

Комментарий:

Постановлением Правительства РФ от 18 марта 2016 г. N 214 в наименование внесены изменения

См. текст наименования в предыдущей редакции

**Постановление Правительства РФ от 3 ноября 1994 г. N 1233
"Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией
ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной
власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и
уполномоченном органе по космической деятельности"**

С изменениями и дополнениями от:

20 июля 2012 г., 20 февраля, 18 марта 2016 г.

Правительство Российской Федерации постановляет:

Комментарий:

Постановлением Правительства РФ от 18 марта 2016 г. N 214 в пункт 1 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности.

2. Установить, что служебная информация, содержащаяся в подготавливаемых в федеральных органах исполнительной власти проектах указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, других служебных документов, не подлежит разглашению (распространению).

Председатель Правительства
Российской Федерации

В. Черномырдин

Москва
3 ноября 1994 г.
N 1233

Комментарий:

Постановлением Правительства РФ от 18 марта 2016 г. N 214 в наименование внесены изменения

См. текст наименования в предыдущей редакции

**Положение
о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в
федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления
использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности
(утв. постановлением Правительства РФ от 3 ноября 1994 г. N 1233)**

С изменениями и дополнениями от:

20 июля 2012 г., 20 февраля, 18 марта 2016 г.

1. Общие положения**Комментарий:**

*Постановлением Правительства РФ от 18 марта 2016 г. N 214 в пункт 1.1 внесены изменения
См. текст пункта в предыдущей редакции*

1.1. Настоящее Положение определяет общий порядок обращения с документами и другими материальными носителями* информации (далее - документами), содержащими служебную информацию ограниченного распространения, в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности, а также на подведомственных им предприятиях, в учреждениях и организациях (далее - организациях).

Положение не распространяется на порядок обращения с документами, содержащими сведения, составляющие **государственную тайну**.

Комментарий:

*Постановлением Правительства РФ от 20 февраля 2016 г. N 123 в пункт 1.2 внесены изменения
См. текст пункта в предыдущей редакции*

Комментарий:

Решением Верховного Суда РФ от 6 сентября 2010 г. N ГКПИ10-710, оставленным без изменения Определением Кассационной коллегии Верховного Суда РФ от 26 октября 2010 г. N КАС10-536, пункт 1.2 настоящего Положения признан не противоречащим действующему законодательству

Решением Верховного Суда РФ от 12 февраля 2007 г. N ГКПИ06-1417, оставленным без изменения Определением Кассационной коллегии Верховного Суда РФ от 17 мая 2007 г. N КАС07-164, пункт 1.2 настоящего Положения признан не противоречащим действующему законодательству

Решением Верховного Суда РФ от 22 декабря 2005 г. N ГКПИ05-1426, оставленным без изменения Определением Кассационной коллегии Верховного Суда РФ от 7 марта 2006 г. N КАС06-45, пункт 1.2 настоящего Положения признан не противоречащим действующему законодательству в оспариваемой части

1.2. К служебной информации ограниченного распространения относится несекретная информация, касающаяся деятельности организаций, ограничения на распространение которой диктуются служебной необходимостью, а также поступившая в организации несекретная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами.

1.3. Не могут быть отнесены к служебной информации ограниченного распространения: акты законодательства, устанавливающие правовой статус государственных органов, организаций, общественных объединений, а также права, свободы и обязанности граждан, порядок их реализации;

сведения о чрезвычайных ситуациях, опасных природных явлениях и процессах, экологическая, гидрометеорологическая, гидрогеологическая, демографическая, санитарно-эпидемиологическая и другая информация, необходимая для обеспечения безопасного существования населенных пунктов, граждан и населения в целом, а также производственных объектов;

описание структуры органа исполнительной власти, его функций, направлений и форм деятельности, а также его адрес;

порядок рассмотрения и разрешения заявлений, а также обращений граждан и юридических лиц;

решения по заявлениям и обращениям граждан и юридических лиц, рассмотренным в установленном порядке;

сведения об исполнении бюджета и использовании других государственных ресурсов, о состоянии экономики и потребностях населения;

документы, накапливаемые в открытых фондах библиотек и архивов, информационных системах организаций, необходимые для реализации прав, свобод и обязанностей граждан.

1.4. На документах (в необходимых случаях и на их проектах), содержащих служебную информацию ограниченного распространения, проставляется пометка "Для служебного пользования".

Комментарий:

*Постановлением Правительства РФ от 18 марта 2016 г. N 214 в пункт 1.5 внесены изменения
См. текст пункта в предыдущей редакции*

1.5. Руководитель федерального органа исполнительной власти, уполномоченного органа управления использованием атомной энергии, уполномоченного органа по космической деятельности в пределах своей компетенции определяет:

категории должностных лиц, уполномоченных относить служебную информацию к разряду ограниченного распространения;

порядок передачи служебной информации ограниченного распространения другим органам и организациям;

порядок снятия пометки "Для служебного пользования" с носителей информации ограниченного распространения;

организацию защиты служебной информации ограниченного распространения.

Комментарий:

См. [Положение](#) о порядке учета, обращения и хранения документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, в Федеральном агентстве воздушного транспорта (Росавиации) и его территориальных органах, утвержденное [приказом](#) Росавиации от 18 декабря 2014 г. N 841

См. [Порядок](#) отнесения служебной информации к разряду ограниченного распространения и обращения с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, в системе Следственного комитета РФ, утвержденный [приказом](#) Следственного комитета РФ от 23 декабря 2014 г. N 109

См. [Инструкцию](#) о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Росавтодоре, утвержденную [приказом](#) Росавтодора от 17 марта 2014 г. N 78

См. [Инструкцию](#) о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Минобрнауки России, утвержденную [приказом](#) Минобрнауки России от 30 декабря 2010 г. N 2233

См. [Порядок](#) обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Росавиации и организациях, подведомственных Росавиации, утвержденный [приказом](#) Росавиации от 11 августа 2010 г. N 299

См. [Инструкцию](#) о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в ФМБА России, утвержденную [приказом](#) ФМБА от 21 января 2009 г. N 20

См. [Инструкцию](#) о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Министерстве природных ресурсов РФ, утвержденную [приказом](#) МПР РФ от 12 января 2004 г. N 8

1.6. Должностные лица, принявшие решение об отнесении служебной информации к разряду ограниченного распространения, несут персональную ответственность за обоснованность

принятого решения и за соблюдение ограничений, предусмотренных [пунктом 1.3](#) настоящего Положения.

Комментарий:

Решением Верховного Суда РФ от 6 сентября 2010 г. N ГКПИ10-710, оставленным без изменения [Определением](#) Кассационной коллегии Верховного Суда РФ от 26 октября 2010 г. N КАС10-536, пункт 1.7 настоящего Положения признан не противоречащим действующему законодательству

Решением Верховного Суда РФ от 12 февраля 2007 г., оставленным без изменения [Определением](#) Кассационной коллегии Верховного Суда РФ от 17 мая 2007 г. N КАС07-164, пункт 1.7 настоящего Положения признан не противоречащим действующему законодательству

Решением Верховного Суда РФ от 22 декабря 2005 г. N ГКПИ05-1426, оставленным без изменения [Определением](#) Кассационной коллегии Верховного Суда РФ от 7 марта 2006 г. N КАС06-45, пункт 1.7 настоящего Положения признан не противоречащим действующему законодательству в оспариваемой части

1.7. Служебная информация ограниченного распространения без санкции соответствующего должностного лица не подлежит разглашению (распространению).

1.8. За разглашение служебной информации ограниченного распространения, а также нарушение порядка обращения с документами, содержащими такую информацию, государственный служащий (работник организации) может быть привлечен к [дисциплинарной](#) или иной предусмотренной [законодательством](#) ответственности.

Комментарий:

*Постановлением Правительства РФ от 18 марта 2016 г. N 214 в пункт 1.9 внесены изменения
См. текст пункта в предыдущей редакции*

1.9. В случае ликвидации федерального органа исполнительной власти, уполномоченного органа управления использованием атомной энергии, уполномоченного органа по космической деятельности, организации решение о дальнейшем использовании служебной информации ограниченного распространения принимает ликвидационная комиссия.

2. Порядок обращения с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения

Комментарий:

Решением Верховного Суда РФ от 6 сентября 2010 г. N ГКПИ10-710, оставленным без изменения [Определением](#) Кассационной коллегии Верховного Суда РФ от 26 октября 2010 г. N КАС10-536, пункт 2.1 настоящего Положения признан не противоречащим действующему законодательству

2.1. Необходимость проставления пометки "Для служебного пользования" на документах и изданиях, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, определяется исполнителем и должностным лицом, подписывающим или утверждающим документ. Указанная пометка и номер экземпляра проставляются в правом верхнем углу первой страницы документа, на обложке и титульном листе издания, а также на первой странице сопроводительного письма к таким документам.

2.2. Прием и учет (регистрация) документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, осуществляются, как правило, структурными подразделениями, которым поручен прием и учет несекретной документации.

2.3. Документы с пометкой "Для служебного пользования":

печатаются в машинописном бюро. На обороте последнего листа каждого экземпляра документа машинистка должна указать количество отпечатанных экземпляров, фамилию

исполнителя, свою фамилию и дату печатания документа. Отпечатанные и подписанные документы вместе с черновиками и вариантами передаются для регистрации работнику, осуществляющему их учет. Черновики и варианты уничтожаются этим работником с отражением факта уничтожения в учетных формах;

учитываются, как правило, отдельно от несекретной документации. При незначительном объеме таких документов разрешается вести их учет совместно с другими несекретными документами. К регистрационному индексу документа добавляется пометка "ДСП";

передаются работникам подразделений под расписку;

пересылаются сторонним организациям фельдьегерской связью, заказными или ценными почтовыми отправлениями;

размножаются (тиражируются) только с письменного разрешения соответствующего руководителя. Учет размноженных документов осуществляется поэкземплярно;

хранятся в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (ящиках, хранилищах).

2.4. При необходимости направления документов с пометкой "Для служебного пользования" в несколько адресов составляется указатель рассылки, в котором поадресно проставляются номера экземпляров отправляемых документов. Указатель рассылки подписывается исполнителем и руководителем структурного подразделения, готовившего документ.

2.5. Исполненные документы с пометкой "Для служебного пользования" группируются в дела в соответствии с номенклатурой дел несекретного делопроизводства. При этом на обложке дела, в которое помещены такие документы, также проставляется пометка "Для служебного пользования".

2.6. Уничтожение дел, документов с пометкой "Для служебного пользования", утративших свое практическое значение и не имеющих исторической ценности, производится по акту. В учетных формах об этом делается отметка со ссылкой на соответствующий акт.

2.7. Передача документов и дел с пометкой "Для служебного пользования" от одного работника другому осуществляется с разрешения соответствующего руководителя.

2.8. При смене работника, ответственного за учет документов с пометкой "Для служебного пользования", составляется акт приема-сдачи этих документов, который утверждается соответствующим руководителем.

2.9. Проверка наличия документов, дел и изданий с пометкой "Для служебного пользования" проводится не реже одного раза в год комиссиями, назначаемыми приказом руководителя. В состав таких комиссий обязательно включаются работники, ответственные за учет и хранение этих материалов.

В библиотеках и архивах, где сосредоточено большое количество изданий, дел и других материалов с пометкой "Для служебного пользования", проверка наличия может проводиться не реже одного раза в пять лет.

Результаты проверки оформляются актом.

2.10. О фактах утраты документов, дел и изданий, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, либо разглашения этой информации ставится в известность руководитель организации и назначается комиссия для расследования обстоятельств утраты или разглашения. Результаты расследования докладываются руководителю, назначившему комиссию.

На утраченные документы, дела и издания с пометкой "Для служебного пользования" составляется акт, на основании которого делаются соответствующие отметки в учетных формах. Акты на утраченные дела постоянного срока хранения после их утверждения передаются в архив для включения в дело фонда.

2.11. При снятии пометки "Для служебного пользования" на документах, делах или изданиях, а также в учетных формах делаются соответствующие отметки и информируются все адресаты, которым эти документы (издания) направлялись.

* Требования настоящего Положения распространяются на порядок обращения с иными материальными носителями служебной информации ограниченного распространения (фото-, кино-, видео- и аудиопленки, машинные носители информации и др.)