



РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 38

«02» апреля 2024 г.

г. Москва

Содержание: О переработке «Номенклатуры должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне»

В связи с введением нового «Перечня сведений, подлежащих засекречиванию» и проведенными организационно-штатными мероприятиями в МЭИ перерабатывается «Номенклатура должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне»

Руководителям структурных подразделений МЭИ в срок до 19 апреля 2024 года:

1. Представить в Первый отдел (комнаты Ж-221, Ж-222) перечень должностей по которым необходимо оформление допуска к государственной тайне. В том числе указать и те должности, которые уже включены в действующую Номенклатуру должностей. Сведения представить в соответствии с приложением. В данный перечень должностей включить при необходимости студентов и аспирантов.
2. Для данных должностей определить пункты Перечня сведений, подлежащих засекречиванию (графа 5 приложения) по функциональным обязанностям и (или) характеру выполняемых работ, связанных со сведениями. Данный Перечень находится в Первом отделе.
3. Сотрудникам, имеющим допуск к государственной тайне, уточнить реальную необходимость работы с данными сведениями и определить пункт нового Перечня сведений, подлежащих засекречиванию в Первом отделе. В случае отсутствия необходимости работы со сведениями, составляющими государственную тайну, представить служебную записку на имя проректора по безопасности.

На сотрудников, студентов и аспирантов подразделений, руководители которых не представили указанные сведения, оформление допусков к государственной тайне производиться не будет.

Проректор по безопасности

А.В. Плотников

**НОМЕНКЛАТУРА
должностей работников**

(наименование организации)
допускаемых к государственной тайне

№ п/п	Подразделение	Должность	Количество должностей по штату	Обоснование необходимости допуска к государственной тайне	Количество лиц, допускаемых к государственной тайне			Количество лиц, допущенных к государственной тайне			Примечание
					ОВ	СС	С	ОВ	СС	С	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель
режимно-секретного подразделения

(подпись)

" ___ " _____ 20__ г.

Пояснения:

1. Порядковые номера должностей указываются в возрастающей последовательности независимо от структурных подразделений. Каждой должности присваивается очередной порядковый номер. Должности, имеющие одинаковое наименование, но различные функциональные обязанности (форму допуска), включаются за разными порядковыми номерами.

2. В графах 2 и 3 наименования структурных подразделений и должностей и последовательность их включения в номенклатуру должностей должны соответствовать штату (штатному расписанию) организации (при наличии). В случае расположения подразделений (рабочих мест сотрудников) не в месте осуществления организацией (подразделением организации) работ со сведениями, составляющими государственную тайну, в графе 12 указывается место (адрес) их дислокации.
3. В графе 4 проставляется общее количество должностей, предусмотренное штатным расписанием (отдельно по каждой должности и по каждому подразделению).
4. В графе 5 кратко отражаются должностные (специальные, функциональные) обязанности и (или) характер выполняемых работ со ссылкой на пункт действующего в организации развернутого перечня сведений, подлежащих засекречиванию. В случае если пункт этого перечня предусматривает разные степени секретности, дополнительно указывается абзац (графа) этого пункта. По должностям, отнесенным к подразделениям по защите государственной тайны, дополнительно указывается "исполняет функции ПЗГТ".
5. При замещении одной должности несколькими лицами (на условиях неполной занятости, на период нахождения работника в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком и т.п.) в графах 6 - 8 проставляется общее количество лиц, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне по такой должности, а в графе 12 указываются соответствующие пояснения.
6. По графам 4 и 6 - 11 подводится итог по каждому структурному подразделению и в конце номенклатуры - по всей организации.
7. При исключении должностей из номенклатуры графа 5 не заполняется.
8. В изменениях (дополнениях) к номенклатуре должностей порядковые номера указываются в возрастающей последовательности (начиная с единицы) независимо от структурных подразделений.