

## ПАМЯТКА

по работе со служебной информацией ограниченного распространения,  
содержащейся в паспортах безопасности

В процессе работы со служебной информацией ограниченного распространения, содержащейся в паспортах безопасности и иных документах объектов (территорий), в том числе служебной информацией ограниченного распространения о принимаемых мерах по их антитеррористической защищенности, а также актуализации собственниками паспортов безопасности объектов (территорий) необходимо знать:

1. Документы, содержащие служебную информацию ограниченного распространения, и имеющие пометку «Для служебного пользования» должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (хранилищах), обеспечивающих их физическую сохранность.

2. Документы, содержащие служебную информацию ограниченного распространения, и имеющие пометку «Для служебного пользования» не подлежат разглашению (распространению, опубликованию, в том числе в средствах массовой информации и с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»). За разглашение таких документов, а также нарушение порядка обращения с документами, содержащими такую информацию, государственный служащий (работник организации) может быть привлечен к дисциплинарной или иной предусмотренной законодательством ответственности.

3. Выданные для работы документы с пометкой «Для служебного пользования» подлежат возврату в службу документационного обеспечения или архив в тот же день.

4. Передача документов с пометкой «Для служебного пользования» другим сотрудникам, производится только через службу документационного обеспечения организации.

5. Запрещается выносить документы с пометкой «Для служебного пользования» из служебных помещений для работы с ними на дому.