

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР  
«ИРКУТСКИЙ ИНСТИТУТ ХИМИИ им. А.Е. ФАВОРСКОГО  
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»  
(ИриХ СО РАН)**



А.В. Иванов  
2025 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об Первом отделе Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Федерального исследовательского центра «Иркутского института химии им А.Е.  
Фаворского Сибирского отделения Российской академии наук»

### **1 Общие положения**

1.1 Первый отдел (далее - отдел) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Иркутский институт химии им А.Е. Фаворского Сибирского отделения Российской академии наук» (далее - Учреждения).

1.2 Отдел создается и ликвидируется приказом директора.

1.3 Отдел подчиняется директору.

1.4 Отдел создается с целью:

1.4.1 защиты государственной тайны;

1.4.2 проведения мероприятий по мобилизационной подготовке.

1.5 В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией РФ;

- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, руководящими документами Федеральной службы безопасности России, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России в области защиты государственной тайны;

- законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области защиты государственной тайны;

- федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области мобилизационной подготовки и мобилизации;

- Уставом организации.

### **2 Структура отдела**

2.1 Структуру и количество штатных единиц отдела утверждает директор.

2.2 В состав отдела входят следующие должности:

- начальник Первого отдела;

- главный специалист по ведению спец. документации;

- специалист по мобилизационной работе.

### **3. Основные задачи**

- 3.1. Основные задачи отдела:
  - 3.1.1 обеспечение установленного в организации режима секретности;
  - 3.1.2 ведение секретного делопроизводства;
  - 3.1.3 организация и контроль мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации.

### **4. Функции**

- 4.1. В функции отдела в области защиты государственной тайны входит:
  - 4.1.1 организация и ведение секретного делопроизводства;
  - 4.1.2 планирование, разработка и осуществление мероприятий по обеспечению режима секретности.
  - 4.1.3 планирование, осуществление мероприятия по разграничению доступа работников к сведениям, составляющим государственную тайну.
  - 4.1.4 контроль выполнения законодательства Российской Федерации в области защиты государственной тайны.
  - 4.1.5 организация получения лицензии на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну.
  - 4.1.6 разработка номенклатуры должностей сотрудников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.
  - 4.1.7 контроль за исполнением установленных требований по допуску граждан к государственной тайне.
  - 4.1.8 инструктаж работников, допущенных к государственной тайне, контролирует знание ими требований нормативных документов по режиму секретности.
  - 4.1.9 участие в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению режима секретности при приеме иностранных граждан.
  - 4.1.10 участие в обеспечении пропускного режима, охраны режимных помещений, контролирует несение службы подразделением охраны.
  - 4.1.11 выполнение иных функций, связанных с обеспечением режима секретности и ведением секретного делопроизводства.
- 4.2. Функции отдела в области мобилизационной подготовки входят:
  - 4.2.1 разработка и уточнение документов по вопросам мобилизационной подготовки в ИрИХ СО РАН.
  - 4.2.2 организация и обеспечение исполнения законодательных и нормативно - правовых актов Российской Федерации, рекомендаций и указаний Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации.
  - 4.2.3 осуществление взаимодействия с органами государственной власти, другими государственными органами, их территориальными органами и органами местного самоуправления по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации.
  - 4.2.4 контроль за выполнением мероприятий по мобилизационной подготовке в ИрИХ СО РАН.
  - 4.2.5 ведение служебной переписки по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации.
  - 4.2.6 организация подготовки и проведения учебных, учебно-методических и учебно-практических занятий по вопросам мобилизационной подготовки.
  - 4.2.7 выполнение иных функций, связанных с вопросами мобилизационной подготовки и мобилизации.

## **5. Права и обязанности**

### **5.1. Работники отдела имеют право:**

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с другими подразделениями учреждения, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;
- требовать от всех структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на отдел;
- контролировать соблюдение трудового законодательства в организации, а также давать разъяснения по применению норм Трудового кодекса РФ и иных нормативных актов;
- представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех подразделений организации в части, относящейся к компетенции отдела;
- представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

## **6. Ответственность**

### **6.1. Отдел несет ответственность:**

- 6.1.1 за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел задач.
- 6.1.2 за несоблюдение законодательства в области трудового права.
- 6.1.3 работники отдела несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором.
- 6.1.4 работники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством.
- 6.1.5 порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка.