**Делопроизводство и режим секретности, 3 курс ПД**

***Выписать основные термины и определения***

*Альбом форм документов*– это сборник прошедших унификацию формуляров документов, т.е. образцов применяемых управленческих документов, в которых приведено строго определённое расположение реквизитов.

*Аутентификация*– это проверка принадлежности субъекта доступа, предъявленного им идентификатора, подтверждение подлинности.

*Входящие секретные документы* – это корреспонденция, поступающая в орган внутренних дел.

*Государственная тайна* – это защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности Российской Федерации.

*Гриф секретности* – это реквизиты, свидетельствующие о степени секретности сведений, содержащихся в их носителе, проставляемые на самом носителе и (или) сопроводительной документации на него. Установлены три степени секретности сведений, составляющих государственную тайну, и соответствующие этим степеням грифы секретности для носителей сведений, составляющих государственную тайну: особой важности, совершенно секретно, секретно.

*Государственная измена –* это выдача государственных секретов либо иное оказание помощи иностранному государству, иностранной организации или их представителям в проведении враждебной деятельности.

*Делопроизводство* – это совокупность документирования управленческой деятельности и документационного обслуживания.

*Допуск к государственной тайне –* это оформленное в установленном порядке право сотрудников на доступ к сведениям, составляющим государственную тайну.

*Доступ к сведениям, составляющим государственную тайну –* это санкционированное полномочным должностным лицом ознакомление конкретного сотрудника со сведениями, составляющими государственную тайну.

*Документирование* - это правильное составление, оформление и печатание документов.

*Документооборот*– это процесс движения документов внутри органа с одновременной их технической обработкой (получение (прием) или издание, обработка или поиск, исполнение, отправка или передача, хранение и уничтожение).

*Исходящие секретные документы* – это корреспонденция, подлежащая отправке (рассылке) какому-либо адресату.

*Коммерческая или служебная тайна* – это информация, имеющая действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности ее другим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании, и обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности.

*Криптография –*это преобразование открытого сообщения в шифротекст, его передача по линиям связи и последующая расшифровка.

*Ключевая информация –*это информация, содержанием которой является криптографический ключ (ключи).

*Контроль исполнения документов*- это совокупность мероприятий, направленных на обеспечение своевременного и качественного исполнения принятых решений и поручений, зафиксированных в служебных документах.

*Машинописный номер* – это основной учетный номер для секретных документов внутреннего обращения.

*Носители сведений, составляющих государственную тайну* – это материальные объекты, в том числе физические поля, в которых сведения, составляющие государственную тайну, находят свое отображение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов.

*Номенклатура дел*– это систематизированный перечень наименований дел, заводимых в организации (органе внутренних дел), с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке.

*Органы безопасности* – это федеральные органы исполнительной власти в области обеспечения безопасности и его управления (отделы).

*Оформление документа*- это расположение необходимых реквизитов в документе, обозначенных правилами документирования.

*Пропускной режим –* это совокупность правил, регламентирующих порядок входа (выхода) сотрудников, въезда (выезда) транспортных средств на охраняемую территорию органов внутренних дел.

*Перечень сведений, составляющих государственную тайну –*это совокупность категорий сведений, в соответствии с которыми сведения относятся к государственной тайне и засекречиваются на основаниях и в порядке, установленных федеральным законодательством.

*Приказ*– это правовой акт, устанавливающий управленческие решения по вопросам оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел.

*Режим секретности* – это совокупность требований, правил, организационных, технических и иных мер, направленных на сохранность сведений, составляющих государственную тайну.

*Режимная территория* – это охраняемая территория, на которой проводятся секретные работы, и обеспечивается сохранность сведений, составляющих государственную тайну.

*Режимное помещение* – это помещение, в котором проводятся секретные работы и (или) хранятся в нерабочее время носители сведений, составляющих государственную тайну, и обеспечивается сохранность указанных сведений.

*Реквизит документа*- это обязательный элемент оформления официального документа. Каждый конкретный вид документа содержит свой набор реквизитов. Государственным стандартом и дублирующими его инструкциями по делопроизводству определено место размещения каждого реквизита на документе.

*Разглашение сведений, составляющих государственную тайну*– это предание огласке или распространение с нарушением установленного порядка таких сведений лицом, которому они были доверены или стали известны по службе, работе или иным путем, если эти сведения стали достоянием других лиц, не допущенных к такой информации.

*Секретные работы* – это работы, связанные с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

*Служебная информация* – это несекретная информация, касающаяся деятельности организаций, ограничения, на распространение которой диктуются служебной необходимостью.

*Сведения особой важности* – это сведения в области военной, внешнеполитической, экономической, научно-технической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб интересам Российской Федерации в одной или нескольких из перечисленных областей.

*Совершенно секретные сведения* – это сведения в области военной, внешнеполитической, экономической, научно-технической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб интересам министерства (ведомства) или отрасли экономики Российской Федерации.

*Секретные сведения* – это все иные сведения, составляющие государственную тайну, распространение которых может нанести ущерб интересам предприятия, учреждения или организации в военной, внешнеполитической, экономической, научно-технической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной области деятельности.

*Служебная тайна –*это сведения ограниченного доступа, ставшие известными сотруднику, в ходе служебной деятельности, распространение которых может нанести ущерб интересам службы и государства.

*Система защиты государственной тайны –* это совокупность органов защиты государственной тайны, используемых ими средств и методов защиты сведений, составляющих государственную тайну, и их носителей, а также мероприятий, проводимых в этих целях.

*Табель документов*– это перечень форм документов, необходимых и достаточных для реализации функций и задач органов внутренних дел.

*Утрата документов, содержащих государственную тайну, а равно предметов, сведения о которых составляют государственную тайну –* это противоправный выход (в том числе, и временный) их из владения ответственного лица, вследствие которого наступили тяжкие последствия.

*Шпионаж* – это передача, собирание, похищение или хранение в целях передачи иностранному государству, иностранной организации или их представителям сведений, составляющих государственную тайну.