**КРАСНОЯРСКИЙ СОЮЗ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ «КРАЙПОТРЕБСОЮЗ» ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КРАСНОЯРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ, КОМЕРЦИИ И ПРАВА»**

Учебный межпредметный профессиональный проект по дисциплинам**:** «МДК. 01.05 Делопроизводство и режим секретности» и « Иностранный язык»

По теме: Нормативные акты, регламентирующие соблюдение режима секретности в органах внутренних дел

Educational Interdisciplinary professional training project in the following disciplines: "MDK. 01.05 Office work and secrecy regime" and "Foreign language"

Theme: Regulatory acts regulating the observance of secrecy in the internal affairs bodies.

 Выполнил студент группы ПДВ 2(3)

Дерий Богдан Алексеевич

Специальность: Правоохранительная деятельность

 Руководитель проекта: преподаватель

Высшей квалификационной категории

 Панасюк Татьяна Владимировна

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация 3

Введение 4

1 Общее положение секретности 5

# 1.1 Понятие и сущность режима секретности 5

1.2 Нормативно - правовое регулирование 7

2 Нормативные акты, регламентирующие соблюдения режима секретности в органах внутренних дел. 8

# 2.1 Обязанности сотрудников органов внутренних дел по обеспечению режима секретности. 11

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 13

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ 14

Аннотация

В данном проекте я исследую, анализирую и систематизирую нормативные акты, регламентирующие соблюдение режима секретности в органах внутренних дел, а так же понятие и сущность режима секретности, нормативно-правовое регулирование и обязанности сотрудников органов внутренних дел по обеспечению режима секретности.

Ключевые слова

Понятие, сущность, нормативные акты, служебное делопроизводство, органы внутренних дел, обязанности, регулирование делопроизводства, служебное делопроизводство.

ВВЕДЕНИЕ

**Актуальность** темы исследования заключается в том, что проблемы режима секретности в деятельности органов внутренних дел имеет особенно важное значение.

**Проблема** в том , что работа с документами всегда требовала больших трудозатрат, а совершенствованию документационных операций препятствовала низкая производительность ручного труда, преобладавшего до недавнего времени в делопроизводстве.

 **Целью** исследования является анализ нормативных актов, регламентирующих соблюдение режима секретности в органах внутренних дел.

**Задачи**

1. Изучить общее положение секретности

2. Выяснить обязанности сотрудников ОВД по обеспечению режима секретности.

3.Описать понятие и сущность режима секретности

4. Описать проблемы организации и пути решения проблем

 **Гипотеза** представление нормативных актов, регламентирующих соблюдение режима секретности в органах внутренних дел.

 **Метод** признание внесения определенного вклада в обеспечение режима секретности.

1 Общее положение секретности.

# 1.1 Понятие и сущность режима секретности

Для охраны государственной тайны создан специальный административно-правовой режим - режим секретности.

Режим секретности является постоянным, общегосударственным.

Главными составляющими режима секретности являются: засекречивание, защита государственной тайны, рассекречивание. Определив в ст. 5 Закона «О государственной тайне» области сведений, которые могут быть отнесены к государственной тайне и засекречены, выделив, таким образом, интересы государства: военная область; область экономики, науки и техники; области внешней политики и экономики; области разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности было признано оправданным включить в вышеназванный закон ст. 7, которая определяет область интересов общества и граждан, засекречивание сведений о которой не допускается.

Так, не подлежат отнесению к государственной тайне и засекречиванию сведения о:

* чрезвычайных происшествиях и катастрофах, угрожающих безопасности и здоровью граждан, и их последствиях, а также стихийных бедствиях;
* состоянии экологии, здравоохранения, преступности;
* привилегиях, компенсациях и социальных гарантиях, предоставляемых государством гражданам, должностным лицам, предприятиям, учреждениям и организациям;
* фактах нарушения прав и свобод человека и гражданина;
* размерах золотого запаса и государственных валютных резервах Российской Федерации.

# 1.2 Нормативно - правовое регулирование

Нормативно - методическая база делопроизводства - это совокупность законов, нормативных правовых актов и методических документов, регламентирующих технологию создания, обработки, хранения и использования документов в текущей деятельности учреждения, а также регламентирующие работу службы делопроизводства - ее структуру, функции, штаты, техническое обеспечение и некоторые другие аспекты.

1. Основными источниками нормативного регулирования делопроизводства в органах внутренних дел являются: Федеральный закон Российской Федерации «О техническом регулировании»;
2. Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
3. Федеральный закон Российской Федерации «О государственной тайне»;
4. Федеральный закон Российской Федерации «Об архивном деле в Российской Федерации»;
5. Федеральный закон Российской Федерации «О техническом регулировании» регулирует отношения, возникающие при:
* разработке, принятии, применении и исполнении обязательных требований к продукции или к связанным с ними процессам проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации;
* разработке, принятии, применении и исполнении на добровольной основе требований к продукции, процессам проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнению работ или оказанию услуг.

# 2. Нормативные акты, регламентирующие соблюдения режима секретности в органах внутренних дел.

Систему правовых и методических документов, регламентирующих соблюдение режима секретности в органах внутренних дел, можно представить следующим образом:

* Законы Российской Федерации, в частности, Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № º 149-Ф3 «Об информации, информационных технологиях и защите информации» и Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-Ф3 «Об архивном деле в Российской Федерации» [6], [4];
* Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, регламентирующие вопросы документационного обеспечения управления. Важнейшими из них являются постановления Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г № 477 «Об утверждении правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти» и от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» [7], [8];
* Правовые акты и методические рекомендации федеральных органов
исполнительной власти можно подразделить на акты межведомственного и ведомственного характера;

Документы межведомственного характера в сфере делопроизводства являются ориентиром для ведомственного правового регулирования.

К ним относятся государственные стандарты, в частности, ГОСТ Р. 6.30-2003 «Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

Ведомственные правовые акты по вопросам делопроизводства разрабатываются в каждом министерстве и ведомстве. В системе Министерства внутренних дел Российской Федерации были разработаны и приняты следующие основные нормативные акты, регламентирующие порядок осуществления делопроизводства в органах внутренних дел:

* Приказ МВД России от 4 декабря 2006 г № 987 «О документационном обеспечении управления в системе органов внутренних дел Российской Федерации»;
* Приказ МВД России от 22 сентября 2006 г № 750 «Об утверждении инструкции по работе с обращениями граждан в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации»;
* Приказ МВД России от 12 мая 2006 г № 340 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности подразделений Министерства, органов внутренних дел, учреждений, предприятий и организаций системы Министерства внутренних дел Российской Федерации, с указанием сроков хранения»;
* Приказ МВД России от 4 декабря 2006 г № 987 «О документационном обеспечении управления в системе органов внутренних дел Российской Федерации»;
* Приказ МВД России от 22 сентября 2006 г № 750 «Об утверждении инструкции по работе с обращениями граждан в системе Министерства внутренних дел Российской Федерации»;
* Приказ МВД России от 12 мая 2006 г № 340 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности подразделений Министерства, органов внутренних дел, учреждений, предприятий и организаций системы Министерства внутренних дел Российской Федерации, с указанием сроков хранения»;
* Приказ МВД России от 24 декабря 2003 г. № 1022 «Об организации архивной работы в системе МВД России»;
* Приказ МВД России от 27 июня 2003 г. № 484 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов в центральном аппарате МВД России»;
* Приказ МВД России от 30 июня 2012 года № 655 «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности органов внутренних дел Российской Федерации с указанием сроков их хранения»;
* Приказ МВД России от 20 июня 2012 года № 615 «Инструкция по делопроизводству в органах внутренних дел»;
* Инструкция по обеспечению режима секретности в органах внутренних дел Российской Федерации» (утверждена Приказом МВД России от 15.03. 2005 года № 015-деп, материалы данной инструкции в учебном процессе не используются).

#

# 2.1 Обязанности сотрудников органов внутренних дел по обеспечению режима секретности.

Деятельность органов внутренних дел в значительной мере связана с получением и использованием сведений ограниченного доступа, разглашение которых может повлечь нарушение конституционных прав граждан, а также снижение эффективности работы правоохранительных органов по предупреждению, раскрытию и расследованию преступлений.

Умение сохранять в тайне сведения служебного характера является важнейшим профессиональным качеством сотрудников органов внутренних дел, необходимым для успешного выполнения стоящих перед ними задач.

Сотрудники, работающие с этой категорией документов, под расписку должны быть ознакомлены с приказом и перечнем документов. Сохранность секретных документов обеспечивается специальными сейфами и самостоятельной системой регистрации.

Должностные лица, допущенные к конфиденциальным сведениям и документам, прежде чем получить доступ к ним, проходят инструктаж о сохранении секретной информации.

Инструкция о работе с конфиденциальной информацией составляется с учетом специфики организации и утверждается её руководителем.

Содержание служебной тайны органов внутренних дел могут составлять не только сведения о деятельности самих органов внутренних дел, но и иная информация конфиденциального характера, не относящаяся к государственной тайне.

Нарушение конфиденциальности такой информации причиняет вред или создает угрозу его причинения интересам не только ее обладателей, но и интересам органов внутренних дел, так как способствует возникновению сложности для решения поставленных перед органами внутренних дел задач либо делает невозможным их решение, подрывает авторитет государственных органов, доверие к ним.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

По результатам проведенного исследования были сделаны следующие основные выводы.

Делопроизводство и режим секретности является важнейшим направлением деятельности правоохранительных органов (ОВД), посредством которого решаются задачи по обеспечению:

* приема, учета, отправки документации;
* контроля за своевременным и правильным оформлением документов;
* сохранности государственной и служебной тайн, содержащихся в документах;
* быстрого нахождения необходимой для реализации функций органов внутренних дел информации в текущих делах и архиве.

Деятельность сотрудников правоохранительных органов (ОВД) связана с повседневным составлением, оформлением, изучением самых различных документов. В науке управления в качестве документов рассматриваются любые носители информации, которые могут обращаться в документационных мах, подвергаясь процессам поиска, передачи, хранения.

Работа с документами всегда требовала больших трудозатрат, а совершенствованию документационных операций препятствовала низкая производительность ручного труда, преобладавшего до недавнего времени в делопроизводстве.

Умение сохранять в тайне сведения служебного характера является важнейшим профессиональным качеством сотрудников органов внутренних дел, необходимым для успешного выполнения стоящих перед ними задач. При этом проявление высокой бдительности считается юридической обязанностью сотрудников органов внутренних дел, закрепленной в законодательных и ведомственных нормативных актах.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФК3, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 01.07.2020 № 11-ФКЗ) // Собрание Законодательства Российской Федерации. - 2020. - № 31. - Ст. 4398. КонсультантПлюс. URL: <https://www.consultant.ru/>(дата обращения 25.04.2025);
2. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6- ФК3, от 30.12.2008 № 7-ФК3, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. - 04.08.2014. - № 31. - Ст. 4398. КонсультантПлюс. URL:  <https://www.consultant.ru/>;
3. Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 (ред. от 29.07.2017) «О государственной тайне» // Собрание законодательства РФ. - 13.10.1997. - № 41. Ст. 8220-8235. КонсультантПлюс. URL: https://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_2481/;
4. О безопасности: Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ (ред. от 05.10.2015) // Российская газета, № 295, 29.12.2010. - В данном виде документ опубликован не был. КонсультантПлюс. URL: [consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_108546/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_108546/);
5. О федеральной службе безопасности: Федеральный закон от 03.04.1995 № 40-Ф3 (ред. от 07.03.2018) // Российская газета, № 72, 12.04.1995. - В данном виде документ опубликован не был. КонсультантПлюс. URL: <https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6300/>;
6. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 18.12.2018) // Российская газета, № 165, 29.07.2006. - В данном виде документ опубликован не был. КонсультантПлюс. URL:  https://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_6730/;
7. Указ Президента РФ от 30.11.1995 № 1203 (ред. от 08.08.2019) «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне» // Собрание законодательства РФ. - 04.12.1995. - № 49. Ст. 4775. КонсультантПлюс. URL: https://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_8522/;
8. Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера: Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 (ред. от 13.07.2015) // Российская газета, № 51, 14.03.1997. — В данном виде документ опубликован не был. КонсультантПлюс. URL:https://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_13532/0179b6b5a612a4e6b17de579e3589aa0526bfe79/;
9. Бабаков А. Л. Правовой режим временных ограничений прав военнослужащих и лиц гражданского персонала, допущенных или ранее допускавшихся к государственной тайне // Право в Вооруженных Силах. 2012. - № 9. - С. 20-24. [Электронный ресурс] URL: <https://base.garant.ru/57789559/>;
10. Воронин В. Н. Качество уголовно-правовой охраны сведений, составляющих государственную тайну: проблемы конструирования норм и дифференциации уголовной ответственности // Актуальные проблемы российского права. 2017. - № 7. - С. 98-107. [Электронный ресурс] URL: <https://aprp.msal.ru/jour/article/view/584>;
11. Камалова Г. Г. Перспективы совершенствования правового регулирования государственной тайны в глобальном информационном обществе / Информационное право. 2018. - № 4. - C. 8-10.[Электронный ресурс] URL: [https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=CJI&№=119880](https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=CJI&n=119880);
12. Кидяева Д.С. Режим государственной тайны // Научно-методический электронный журнал «Концепт». - 2017. - Т. 39. - С. 3281-3285.[Электронный ресурс] URL: https://elibrary.ru/item.asp?id=29760874.

KRASNOYARSK UNION OF CONSUMER SOCIETIES "KRAIPOTREBSOYUZ" PRIVATE PROFESSIONAL EDUCATIONAL INSTITUTION "KRASNOYARSK COOPERATIVE TECHNICAL SCHOOL OF ECONOMICS, COMMERCE AND LAW"

Educational interdisciplinary professional training project in the following disciplines: "MDK. 01.05 Office work and secrecy regime" and "Foreign language"

Theme: Regulatory acts regulating the observance of secrecy in the internal affairs bodies.

Completed by student of group PDV 2(3)

Deriy Bogdan Alekseevich

Specialty: Law enforcement

Project manager: teacher

Highest qualification category

Panasyuk Tatyana Vladimirovna

CONTENTS

Abstract 3

Introduction 4

1 General privacy policy 5

1.1 The concept and essence of the secrecy regime 5

1.2 Regulatory and legal regulation 7

2 Normative acts regulating the observance of the secrecy regime in the internal affairs bodies. 8

2.1 Duties of employees of the internal affairs bodies to ensure secrecy. 11

 CONCLUSION 13

LIST OF SOURCES USED 14

Annotation

 In this project, I research, analyze and systematize the regulations governing the observance of secrecy in law enforcement agencies, as well as the concept and essence of secrecy, regulatory and legal regulation and duties of law enforcement officers to ensure secrecy.

Keywords

The concept, essence, regulations, office work, internal affairs bodies, duties, regulation of office work, office work.

INTRODUCTION

**The relevance** of the research topic is that the problems of the secrecy regime in the activities of internal affairs bodies are of particular importance.

**The problem** is that working with documents has always required a lot of labor, and the improvement of documentation operations was hampered by the low productivity of manual labor, which until recently prevailed in office work.

**The purpose** of the study is to analyze the regulations governing the observance of the secrecy regime in the internal affairs bodies.

**Objectives**

1. To study the general position of secrecy

2. To clarify the responsibilities of the internal affairs bodies employees to ensure the secrecy regime.

3. To describe the concept and essence of the secrecy regime

4. To describe the problems of the organization and ways to solve the problems

**Hypothesis** presentation of regulations governing the observance of the secrecy regime in the internal affairs bodies.

**Method** of recognition of a certain contribution to ensuring the secrecy regime.

1 General provisions of secrecy.

1.1 Concept and essence of the secrecy regime

A special administrative and legal regime has been created to protect state secrets - the secrecy regime.

The secrecy regime is permanent and nationwide.

The main components of the secrecy regime are: classification, protection of state secrets, declassification. Having defined in Art. 5 of the Law "On State Secrets" the areas of information that can be classified as a state secret and classified, thus highlighting the interests of the state: military area; the area of ​​economics, science and technology; the area of ​​foreign policy and economics; the area of ​​intelligence, counterintelligence and operational-search activities, it was deemed justified to include in the above-mentioned law Art. 7, which defines the area of ​​interests of society and citizens, the classification of information about which is not allowed.

Thus, the following information is not subject to classification as a state secret and classification:

- emergencies and disasters that threaten the safety and health of citizens, and their consequences, as well as natural disasters;

- the state of the environment, health care, crime;

- privileges, compensations and social guarantees provided by the state to citizens, officials, enterprises, institutions and organizations;

- facts of violation of human and civil rights and freedoms;

- the size of the gold reserves and state foreign exchange reserves of the Russian Federation.

1.2 Normative and legal regulation

The normative and methodological framework of office work is a set of laws, normative legal acts and methodological documents regulating the technology of creation, processing, storage and use of documents in the current activities of the institution, as well as regulating the work of the office work service - its structure, functions, staffing, technical support and some other aspects.

1) The main sources of normative regulation of office work in the internal affairs bodies are: Federal Law of the Russian Federation "On Technical Regulation";

2) Federal Law of the Russian Federation "On Information, Information Technology and Information Protection";

3) Federal Law of the Russian Federation "On State Secrets";

4) Federal Law of the Russian Federation "On Archival Affairs in the Russian Federation";

5) The Federal Law of the Russian Federation "On Technical Regulation" regulates relations arising in the course of:

- development, adoption, application and implementation of mandatory requirements for products or related design processes (including surveys), production, construction, installation, adjustment, operation, storage, transportation, sale and disposal;

- development, adoption, application and implementation on a voluntary basis of requirements for products, design processes (including surveys), production, construction, installation, adjustment, operation, storage, transportation, sale and disposal, performance of work or provision of services.

2. Regulatory acts governing the observance of the secrecy regime in the internal affairs agencies.

The system of legal and methodological documents governing the observance of the secrecy regime in the internal affairs agencies can be presented as follows:

- Laws of the Russian Federation, in particular, Federal Law of July 27, 2006 No. º 149-F3 "On Information, Information Technologies and Information Protection" and Federal Law of October 22, 2004 No. 125-F3 "On Archival Affairs in the Russian Federation" [6], [4];

- Decrees of the President of the Russian Federation, resolutions and orders of the Government of the Russian Federation regulating issues of documentation support for management. The most important of them are the Resolutions of the Government of the Russian Federation of June 15, 2009 No. 477 "On Approval of the Rules of Records Management in Federal Executive Bodies" and of August 13, 1997 No. 1009 "On Approval of the Rules for the Preparation of Regulatory Legal Acts of Federal Executive Bodies and Their State Registration" [7], [8];

- Legal acts and methodological recommendations of federal executive bodies

can be divided into acts of an interdepartmental and departmental nature;

Interdepartmental documents in the field of record work are a guideline for departmental legal regulation.

These include state standards, in particular, GOST R. 6.30-2003 "Unified System of Organizational and Administrative Documentation. Requirements for Document Execution".

Departmental legal acts on record work issues are developed in each ministry and department. The following main regulatory acts governing the procedure for implementing office work in the internal affairs bodies have been developed and adopted in the system of the Ministry of Internal Affairs of the Russian Federation:

- Order of the Ministry of Internal Affairs of Russia dated December 4, 2006 No. 987 "On documentary support of management in the system of internal affairs bodies of the Russian Federation";

- Order of the Ministry of Internal Affairs of Russia dated September 22, 2006 No. 750 "On approval of the instructions for handling citizens' appeals in the system of the Ministry of Internal Affairs of the Russian Federation";

- Order of the Ministry of Internal Affairs of Russia dated May 12, 2006 No. 340 "On approval of the List of documents generated in the activities of divisions of the Ministry, internal affairs bodies, institutions, enterprises and organizations of the system of the Ministry of Internal Affairs of the Russian Federation, indicating storage periods";

- Order of the Ministry of Internal Affairs of Russia dated December 4, 2006 No. 987 "On documentary support of management in the system of internal affairs bodies of the Russian Federation";

- Order of the Ministry of Internal Affairs of Russia dated September 22, 2006 No. 750 "On approval of the instructions for handling citizens' appeals in the system of the Ministry of Internal Affairs of the Russian Federation";

- Order of the Ministry of Internal Affairs of Russia dated May 12, 2006 No. 340 "On approval of the List of documents generated in the activities of the divisions of the Ministry, internal affairs bodies, institutions, enterprises and organizations of the system of the Ministry of Internal Affairs of the Russian Federation, indicating storage periods";

- Order of the Ministry of Internal Affairs of Russia dated December 24, 2003 No. 1022 "On the organization of archival work in the system of the Ministry of Internal Affairs of Russia";

- Order of the Ministry of Internal Affairs of Russia dated June 27, 2003 No. 484 "On approval of the Rules for the preparation of regulatory legal acts in the central office of the Ministry of Internal Affairs of Russia";

- Order of the Ministry of Internal Affairs of Russia dated June 30, 2012 No. 655 "On approval of the List of documents generated in the activities of the internal affairs bodies of the Russian Federation with an indication of their storage periods";

- Order of the Ministry of Internal Affairs of Russia dated June 20, 2012 No. 615 "Instructions for office work in the internal affairs bodies";

- Instructions for ensuring the secrecy regime in the internal affairs bodies of the Russian Federation" (approved by Order of the Ministry of Internal Affairs of Russia dated March 15, 2005 No. 015-dep, the materials of this instruction are not used in the educational process).

2.1 Responsibilities of employees of internal affairs bodies to ensure secrecy.

The activities of internal affairs bodies are largely associated with the receipt and use of restricted information, the disclosure of which may entail a violation of the constitutional rights of citizens, as well as a decrease in the effectiveness of law enforcement agencies in preventing, solving and investigating crimes.

The ability to keep confidential information secret is the most important professional quality of employees of internal affairs bodies, necessary for the successful completion of their tasks.

Employees working with this category of documents must be familiarized with the order and the list of documents under signature. The safety of classified documents is ensured by special safes and an independent registration system.

Officials admitted to confidential information and documents, before gaining access to them, undergo training on the preservation of classified information.

Instructions on working with confidential information are drawn up taking into account the specifics of the organization and approved by its head.

The content of official secrets of internal affairs bodies may include not only information about the activities of the internal affairs bodies themselves, but also other information of a confidential nature that is not related to state secrets. Violation of the confidentiality of such information causes harm or creates a threat of harm to the interests of not only its holders, but also the interests of the internal affairs bodies, since it contributes to the emergence of difficulties in solving the tasks set before the internal affairs bodies or makes their solution impossible, undermines the authority of state bodies, trust in them.

CONCLUSION

Based on the results of the conducted research, the following main conclusions were made.

Document management and the secrecy regime is the most important area of ​​activity of law enforcement agencies (LA), through which the tasks of ensuring:

- reception, recording, sending of documentation;

- control over the timely and correct execution of documents;

- safety of state and official secrets contained in documents;

- quick finding of information necessary for the implementation of the functions of the internal affairs agencies in current cases and archives.

The activities of law enforcement officers (LA) are associated with the daily compilation, execution, study of a wide variety of documents. In management science, any information carriers that can circulate in documentation, undergoing the processes of search, transmission, storage are considered as documents.

Working with documents has always required a lot of labor, and the improvement of documentation operations was hampered by the low productivity of manual labor, which until recently prevailed in office work. The ability to keep confidential information of an official nature is the most important professional quality of employees of internal affairs agencies, necessary for the successful fulfillment of their tasks. At the same time, the manifestation of high vigilance is considered a legal obligation of employees of internal affairs agencies, enshrined in legislative and departmental regulations.

LIST OF USED SOURCES

1. Constitution of the Russian Federation (adopted by popular vote on 12.12.1993) (taking into account the amendments introduced by the Laws of the Russian Federation on amendments to the Constitution of the Russian Federation of 30.12.2008 No. 6-FKZ, of 30.12.2008 No. 7-FKZ, of 05.02.2014 No. 2-FK3, of 21.07.2014 No. 11-FKZ, of 01.07.2020 No. 11-FKZ) // Collection of Legislation of the Russian Federation. - 2020. - No. 31. - Art. 4398. ConsultantPlus. URL: https://www.consultant.ru/(date of access 25.04.2025);

2. The Constitution of the Russian Federation (adopted by popular vote on 12.12.1993) (taking into account the amendments introduced by the Laws of the Russian Federation on amendments to the Constitution of the Russian Federation of 30.12.2008 No. 6-FK3, of 30.12.2008 No. 7-FK3, of 05.02.2014 No. 2-FKZ, of 21.07.2014 No. 11-FKZ) // Collected Legislation of the Russian Federation. - 04.08.2014. - No. 31. - Art. 4398. ConsultantPlus. URL: https://www.consultant.ru/;

3. Law of the Russian Federation of July 21, 1993 No. 5485-1 (as amended on July 29, 2017) "On State Secrets" // Collection of Legislation of the Russian Federation. - October 13, 1997. - No. 41. Art. 8220-8235. ConsultantPlus. URL: https://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_2481/;

4. On Security: Federal Law of December 28, 2010 No. 390-FZ (as amended on October 5, 2015) // Rossiyskaya Gazeta, No. 295, December 29, 2010. - The document was not published in this form. ConsultantPlus. URL: consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_108546/;

5. On the Federal Security Service: Federal Law of 03.04.1995 No. 40-FZ (as amended on 07.03.2018) // Rossiyskaya Gazeta, No. 72, 12.04.1995. - The document was not published in this form. ConsultantPlus. URL: https://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_6300/;

6. On information, information technology and information protection: Federal Law of 27.07.2006 No. 149-FZ (as amended on 18.12.2018) // Rossiyskaya Gazeta, No. 165, 29.07.2006. - The document was not published in this form. ConsultantPlus. URL: https://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_6730/;

7. Decree of the President of the Russian Federation of November 30, 1995 No. 1203 (as amended on August 8, 2019) "On Approval of the List of Information Classified as State Secrets" // Collected Legislation of the Russian Federation. - December 4, 1995. - No. 49. Art. 4775. ConsultantPlus. URL: https://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_8522/;

8. On approval of the List of confidential information: Decree of the President of the Russian Federation of 06.03.1997 No. 188 (as amended on 13.07.2015) // Rossiyskaya Gazeta, No. 51, 14.03.1997. — The document was not published in this form. ConsultantPlus. URL: https://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_13532/0179b6b5a612a4e6b17de579e3589aa0526bfe79/; 9. Babakov A. L. Legal regime of temporary restrictions on the rights of military personnel and civilian personnel admitted or previously admitted to state secrets // Law in the Armed Forces. 2012. - No. 9. - P. 20-24. [Electronic resource] URL: https://base.garant.ru/57789559/;

10. Voronin V. N. Quality of criminal-legal protection of information constituting a state secret: problems of constructing norms and differentiating criminal liability // Actual problems of Russian law. 2017. - No. 7. - P. 98-107. [Electronic resource] URL: https://aprp.msal.ru/jour/article/view/584;

11. Kamalova G. G. Prospects for improving the legal regulation of state secrets in the global information society / Information law. 2018. - No. 4. - P. 8-10. [Electronic resource] URL: https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=CJI&№=119880;

12. Kidyaeva D.S. State secret regime // Scientific and methodological electronic journal "Concept". - 2017. - Vol. 39. - Pp. 3281-3285. [Electronic resource] URL: https://elibrary.ru/item.asp?id=29760874.