|  |
| --- |
|  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
| 25.09.2017 | № | 370 |
|  | пгт Тужа |  |
|  |

**О создании постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны в администрации Тужинского муниципального района Кировской области**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2004 № 1085 «Вопросы Федеральной службы по техническому и экспортному контролю», требованиями «Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1, в целях обеспечения сохранности сведений, составляющих государственную и служебную тайну, администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать постоянно действующую техническую комиссию по защите государственной тайны в администрации Тужинского муниципального района Кировской области, утвердив ее состав согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение о постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны в администрации Тужинского муниципального района Кировской области согласно приложению №2.

3 Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Тужинского

муниципального района Е.В. Видякина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииТужинского муниципального районаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

СОСТАВ

постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны в администрации Тужинского муниципального района Кировской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БЛЕДНЫХЛеонид Васильевич | - | первый заместитель главы администрации -заведующий сектором сельского хозяйства администрации района, председатель комиссии |
| ШИШКИНА Светлана Ивановна | - | управляющая делами администрации района, заместитель председателя комиссии   |
| ЗЫКОВАТатьяна Анатольевна | - | заведующая сектором специальной работы администрации района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |
| ГАНЖАЛидия Вениаминовна | - | ведущий специалист по кадровой работе администрации района  |
| ДРЯГИНА Юлия Владимировна | - | начальник отдела юридического обеспечения управления делами администрации района |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрацииТужинского муниципального районаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны в администрации Тужинского муниципального района Кировской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны в администрации Тужинского муниципального района Кировской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2004 № 1085 «Вопросы Федеральной службы по техническому и экспортному контролю», требованиями «Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 года № 3-1, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в области защиты государственной тайны.

Настоящее Положение определяет предназначение, полномочия и порядок функционирования постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны в администрации Тужинского муниципального района Кировской области (далее – ПДТК).

1.2. ПДТК создается постановлением администрации района.

1.3. ПДТК разрабатывает рекомендации руководящему составу администрации района, направленные на обеспечение решения следующих основных вопросов:

1.3.1. Надежное и эффективное управление системой защиты государственной тайны в структурных подразделениях администрации района и ее функционирование;

1.3.2. Своевременное выявление и закрытие возможных каналов неправомерного распространения сведений, составляющих государственную тайну;

1.3.3. Организация и координация работы по разрешению допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, и выдачи заграничных паспортов работникам администрации района, допущенным к сведениям, составляющим государственную тайну, технической защите информации, экспертизе материалов, предназначенных для открытого опубликования, передачи их на хранение или уничтожение;

1.3.4. Совершенствование системы физической и технической защиты здания администрации района.

1.4. ПДТК в своей работе руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства РФ, губернатора и правительства Кировской области, решениями и правовыми актами органов защиты государственной тайны РФ и Кировской области, настоящим Положением.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПДТК

2.1. В состав ПДТК включаются:

2.1.1. Работники режимно-секретного подразделения администрации района;

2.1.2. Другие работники администрации района, имеющие допуск к государственной тайне по соответствующей форме.

2.2. Председателем ПДТК назначается один из заместителей главы администрации района. В период временного отсутствия председателя руководство деятельностью комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии.

2.3. Численный состав ПДТК определяется, исходя из объемов нагрузки, необходимости обеспечения разработки рекомендаций по защите сведений, составляющих государственную тайну, и проведения экспертизы материалов, предназначенных для открытого опубликования, передачи на хранение или уничтожение. Персональный состав ПДТК утверждается постановлением администрации района.

2.4. Заседания ПДТК проводятся в плановом порядке по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 ее членов. Решения принимаются большинством голосов членов ПДТК, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом, который ведет секретарь и подписывает председатель ПДТК.

2.5. Материалы к обсуждению на заседаниях ПДТК готовятся секретарем в соответствии с указаниями председателя ПДТК.

2.6. На основании принятых ПДТК решений при необходимости издаются постановления или распоряжения главы района, администрации района и направляются для реализации или для сведения в структурные подразделения администрации района.

2.7. При необходимости на заседания ПДТК могут приглашаться заместители главы администрации района, руководители управлений, отделов, секторов и других структурных подразделений администрации района. Другие работники приглашаются в случае рассмотрения вопроса, непосредственно касающегося их служебной деятельности, и участвуют в обсуждении лишь этого вопроса.

Могут приглашаться другие специалисты, эксперты, участвующие в подготовке вопросов на заседание ПДТК.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПДТК.

3.1. Контроль за деятельностью должностных лиц администрации района, структурных подразделений по выполнению и осуществлению единой политики в области технической защиты информации.

3.2. Регулирование деятельности технической защиты информации в администрации района, структурных подразделениях, муниципальных предприятиях, организациях и учреждениях.

3.3. Выявление и устранение угроз безопасности информации.

3.4. Предотвращение утечки информации по техническим каналам, несанкционированного доступа к ней, специальных воздействий на информацию в целях ее уничтожения, искажения и блокирования.

3.5. Контроль в пределах своих полномочий по технической защите информации в администрации района, структурных подразделениях, на муниципальных предприятиях, организациях и учреждениях.

3.6. Осуществление организации технического обеспечения мероприятий по защите государственной и служебной тайны.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПДТК

4.1. Определяет основные направления технической защиты информации.

4.2. Разрабатывает нормативно-методические документы, инструкции, рекомендации по технической защите информации.

4.3. Участвует в разработке и проведении мероприятий по технической защите информации.

4.4. Рассматривает, по поручению главы района, проекты нормативных правовых актов в области технической защиты информации.

4.5. Участвует в работе по подготовке предложений о допуске должностных лиц администрации района, структурных подразделений, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

4.6. Готовит предложения главе района по профессиональной подготовке и повышению квалификации должностных лиц администрации района.

4.7. Осуществляет, в пределах своих полномочий, контроль за состоянием работы по технической защите информации.

5. ПОЛНОМОЧИЯ ПДТК

5.1. ПДТК имеет право:

5.1.1. Представлять главе района предложения по нормативно-правовому регулированию в области технической защиты информации.

5.1.2. Заслушивать на своих заседаниях должностных лиц администрации района, ее структурных подразделений, ответственных за работу со сведениями составляющими государственную и служебную тайну.

5.1.3. Запрашивать, необходимые для осуществления своей деятельности, материалы, документы и информацию от должностных лиц администрации района, ее структурных подразделений.

5.1.4. Привлекать в установленном порядке специалистов, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым проблемам, для более детального изучения отдельных вопросов, возникающих в процессе работы ПДТК.

5.2. Решения, принятые в соответствии с полномочиями ПДТК, обязательны для исполнения должностными лицами администрации района и ее структурных подразделений.

6. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ ПДТК

6.1. ПДТК подотчетна главе района. Председатель ПДТК периодически, но не реже одного раза в год заслушивается главой района об итогах работы комиссии и реализации ее предложений и рекомендаций.

6.2. Итоги работы ПДТК отражаются в соответствующих годовых отчетах о состоянии защиты государственной тайны в администрации района.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_