



**Воронежский государственный университет  
Военная кафедра**

**Лекция  
по учебной дисциплине  
«Управление подразделениями в мирное время»**

**Тема: 5 «Организация секретной работы в  
воинских частях и учреждениях»  
Занятие: 2. Сохранение государственной и военной  
тайны**

### **Учебные цели:**

- 1. Ознакомить обучаемых с организацией пропускного режима в соединениях, воинских частях и учреждениях.**
- 2. Ознакомить обучаемых с особенностями обеспечения и сохранения государственной и военной тайны при приведении войск в высшие степени боевой готовности.**

### **Воспитательная цель:**

**Воспитывать и развивать у студентов профессионально важные качества, необходимые будущим офицерам, чувство гордости к Вооруженным Силам РФ.**

### **Учебные вопросы:**

- 1. Организация пропускного режима в соединениях, воинских частях и учреждениях.**
- 2. Особенности обеспечения и сохранения государственной и военной тайны при приведении войск в высшие степени боевой готовности.**

## **Литература и пособия:**

- 1. Общевоинские Уставы Вооруженных Сил РФ. М.: Воениздат, 2007.**
- 2. Управление подразделениями в мирное время. Учебник. М.: Голден Би, 2007.**
- 3. Резниченко В.Г. Тактика. 2-е изд. М.: Воениздат, 1987.**

# **Вопрос 1.**

**Организация пропускного режима в  
соединениях, воинских частях  
и учреждениях.**

**В организациях, где ведутся секретные работы, устанавливается пропускной режим в соответствии с инструкцией по пропускному режиму, которая утверждается руководителем организации.**

## **Установление пропускного режима предусматривает:**

- 1) организацию контрольно-пропускных пунктов (далее именуются — КПП) или постов с функциями КПП на входах (выходах) на режимные территории (в режимные помещения);**
- 2) создание бюро пропусков;**
- 3) определение перечня работников, имеющих право входа на режимные территории (в режимные помещения);**
- 4) введение системы постоянных, временных, разовых и материальных пропусков, определение порядка их учета, выдачи, замены, перерегистрации, возврата и уничтожения;**
- 5) установление специальных шифров, вкладышей, магнитных карт и других идентификаторов личности,**

- дающих их обладателю право прохода на определенные режимные территории (в режимные помещения);**
- 6) определение перечня должностных лиц, имеющих право давать разрешение на выдачу пропуска соответствующего вида, вкладышей к нему и на простановку специальных шифров;**
- 7) определение перечня предметов, запрещенных к проносу (провозу) на режимную территорию (в режимные помещения);**
- 8) организацию охраны режимных территорий (режимных помещений), создание охраняемого периметра режимных территорий (локальных зон) и его оснащение необходимыми средствами охраны;**
- 9) оборудование на КПШ камер хранения личных вещей, а также помещений для приема посетителей и мест для переговоров посетителей по внутреннему телефону.**

**Доступ командированных лиц на режимную территорию (в режимные помещения) осуществляется по письменному разрешению заместителя руководителя организации по режиму (безопасности) или руководителя режимно-секретного подразделения при наличии решения руководителя организации или уполномоченного им работника, оформленного на предписании на выполнение задания.**

**Доступ на режимную территорию (в режимные помещения) посетителей в связи с несекретными вопросами осуществляется по решению руководителя организации или уполномоченного им работника.**

**При возникновении чрезвычайного происшествия доступ на режимную территорию (в режимные помещения) работников аварийных служб, пожарных и санитарных машин осуществляется в сопровождении работников службы охраны или специально выделенных для этого работников организации.**

## **Вопрос 2.**

**Особенности обеспечения и сохранения государственной и военной тайны при приведении войск в высшие степени боевой готовности.**

**Секретные мобилизационные документы разрабатываются в** порядке, определенном правовыми актами по мобилизационной подготовке, по указанию вышестоящей организации или федерального органа исполнительной власти, осуществляющего разработку и реализацию государственной политики в области мобилизационной подготовки экономики Российской Федерации.

**К разработке и размножению мобилизационных документов привлекается** строго ограниченное количество работников организации, имеющих допуск к государственной тайне.

**Мобилизационному подразделению выделяется** изолированное помещение, отвечающее требованиям, предъявляемым к помещениям режимно-секретного подразделения. Во время работы с мобилизационными документами указанное помещение должно быть постоянно закрыто на замок (шифрзамок).

**Доступ в помещение мобилизационного подразделения** имеют работники, непосредственно работающие с мобилизационными документами и их руководители.

**Мобилизационные документы разрабатываются в отдельных рабочих тетрадях, спецблокнотах или на отдельных листах бумаги, предварительно зарегистрированных в режимно-секретном подразделении, которые после разработки указанных документов и минования надобности уничтожаются в порядке, установленном инструкцией.**

**Совершенно секретные мобилизационные документы могут быть размножены с разрешения руководителя организации, а секретные — с разрешения руководителя мобилизационного подразделения или его заместителя в присутствии работника или уполномоченного режимно-секретного подразделения.**

**Мобилизационные документы**, которые не могут быть переданы для печатания машинистке, исполняются от руки на листах бумаги, предварительно зарегистрированных в режимно-секретном подразделении.

По окончании работы мобилизационные документы сдаются работниками в опечатанных личными номерными печатями рабочих папках (спецпортфелях, спецчемоданах) в режимно-секретное подразделение.

**С секретными и совершенно секретными мобилизационными документами разрешается знакомить работников, которым знание этих документов необходимо по роду выполняемой работы, в части, касающейся вопросов, непосредственно относящихся к их деятельности, по письменному указанию (резолюции) руководителя мобилизационного подразделения или работника, которому они были адресованы.**

**С мобилизационными документами особой важности указанные работники знакомятся по письменному указанию (резолюции) руководителя организации.**

**При пересылке мобилизационных документов на пакете наряду с другими реквизитами проставляется пометка «Литер «М».**

*Направлять мобилизационные документы в одном пакете с другими секретными документами запрещается.*

**Мобилизационные документы подшиваются в специальные дела, предусмотренные номенклатурой дел, отдельно от других секретных документов. Дела с мобилизационными планами на расчетный год и перепиской по этим планам являются переходящими и ведутся в течение всего срока действия мобилизационного плана.**

**Рабочие папки и дела с мобилизационными документами хранятся в режимно-секретном подразделении в отдельном хранилище.**

**При незначительном количестве мобилизационных документов допускается их хранение в хранилищах вместе с другими секретными документами, но в отдельных рабочих папках (спецпортфелях, спецчемоданах), опечатанных личными номерными печатями работников, ответственных за их хранение.**

**Выписки из мобилизационного плана в дела не подшиваются, а хранятся в опечатанных печатями мобилизационного и режимно-секретного подразделений пакетах (рабочих папках), на которых делаются предупредительные надписи о том, какому они предназначены, и указываются их регистрационные номера (например: «Для начальника цеха № 4, выписка № М-154»).**

**При долговременном хранении такие выписки могут браться на инвентарный учет.**

**Контроль за учетом, хранением и обращением с мобилизационными документами возлагается на руководителя организации, руководителей режимно-секретного и мобилизационного подразделений.**

**Управление повседневной деятельностью части, соединения немыслимо без ведения служебной переписки, организации и ведения служебного делопроизводства, являющееся основой соблюдения режима секретности.**

**Требования об улучшении работы государственного аппарата обязывают все органы военного управления, воинских должностных лиц настойчиво добиваться дальнейшего совершенствования работы штабов, учреждений и заведений, строго соблюдать установленный порядок их деятельности и не допускать нарушений правил работы со служебными документами и ведения делопроизводства.**

**В современных условиях управление войсками** — сложный процесс, в котором участвуют командиры, штабы, начальники родов войск, специальных войск и служб.

**Его основное содержание составляют:**

- непрерывное добывание, сбор, изучение и обобщение данных обстановки;
- принятие решения;
- доведение задач до подчиненных войск;
- планирование боя;
- организация и поддержание непрерывного взаимодействия;
- организация и осуществление мероприятий по поддержанию боевой готовности и боеспособности войск, всем видам обеспечения боя;
- организация системы управления, непосредственное руководство подготовкой подразделений и частей к бою, постоянный контроль за выполнением поставленных задач и оказание подчиненным необходимой помощи.

**Хорошо организованное и непрерывное управление войсками в бою обеспечивает захват и удержание инициативы, скрытность подготовки и внезапность нанесения ударов по противнику, эффективное применение имеющихся средств поражения и полное использование боевых возможностей подразделений и частей, своевременное осуществление мероприятий по защите от ядерного, химического, высокоточного и зажигательного оружия противника. Оно позволяет в любых, даже самых сложных условиях обстановки добиваться успешного выполнения поставленных задач в установленные сроки.**

**Все эти вопросы неразрывно связаны с вопросами боевой и мобилизационной готовности, без которых невозможно решать вопросы управления войсками и подразделениями.**

### **Задание на самостоятельную подготовку:**

- 1. Ознакомить обучаемых с организацией пропускного режима в соединениях, воинских частях и учреждениях.**
- 2. Ознакомить обучаемых с особенностями обеспечения и сохранения государственной и военной тайны при приведении войск в высшие степени боевой готовности.**

### **Литература и пособия:**

- 1. Общевоинские Уставы Вооруженных Сил РФ. М.: Воениздат, 2007.**
- 2. Управление подразделениями в мирное время. Учебник. М.: Голден Би, 2007.**
- 3. Резниченко В.Г. Тактика. 2-е изд. М.: Воениздат, 1987.**