинской части)
" ____ " ____ 20__ г.

(подпись, инициал имени и фамилия)

ГАРАНТ:

В графе 3 указывается также учетный номер карточки (форма 1), полученной из других организаций.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Форма N 10
(пп. 32, 35, 53,
61, 62)

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА
на допуск к государственной тайне
по _____ форме

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____ Место рождения _____
(число, месяц, год)

Адрес: _____
(адрес фактического проживания и регистрации)

Место службы (работы) и должность _____

Пояснения к форме

1. Размер карточки 14,8 см x 10,5 см.
2. Заполнение карточки от руки не допускается.

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Форма N 11
(пп. 30, 35)

СПИСОК
на оформляемого _____ и его родственников
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год и место рождения	Место жительства

Примерный образец N 1
(п. 13)

Командиру войсковой части 00002 _____

119160, г. Новосибирск

В соответствии с **пунктом 13** Инструкции о порядке допуска военнослужащих, лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации и граждан, исполняющих воинскую обязанность, к государственной тайне (ИДГТ-2010) сообщаю, что командир (начальник, руководитель) _____ войсковой части 00002 полковник Шадрин Владимир Юрьевич _____ (наименование воинской части (организации), воинское звание, фамилия, имя, отчество) решением командира (начальника, руководителя) _____ войсковой части 00001 _____ (наименование воинской части (организации), полковника Обланенко А.А.

_____ воинское звание, фамилия и инициалы)
от " 30 " _____ мая _____ 2010 г. допущен к работам и документам по второй форме. Отметка органа безопасности и номер допуска к государственной тайне - проверочные мероприятия проведены по первой форме, N 10/89567 от _____ 04.11.2000 г.

_____ Орган безопасности, проводивший проверочные мероприятия - _____ в/ч 14057-А _____ .
Пункты Перечня сведений Вооруженных Сил Российской Федерации, подлежащих засекречиванию, на основании которых оформлен допуск к государственной тайне, - абз.1 п. 4 (гр. 7).

Начальник службы защиты государственной тайны _____
войсковой части 00001 _____

подполковник
М.П.
"30" июня 2010 г.

В. Медведев

ГАРАНТ:

См. данную форму в редакторе MS-Word

Примерный образец N 2
(пп. 16, 70, 71, 73)

КНИГА
учета осведомленности в сведениях,
составляющих государственную тайну

(должность)

(воинское звание, фамилия, имя, отчество)

(форма допуска)

№ п/п	Дата (период)	Учетный номер и	Наименование или краткое	Гриф
-------	---------------	-----------------	--------------------------	------

	Александрович		в/ч 12390	течение 6 месяцев карточка (форма N 1) не затребована
2	Прудько Александр Васильевич	02.03.1963 г., г. Балашиха	вторая форма, N 3/10/336423 от 09.09.1985 г., 3 УКГБ СССР	вторая форма, 10.07.2010 г., в связи с назначением на должность, не связанную с доступом к государственной тайне
3	Синицын Иван Александрович	27.04.1975 г., г. Уварово	вторая форма, N 45712 от 15.01.1993 г., УФСБ России по МВО	16.07.2010 г., решение о допуске к государственной тайне не принято

Командир войсковой части 00002 _____

полковник

"29" _____ ноября _____ 2010 г.

В. Шадрин

Пояснение к примерному образцу

Таблица заполняется в алфавитном порядке фамилий, при одинаковых фамилиях - в алфавитном порядке имен.