

Об утверждении Правил допуска к информации Министерства иностранных дел Республики Казахстан ограниченного распространения

Утративший силу

Приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 12 апреля 2013 года № 08-1-1-1/135. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 апреля 2013 года № 8439. Утратил силу приказом Министра иностранных дел Республики Казахстан от 23 декабря 2015 года № 11-1-2/599

Сноска. Утратил силу приказом Министра иностранных дел РК от 23.12.2015 № 11-1-2/599.

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 января 2012 года № 40 «Об утверждении Правил реализации товаров в магазинах беспошлинной торговли, дополнительных условий включения в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила допуска к информации Министерства иностранных дел Республики Казахстан ограниченного распространения.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Ответственного секретаря Министерства иностранных дел Республики Казахстан
Ж о ш ы б а е в а Р . С .

3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр *Е. Идрисов*

Утверждены приказом
Министра иностранных дел
Республики Казахстан
от 12 апреля 2013 года № 08-1-1-1/135

Правила допуска к информации Министерства иностранных дел Республики Казахстан ограниченного распространения

1. Общие положения

1. Настоящие Правила допуска к информации Министерства иностранных дел Республики Казахстан ограниченного распространения (далее – Правила) разработаны в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 51 дсп «Об утверждении Правил работы

государственных органов со служебной информацией» и постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 января 2012 года № 40 «Об утверждении Правил реализации товаров в магазинах беспошлинной торговли, дополнительных условий включения в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли».

2. К информации Министерства иностранных дел Республики Казахстан (далее – Министерство) ограниченного распространения, доступ к которой регламентируется Правилами, относятся сведения по аккредитации дипломатических представительств, приравненных к ним представительств международных организаций, консульских учреждений, а также дипломатических агентов, консульских должностных лиц и членов их семей, которые проживают вместе с ними (далее – служебная информация).

Допускаются к информации Министерства иностранных дел Республики Казахстан ограниченного распространения юридические лица, намеревающиеся открыть в столице магазин беспошлинной торговли (далее – Заявитель).

3. Юридические лица допущенные к информации Министерства иностранных дел Республики Казахстан ограниченного распространения:

1) не размещают информацию Министерства иностранных дел Республики Казахстан ограниченного распространения в глобальных и локальных информационных сетях;

2) не используют ее для открытых выступлений или опубликования в средствах массовой информации;

3) не экспонируют служебную информацию на открытых выставках, не демонстрируют их на стендах, в витринах или других местах массового обзора;

4) не копируют, сканируют, передают средствами связи и не совершают иные действия способствующие утечке информации Министерства иностранных дел Республики Казахстан ограниченного распространения.

2. Порядок допуска к информации Министерства иностранных дел Республики Казахстан ограниченного распространения

4. В случае отсутствия технических возможностей для получения служебной информации по средствам электронного документооборота, Заявитель заключает договор с организацией по работе с дипломатическим корпусом Министерства о предоставлении информационной поддержки.

Для заключения договора о предоставлении информационной поддержки Заявитель подает в организацию по работе с дипломатическим корпусом следующие документы:

1) справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица ;

2) нотариально засвидетельствованную копию документа, подтверждающего регистрацию лица в качестве налогоплательщика;

3) нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов;

4) подтверждения из банков об открытых в них счетах;

5) нотариально засвидетельствованные копии документов, подтверждающих права владения помещениями, пригодными для использования в качестве магазина беспошлинной торговли;

6) планы, чертежи помещений и территорий, заявляемых в качестве магазина беспошлинной торговли;

7) нотариально засвидетельствованные копии документов удостоверяющих личность и приказов о назначении на должность, оригиналы адресной справки о месте проживания, справка о наличии или отсутствии судимости работников Заявителя, которые будут иметь доступ к служебной информации;

5. Организация по работе с дипломатическим корпусом Министерства в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления документов указанных в пункте 3 Правил заключает договоры о предоставлении информационной поддержки .

6. Цена договора о предоставлении информационной поддержки организацией по работе с дипломатическим корпусом Министерства формируется на основе фактических затрат организации по работе с дипломатическим корпусом Министерства на осуществление информационной поддержки .

7. После заключения договора с организацией по работе с дипломатическим корпусом Министерства о предоставлении информационной поддержки Заявитель обращается в Министерство с заявлением, составленным в произвольной форме, к которому прилагаются следующие документы:

1) справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица ;

2) нотариально засвидетельствованная копия документа, подтверждающего регистрацию лица в качестве налогоплательщика;

3) нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов;

4) подтверждения из банков об открытых в них счетах;

5) нотариально засвидетельствованные копии документов, подтверждающих право владения помещениями, пригодными для использования в качестве магазина беспошлинной торговли;

6) планы, чертежи помещений и территорий, заявляемых в качестве магазина беспошлинной торговли;

7) договор с организацией по работе с дипломатическим корпусом о предоставлении информационной поддержки;

8) нотариально засвидетельствованные копии документов удостоверяющих личность и приказов о назначении на должность, оригиналы адресной справки о месте проживания, документа об отсутствии судимости, медицинской справки о профессиональной пригодности установленной формы сотрудников Заявителя, которые будут иметь доступ к служебной информации.

8. Министерство по итогам рассмотрения обращения Заявителя в течении 15 календарных дней, письменно информируют о принятом одном из следующих р е ш е н и й :

1) о допуске к информации Министерства ограниченного распространения;

2) об отказе в допуске к информации Министерства ограниченного р а с п р о с т р а н е н и я .

9. Решение об отказе в допуске к информации Министерства ограниченного распространения принимается в случае не предоставления документов, указанных в пункте 7 Правил, или предоставление недостоверной информации.

10. Допуск к информации Министерства ограниченного распространения оформляется приказом Министра иностранных дел Республики Казахстан о выдачи разрешения на проведение работ с использованием служебной информации Министерства ограниченного распространения.

3. Порядок работы со служебной информацией

11. Министерство запрашивает у дипломатических представительств, приравненных к ним представительств международных организаций, консульских учреждений разрешение на предоставление служебной информации юридическим лицам, включенным в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли (далее – Юридические лица).

При не представлении дипломатическими представительствами, приравненными к ним представительствами международных организаций, консульскими учреждениями согласия на предоставление служебной информации Министерство не предоставляет служебную информацию по таким п р е д с т а в и т е л ь с т в а м .

12. Служебная информация предоставляется Юридическим лицам в первый рабочий день каждого месяца по средствам электронного документооборота.

13. Разрешение допуска Юридических лиц к служебной информации о т з ы в а е т с я в с л у ч а е :

1) исключения из реестра владельцев магазинов беспошлинной торговли;

2) совершения действий, указанных в пункте 3 Правил;

3) утери предоставленной служебной информации;
4) подачи заявления Юридического лица о прекращении деятельности
магазина беспошлинной торговли.

14. При отзыве разрешения допуска Юридического лица к служебной информации такое Юридическое лицо незамедлительно утилизирует полученную служебную информацию в присутствии ответственных лиц Министерства о чем составляется соответствующий акт.