



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого
Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Управление специального режима

СМК-ПСР-04-268-2018

Страница 1 из 12

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



В.А. Кокшаров

2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении специального режима

Версия 2

Екатеринбург

2018



Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные цели и функции.....	3
3. Структура.....	4
4. Права и обязанности.....	4
5. Управление	6
6. Эффективность и результативность	7
7. Взаимоотношения (служебные связи).....	8
8. Ответственность.....	10
9.Заключительные положения.....	10
Лист рассылки	11
Лист регистрации изменений	12
Лист согласования	

Обозначения и сокращения:

УрФУ, Университет	- федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
РФ	- Российская Федерация;
УФСБ	- Управление федеральной службы безопасности России по Свердловской области;
ФСТЭК	- Федеральная служба технического и экспортного контроля;
РСП	- Режимно-секретное подразделение;
ГТ	- Государственная тайна;
ЗГТ	- Защита государственной тайны;
СО	- Сторонние организации, получающие услуги в области ЗГТ;
СП	- Структурные подразделения;
ЮУ	- Юридическое управление;
ПФУ	- Планово-финансовое управление;
УБУиФК	- Управление бухгалтерского учета и финансового контроля;
УДиОВ	- Управление по делопроизводству и общим вопросам;
НИР	- Научно-исследовательские работы;
ОКР	- Опытно-конструкторские работы;
ТЗ	- Техническое задание.

1. Общие положения

1.1 Управление специального режима является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Управление специального режима.

Сокращенное наименование: УСР.

1.2. Управление специального режима создано в соответствии с приказом ректора №491/03 от 29 июня 2011г., по письменному согласованию с Управлением ФСБ России по Свердловской области и Отделом защиты государственной тайны Министерства образования и науки Российской Федерации, приказом от 30.01.2018 г. №88/03 передано в прямое подчинение ректору.

1.3. В своей деятельности Управление специального режима руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации №5485-1 1993 года «О государственной тайне», Законами Российской Федерации № 61-ФЗ 1996 года «Об обороне», №53-ФЗ 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», №31-ФЗ 1997 года «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», №273-ФЗ «Об образовании»; Положением о мобилизационной подготовке в системе Федерального агентства по образованию; «Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации» утвержденной Постановлением Правительства РФ от 5 января 2004г. № 3-1, «Перечнем сведений, подлежащих засекречиванию Министерства образования РФ»; Инструкцией о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 года №63; «Постановлениями Правительства РФ, приказами Министерства образования и науки РФ, иными законодательными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение УСР: ул. Мира, д.19, г. Екатеринбург, 620002.

1.5. Управление специального режима действует без ограничения срока деятельности.

2. Основные цели и функции

2.1. Основными целями Управления специального режима являются работы, обеспечивающие выполнение требований Законодательства РФ:



- о государственной тайне, иных правовых актов и методических документов, определяющих порядок защиты сведений, составляющих государственную (служебную, коммерческую) тайну, режима секретности всеми исполнителями секретных работ и документов;

- по осуществлению мероприятий мобилизационной подготовки, воинскому учету и бронированию работников и студентов Университета, подготовке его к работе в условиях военного времени;

2.2. Управление специального режима осуществляет следующие функции: управленческую, финансовую и коммерческую, связанную с оказанием услуг в области защиты государственной тайны сторонним организациям, а также принимает участие в образовательной, научной (научно-исследовательской) и других основных видах деятельности Университета.

Принимает участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности УрФУ в области качества.

Основным видом деятельности Управления специального режима, является защита государственной тайны в УрФУ.

3. Структура

3.1. Управление специального режима непосредственно подчиняется ректору.

3.2. В структуру Управления специального режима входят:

- Первый отдел – режимно-секретное подразделение;
- Второй отдел – мобилизационное подразделение.

3.3. По согласованию с органом УФСБ России по Свердловской области и Министерством образования и науки РФ в структуру Управления специального режима могут вноситься изменения в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.4. Работники Управления специального режима осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники Управления являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками Управления заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим Законодательством и локальными актами Университета.

Допуск должностных лиц к государственной тайне осуществляется в соответствии с Законом РФ от 21.07.1993 года № 5485-1.

3.5. Работникам подразделений по защите государственной тайны выплачиваются процентные надбавки к должностному окладу должностных лиц и граждан, допущенных к государственной тайне, установленные постановлением Правительства Российской Федерации № 573 от 18 сентября 2006г.

4. Права и обязанности

4.1. Управление специального режима **имеет право** совершать действия, предусмотренные действующим Законодательством и Уставом Университета:

4.1.1. Представлять интересы Университета в отношениях со сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию Управления специального режима.

4.1.2. Заниматься предпринимательской деятельностью предусмотренной настоящим Положением и Уставом УрФУ.

4.1.3. Готовить проекты локальных документов по вопросам входящим в компетенцию Управления специального режима.

4.1.4. Организовывать и проводить мероприятия (конференции, семинары, выставки и др.), способствующие эффективному осуществлению деятельности Управления.

4.1.5. Участвовать в рассмотрении проектов штатных расписаний УрФУ и подведомственных ему учреждений, в части касающейся подразделений по защите государственной тайны, и вносить предложения по структуре и численности работников этих подразделений.

4.1.6. Вносить предложения ректору УрФУ, о запрещении ведения работ с секретными документами и изделиями при отсутствии необходимых условий или обнаружении грубых нарушений режима секретности в структурных подразделениях Университета.

4.1.7. Оказывать услуги по осуществлению работ связанных с защитой государственной тайны другим организациям согласно заключенным договорам.

4.1.8. Вести, в установленном порядке, переписку с другими учреждениями и их подразделениями по защите государственной тайны по вопросам обеспечения режима секретности, другим вопросам, входящим в компетенцию Управления специального режима.

4.1.9. Совершать иные юридические действия, не запрещенные Законодательством

4.2. Управление специального режима обязано:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение об Управлении специального режима;
- б) Штатное расписание и должностные инструкции работников;
- в) Номенклатуру дел;
- г) Сметы доходов и расходов;
- д) Прейскуранты оказываемых услуг;
- е) Другие документы.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) – д), утверждаются ректором, остальные акты утверждаются или издаются начальником Управления, в пределах предоставленных ему полномочий.

4.2.2. Представлять по письменному требованию ректора или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Управления специального режима.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.



5. Управление

5.1. Управление специального режима возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению Первого проректора и по письменному согласованию с Управлением ФСБ России по Свердловской области и отделом защиты государственной тайны Министерства образования и науки РФ.

Начальник Управления специального режима организует работу, устанавливает круг обязанностей работников Управления и несет ответственность за выполнение настоящего Положения. Ему подчинены все работники Управления.

5.2. Начальник Управления специального режима подчиняется ректору Университета. Курирует деятельность Управления специального режима Первый проректор.

5.3. Начальник Управления осуществляет исполнительно-распорядительные действия и выполняет представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

5.3.1. Действует от имени и в интересах Университета по делам связанным с деятельностью Управления специального режима, представляя его в отношениях со сторонними организациями.

5.3.2. Издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Управления специального режима.

5.3.3. Обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества закрепленного за Управлением специального режима.

5.3.4. Разрабатывает планы развития Управления специального режима, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда.

5.3.5. Обеспечивает своевременное оформление и предоставление в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля первичных учетных документов по движению материальных ценностей Управления специального режима.

5.4. Конкретные права и обязанности начальника Управления специального режима отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. Входящие в состав Управления отделы возглавляются их начальниками. Начальники отделов по защите государственной тайны назначаются на должность приказом ректора Университета по представлению начальника Управления специального режима и письменному согласованию с Управлением ФСБ России по Свердловской области и отделом защиты государственной тайны Министерства образования и науки Российской Федерации.

5.6. Работники отделов непосредственно подчиняются начальнику отдела, в своей деятельности руководствуются должностной инструкцией разработанной начальником отдела и утвержденной ректором.

Работники отделов назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению начальника Управления.

5.7. Управление специального режима укомплектовывается штатными работниками, которые для исполнения своих служебных обязанностей должны иметь допуск к сведениям, составляющим государственную тайну по второй форме. Возлагать на работников отделов по защите государственной тайны функции, не предусмотренные инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, запрещается.

5.8. УСР ликвидируется по следующим основаниям:

- приказом ректора Университета, по письменному согласованию с Управлением ФСБ России по Свердловской области и отделом защиты государственной тайны Министерства образования и науки РФ.
- в иных случаях, предусмотренных действующим Законодательством.

6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности Управления специального режима, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1

Плановые значения показателей устанавливаются ректором Университета (проректором, курирующим деятельность УСР).

Таблица 1. Показатели эффективности деятельности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
Достижение запланированных результатов Управления специального режима	%	ежеквартально
Процент обеспечения режима секретности с учетом выполнения всех видов работ в соответствии с Инструкцией №3-1\04	%	ежеквартально
Наличие выявленных нарушений режима секретности	Да/нет	ежемесячно
Соответствие требованиям приказа Министерства образования и науки от 20 октября 2010 года № М-20с по мобилизационной подготовке.	- Соответствует ограниченно - Соответствует - Не соответствует	ежегодно
Количество нарушений правил внутреннего распорядка	Шт.	В течение года



Начальник УСР в соответствии с таблицей 1 «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности УСР с учетом их динамики.

Начальник УСР обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности УСР, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности ректору Университета (проректору, курирующему деятельность УСР).

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав, Управление специального режима взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными и хозяйственными подразделениями Университета.

Взаимоотношения и связи Управления специального режима представлены в таблице 2.

Таблица 2. Взаимоотношения и связи Управления

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Представление
Министерство образования и науки РФ	- Разрешение на создание и ликвидацию РСП; - Перечень сведений, подлежащих засекречиванию по Министерству образования и науки РФ; - Нормативно-правовые акты по Первому и Второму отделу	Наименование подразделения и/или должностные лица
Управление федеральной службы безопасности России по Свердловской области	- Разрешение на создание, реорганизацию и ликвидацию РСП - Разрешение на заключение договоров на предоставление услуг в области ЗГТ для сторонних	- Данные о фактической осведомленности работников УрФУ при выезде за границу; - Номенклатура должностей работников УрФУ; - Данные о



	организаций	предстоящих приемах в УрФУ иностранных представителей; - Списки работников, имеющих допуск к ГТ и участвующих в приеме иностранных граждан.
Ректор	Приказы, распоряжения по организации работы по секретному делопроизводству, мобилизационной работе.	Отчеты, акты, сведения о выполнении приказов, распоряжений. Номенклатуры дел на текущий год.
Отделы военных комиссариатов РФ	Запросы, касающиеся ведения мобилизационной подготовки и воинского учета	Ответы на запросы, отчеты о численности граждан, стоящих на воинском учете и забронированных
Структурные подразделения УрФУ	Ответы на запросы касающиеся деятельности отделов Согласование учебных программ по закрытым дисциплинам	Запросы, касающиеся деятельности отделов Управления. Заключение об осведомленности должностных лиц и решения о выезде за границу.
Планово-финансовое Управление	Штатное расписание, распоряжения	Предложения по выплате надбавок за работу со сведениями составляющими ГТ. План закупки товаров
Управление персонала	Приказы, справки, выписки из приказов и трудовых книжек.	Заявления, договора, графики отпусков, больничные листы
Отдел управления качеством	Служебные записки, документы СМК	Проекты документов, отчеты

7.2. Управление специального режима по требованию ректора (первого проректора) Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений, предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных настоящим положением, несет начальник Управления специального режима.

8.2. Ответственность работников Управления специального режима определяется их должностными инструкциями. Работники Управления несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины, правил и норм по охране труда и технике безопасности, противопожарной защите.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 12 страницах в единственном экземпляре, хранящемся в Управлении специального режима, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

9.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Начальник Управления
специального режима



Ю.А. Воронов



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого
Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Управление специального режима

СМК-ПСП-04-268-2018

Страница 11 из 12

Лист рассылки

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении специального режима**

СМК-ПСП-04-268-2018

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный	УСР	Свердлов Ю.А.	01.03.2018	
Электронная копия	ОУК	Винаградова Т.В.	01.03.2018	

Рассылку произвел:

Наз. УСР

Должность

Подпись

01.03.2018

Дата

Свердлов Ю.А.

ФИО



Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер пункта (подпункта)			Дата внесе- ния изме- нения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- нен- ного	Нового	Изъя- того			

Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение об Управлении специального режима"

ИД головной задачи 1118956

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	13.02.2018 14:13:35	21.02.2018 10:30:53	
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	13.02.2018 15:00:16	15.02.2018 17:14:27	Выполнил Ульянова Регина Александровна (делегировал Гончарова Наталья Вадимовна). уточнить п 5.1., 5.2., таб.2 в п.7.1. - в отношении кураторства первым проректором (по тексту выделено красным)
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	19.02.2018 11:33:36	19.02.2018 14:16:08	Устранить замечания юристов
Ковалев Леонид Александрович Начальник управления	Согласовано	19.02.2018 11:41:15	20.02.2018 09:53:51	Выполнил Колотова Наталья Николаевна (делегировал Бандо Михаил Владимирович).
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	21.02.2018 10:43:13	22.02.2018 09:09:31	Поскольку в университете несколько первых проректоров то ссылка на первого проректора по тексту документа не однозначна
Кортов Сергей Всеволодович	Согласовано	21.02.2018 12:46:27	21.02.2018 12:51:05	Выполнил Савелькаева Марина Эдуардовна

Распечатал



/Т.В. Виноградова/

26.02.2018 09:11:28