Приложение № 2
к приказу ИЭИ УФИЦ РАН
от 13.02.2019 г. № 06 (1252)

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора ИЭИ УФИЦ РАН,
д.полит.н. Р.М. Мухаметзянова-Дуггал

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке проведения экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию

в Институте этнологических исследований им. Р.Г. Кузеева –
обособленном структурном подразделении
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
Уфимского федерального исследовательского центра Российской академии наук

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инструкция о порядке проведения в Институте этнологических исследований им. Р.Г. Кузеева - обособленном структурном подразделении Федерального государственного бюджетного научного учреждения Уфимского федерального исследовательского центра Российской академии наук (далее Институт) экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию (далее Инструкция), разработана в соответствии с Федеральным законом РФ от 21.07.1993 г. N 5485-1 «О государственной тайне», Федеральным законом от 27.07.2006 т. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральным законом РФ №183-ФЗ от 18.07.1999 г. «Об экспортном контроле», методической инструкцией разработанной в соответствии с поручением Комиссии по экспортному контролю Российской Федерации (пункт 5 протокола N 4 от 7 декабря 2012 г.), Рекомендациями по проведению экспертизы материалов, предназначенных для открытого опубликования, одобренных решением Межведомственной комиссии по защите государственной тайны от 30 октября 2014 г. № 293, Уставом УФИЦ РАН и Положением об ИЭИ УФИЦ РАН – ОСП УФИЦ.

1.2. Инструкция разработана с целью предотвращения несанкционированного разглашения учеными и специалистами Института в отечественных и зарубежных изданиях сведений, содержащих научно-техническую информацию и исключения нанесения возможного ущерба интересам Российской Федерации и организациям, вызванного неправомерными или неосторожными действиями ученых и специалистов Института в отношении результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (далее - НИОКР) финансируемых государством.

1.3. Инструкция определяет обязательный для всех сотрудников порядок проведения экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию, с целью предотвращения публикации сведений, не подлежащих разглашению.

1.4. Под открытым опубликованием материалов понимается любое из перечисленных действий в отношении таких материалов: размещение в общественной сфере, публикация в средствах массовой информации (периодических печатных изданиях, радио-, теле-, видео-, кинопрограммах, хроникальных и иных формах периодическою распространения массовой информации, непериодических печатных изданиях) и в сети Интернет, оглашение на съездах, конференциях, совещаниях, симпозиумах, оформление заявок на изобретение, полезную модель, промышленный образец[1], демонстрация в кинофильмах, видеофильмах, диафильмах,

[1] Контроль не распространяется на информацию, минимально необходимую для оформления патентной заявки.

диапозитивах и слайд фильмах, экспонирование в музеях, на выставках, ярмарках, публичная защита диссертаций, депонирование рукописей и передача их иностранным гражданам.

1.5. Методическая инструкция является дополнением к основополагающим документам, определяющим функционирование системы внутри Институтского контроля публикации материалов сотрудников, регламентирующая порядок обращения с материалами, подготовленными для открытого опубликования, и устанавливающая основные функции и права Комиссии по проведению экспертизы материалов, предназначенных для открытого опубликования и вывоза за границу (далее Комиссия) создаваемой в Институте (далее - Комиссия).

1.6. Функции комиссии

- защита прав автора (в случаях, предусмотренных законом);
- защита прав работодателя (Института);
- учёт публикаций и выступлений сотрудников и аспирантов Института.

1.7. Требования Инструкции не распространяются на порядок обращения с материалами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну или служебную тайну.

2. **Организация работы по рассмотрению материалов, подготовленных для открытого опубликования.**

2.1. Материалы, подготовленные для открытого опубликования, должны пройти процедуру экспертизы. Задачей экспертизы является предотвращение открытого опубликования результатов НИОКР финансируемых государством, содержащих сведения, составляющих государственную тайну, служебную или коммерческую тайну, с целью исключения их открытого опубликования.

2.2. Экспертизе подлежат материалы, содержащие результаты проведенных научными подразделениями организаций НИОКР, как по утвержденным научным темам, так и полученные ранее, выполненные с привлечением любых форм государственного финансирования (грантов, проектов, контрактов, целевых программ).

2.3. Проведение экспертизы материалов для получения экспертного заключения о возможности опубликования или разрешения на вывоз материалов за границу возлагается на Комиссию.

2.4. Заседания Комиссии проходят не реже 1 раза в месяц.

2.5. В экспертизе, при необходимости, могут участвовать также представители Первого отела УФИЦ РАН в части, их касающейся. Материалы для открытого опубликования по темам, разрабатываемым по договорам, должны согласовываться с заказчиком.

2.6. Порядок проведения экспертизы материалов определяется настоящей Инструкцией. Председателем комиссии является директор Института, члены комиссии и эксперт-руководитель назначаются приказом директора из числа руководителей научных структурных подразделений, а также иных лиц имеющих допуск к секретным работам.

2.7. Эксперт-руководитель не может проводить экспертизу материалов, в которых он является автором/соавтором.

2.8. Проведение экспертизы рассматривается как выполнение экспертом основных служебных обязанностей и учитывается при планировании работы.

2.9. Если соавторами материалов, подготовленных к опубликованию, являются представители различных организаций, то экспертиза проводится в любой из организаций при наличии письменного согласия соавторов на публикацию материалов работ, неопубликованные результаты которых использованы.

2.10. Организацию рассмотрения и обсуждения, предназначенных для опубликования материалов осуществляет председатель Комиссии.

2.11. Руководство и контроль, за соблюдением установленного порядка подготовки материалов к открытому опубликованию, качеством проведения экспертизы и обоснованностью выдаваемых заключений осуществляет председатель Комиссии.

2.12. Эксперт при рассмотрении материалов, предназначенных для открытого опубликования, должен руководствоваться:

- Перечнем сведений, отнесенных к государственной тайне /1998 г./;
- Сборником нормативных документов патентно-лицензионной работы;

• Требованиями заказчика, изложенными в технических заданиях;

• Перечнем сведений конфиденциального характера /утвержден Указом Президента РФ 06.03.97 № 188/;

• Федеральным законом РФ от 20.02.95 № 24 «Об информации информатизации и защите информации»;

• Федеральным законом от4.07.96 г. № 85-ФЗ «Об участии в международном информационном обмене»;

• Федеральным законом РФ от 29.07.04 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;

• Федеральным законом РФ от 27.07. 2006 г. № 149«Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

• Положением о порядке обращения с документами и изданиями, содержащими информацию ограниченного распространения /1995 г./.

• Распоряжением Президиума РАН «О коммерческой тайне» от 10.08.04, № 10103-713;

• Перечнем сведений, подлежащих засекречиванию в РАН, введенным в действие распоряжением Президиума РАН от 11.08.2003 г.;

• Списками контролируемых товаров и технологий, утвержденными Указами Президента РФ №580 от 05.05.04 г., №1082 от 28.08.01 г., №36 от 14.01.03 г., №1005 от 08.08.01 т., №202 от 14.02.96 г. и №1083 от 20.08.07 г.;

• Рекомендациями по проведению экспертизы материалов, предназначенных для открытого опубликования, одобренных решением Межведомственной комиссии по защите государственной тайны от 30 октября 2014 г. № 293,

• Настоящей инструкцией.

2.1 1. Председатель экспертной комиссии имеет право:

а) обращаться в установленном порядке за соответствующей консультацией в компетентные органы государственной власти и организации;

2.12. Эксперт имеет право получать от авторов письменное подтверждение об источниках, использованных ими при подготовке материалов к опубликованию, а также другую информацию, необходимую для подготовки заключения;

в) требовать от автора письменного согласия организаций, неопубликованные результаты работы которых использованы в рассматриваемых материалах;

г) готовить мотивированное заключение по существу рассматриваемых материалов на запросы издающих органов и организаций;

д) вносить в установленном порядке предложения о совершенствовании нормативных документов по вопросам подготовки материалов к открытому опубликованию.

2.13. Эксперт обязан:

а) знать и соблюдать требования документов указанных в п.1 настоящей Инструкции;

б) при обнаружении в рассматриваемых материалах сведений информации с ограниченным доступом, вынести заключение, запрещающее их открытое опубликование;

в) требовать письменного согласия организаций, неопубликованные результаты работ которых использованы в рассматриваемых материалах;

г) рассматривать материалы с учетом ранее опубликованных работ (в том числе и в зарубежной печати) по данной тематике с тем, чтобы эта публикация не смогла нанести ущерба интересам Российской Федерации;

д) при экспертизе тематических сборников рассматривать вопрос о возможности опубликования не только каждой статьи в отдельности, но и о целесообразности публикации сборника в целом;

е) проверять выполнение рекомендаций федеральных органов исполнительной власти и организаций, если они имеются в их заключении на рассматриваемую работу;

ж) давать мотивированное заключение по существу рассматриваемых материалов на запросы издающих организаций.

3.Порядок проведения экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию, с целью предотвращения публикации сведений, не подлежащих разглашению.

3.1. Для рассмотрения материалов, предназначенных для открытого опубликования и принятия решения о возможности их опубликования, сотрудникам Института необходимо оформить следующие документы:

• Авторская справка для монографий, сборников, справочников, атласов, каталогов – 1 экз. (Приложение №1). Подписывается автором (авторами) и руководителем структурного подразделения. В справке должно быть указано на основании чего выполнена работа (номер г/б, номер х/д, номер гранта, аспирантский план, инициативная НИР и т.п.), а также номер и дата протокола заседания отдела, на котором получена рекомендация к опубликованию работы.

• Текст научной работы, на которую оформляется заключение в печатном и электронном виде (формат DOC) - 1 экз.

3.2. Перечисленные выше документы, направляются на рассмотрение Эксперту-руководителю.

3.3. Эксперт руководитель рассматривает материалы, предназначенные для открытого опубликования, и составляет Экспертное заключение (Приложение № 2).

3.4. По итогам рассмотрения материалов, Экспертом руководителем могут быть приняты следующие решения:

а) материалы не подлежат открытой публикации;

б) сведения, содержащиеся в рассматриваемых материалах не подпадают под действие Перечня сведений, составляющих государственную тайну (статья 5 Закона Российской Федерации «О государственной тайне»), не относится к Перечню сведений, отнесенных к государственной тайне, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203, не подлежат засекречиванию, не способны нанести экономический ущерб государству и данные материалы могут быть открыто опубликованы.

3.5. В случае выявления в материалах сведений, составляющих государственную тайну, служебную или коммерческую тайну, препятствующую открытой публикации. Эксперт-руководитель составляет Акт и передает председателю Комиссии. Акт рассматривается на заседании Комиссии, утверждается председателем и 1 экз. предоставляется автору.

3.6. В случае не выявления в материалах сведений, составляющую государственную тайну, служебную или коммерческую тайну, препятствующую открытой публикации Экспертное заключение, авторская справка, текст публикации в печатном и электронном виде передаются на рассмотрение Комиссии для утверждения.

3.7. При утверждении Экспертного заключения, Председателем Комиссии, автору материалов выдается Экспертное заключение 1 экз., а при необходимости разрешение на вывоз материалов за рубеж - 1 экз. (Приложение №3).

3.8. Экспертное заключение и сопутствующие документы необходимы для:

- защиты прав автора (в случаях, предусмотренных законом);
- защиты прав работодателя (Института);
- учёта публикаций и выступлений сотрудников и аспирантов Института.

3.8. При отсутствии единого мнения среди членов комиссии проводится дополнительная экспертиза с привлечением других экспертов.

3.9. Утвержденное экспертное заключение и разрешение, оформленное в соответствии с Приложениями №2 ,3 к настоящей Инструкции, хранится в течение года после его опубликования, после чего сдается в архив. При необходимости с экспертного заключения могут сниматься копии.

3.10. Руководитель эксперт несет персональную ответственность за данное им Экспертное заключение.

3.11. Секретарь комиссии обеспечивает подразделения нормативными документами, регламентирующими вопросы подготовки материалов к открытому опубликованию и разъясняющими требования нормативных документов, и осуществляет проверки выполнения требований настоящей Инструкции в структурных подразделениях Института.

С.н.с. отдела религиоведения,
ученый секретарь А.Н. Кляшев

Приложение 1

АВТОРСКАЯ СПРАВКА

Я (мы) _____

_____

Место работы, должность _____

_____

_____

_____

(вид материала, полное название работы)

в объеме ___стр.___ илл.

_____

(использовались, не использовались)

источники и документы, имеющие гриф открытой публикации, ДСП, секретно, а также служебные материалы других организаций;

в работе _____ сведения, которые могли бы составить объекты
(содержатся, не содержатся)

интеллектуальной собственности, но не зарегистрированные в Роспатенте;

_____ сведения об объектах интеллектуальной собственности
(имеются, не имеются)

защищенных авторскими свидетельствами или патентами,

_____ запрет(а) Роспатента на публикацию в открытой печати;
(есть, нет)

работа выполнена на основе _____

_____

(№ финансируемой НИР, инициативная)

имеется разрешение на публикацию;

материал обсужден на заседании отдела (протокол №___ от «____» _____ 20___ г.) и рекомендован к опубликованию

_____

_____

(указать, где будет опубликована статья, доклад и т.д.)

Автор:

_____

(ФИО, дата, подпись)

Зав. отделом:

_____

(ФИО, дата, подпись)

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
Ио директора ИЭИ УФИЦ РАН,
д.полит.н. Р.М. Мухаметзянова-Дуггал

_____

«_____» _____20___ г.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о возможности открытого опубликования

Эксперт-руководитель ИЭИ УФИЦ РАН в период с «___» _____20___ г. по «___» _____ 20__г., провел экспертизу материалов

_____

(вид материалов,

_____

ФИО автора (ов), полное название работы)

на предмет отсутствия (наличия) в них сведений, составляющих государственную тайну, и возможности (невозможности) их открытого опубликования.

Руководствуясь Законом Российской Федерации «О государственной тайне», Перечнем сведений, отнесенных к государственной тайне, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203, а также перечнем сведений подлежащих засекречиванию эксперт-руководитель установил:

Сведения, содержащиеся в рассматриваемых материалах не подпадают под действие Перечня сведений, составляющих государственную тайну (статья 5 Закона Российской Федерации «О государственной тайне»), не относится к Перечню сведений, отнесенных к государственной тайне, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203, не подлежат засекречиванию, не способны нанести экономический ущерб государству и данные материалы могут быть открыто опубликованы.

Эксперт – руководитель,

_____

(должность, подпись, ФИО)

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ
Ио директора ИЭИ УФИЦ РАН,
д.полит.н. Р.М. Мухаметзянова-Дуггал

_____

«_____» _____20___ г.

РАЗРЕШЕНИЕ №_____

НА ВЫВОЗ МАТЕРИАЛОВ ЗА ГРАНИЦУ

(Срок действия разрешения 1 год)

Выдано _____

(фамилия, имя, отчество)

_____

Страна назначения

_____

(название международного мероприятия), цель вывоза

_____

Наименование или опись вывозимых материалов

Вывозимые (направляемые) научные материалы не входят в Перечень, утвержденный Указом Президента РФ №580-рп от 05.05.2004 г. Они не являются интеллектуальной собственностью других лиц и не содержат государственной и коммерческой тайны.

_____Вывоз перечисленных материалов возможен и целесообразен_____

(возможен н целесообразен ли их вывоз)

Эксперт – руководитель,

_____

(должность, подпись, ФИО)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Положением «О порядке открытого опубликовании материалов в Институте этнологических исследований им. Р.Г. Кузеева – обособленном структурном подразделении Федерального государственного бюджетного научного учреждения Уфимского федерального исследовательского центра Российской академии наук» и Инструкцией «О порядке проведения экспертизы материалов, предназначенных к открытому опубликованию в Институте этнологических исследований им. Р.Г. Кузеева – обособленном структурном подразделении Федерального государственного бюджетного научного учреждения Уфимского федерального исследовательского центра Российской академии наук» *(утв. Приказом ИЭИ УФИЦ РАН от 13.02.2019 г. № 06 (1252)* ознакомлен(а):

№ п/п	Ф.И.О.	Должность, структурное подразделение	Дата, подпись
1	2	3	4
1.	Алексеенко Светлана Сергеевна	Младший научный сотрудник отдела этнополитологии	
2.	Антонов Игорь Владимирович	Старший научный сотрудник отдела археологического наследия Южного Урала	
3.	Ахатов Альберт Тагирович	Научный сотрудник отдела археологического наследия Южного Урала	
4.	Баимов Айрат Гайсарович	Младший научный сотрудник отдела религиоведения	
5.	Бахшиев Ильшат Интизам оглы	Ведущий научный сотрудник отдела археологического наследия Южного Урала	
6.	Габдрафиков Ильдар Махмутович	Старший научный сотрудник отдела этнополитологии	
7.	Галиева Фарида Габдулхаевна	Главный научный сотрудник отдела этнографии	
8.	Ишемгулов Мурат Нилевич	Младший научный сотрудник отдела этнополитологии	
9.	Камалеев Эльвир Винерович	Научный сотрудник отдела археологического наследия Южного Урала	
10.	Кляшев Александр Николаевич	Старший научный сотрудник отдела религиоведения	13.02.2019
11.	Колонских Александр Геннадьевич	Младший научный сотрудник отдела археологического наследия Южного Урала	
12.	Кучумов Игорь Вильсович	Старший научный сотрудник отдела этнополитологии	13.02.2019
13.	Мухаметшина Марина Ураловна	Заведующая научно-вспомогательным отделом учета и хранения научных фондов	13.02.2019
14.	Надыршин Тимур Маратовича	Младший научный сотрудник отдела религиоведения	13.02.2019
15.	Нечвалода Елена Евгеньевна	Старший научный сотрудник отдела этнографии	13.02.2019
16.	Петров Игорь Георгиевич	Ведущий научный сотрудник отдела этнографии	13.02.2019
17.	Садиков Ранус Рафикович	Главный научный сотрудник отдела этнографии	13.02.2019

1	2	3	4
18.	Сафин Фаиль Габдуллович	Главный научный сотрудник отдела этнополитологии	
19.	Тузбеков Айнур Ильфатович	Научный сотрудник отдела археологического наследия Южного Урала	02.04.2019
20.	Федоров Виталий Кимович	Зам. директора по музейной деятельности административно-управленческой службы	02.04.19г.
21.	Хабибуллина Зиля Рашитовна	Старший научный сотрудник отдела религиоведения	02.04.19
22.	Хасанова Зифа Фаритовна	Научный сотрудник отдела этнографии	13.02.19г
23.	Мухаметшина Марина Ураловна	Зав. отделом	13.02.2019г.