

Приложение 3
к решению _____ сессии
Симферопольского городского совета
от _____ № _____

Приложение 22
к решению 22 –й сессии
Симферопольского городского совета
от 25.06.2015 № 286

**Положение
об отделе по режимно-секретной работе
Администрации города Симферополя Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Отдел по режимно-секретной работе Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – администрация города Симферополя).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Федеральным Законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым в сфере защиты государственной тайны, Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об Отделе утверждается Симферопольским городским советом Республики Крым.

1.4. Штатное расписание Отдела утверждается главой администрации города Симферополя.

1.5. Отдел подотчетен и подконтролен главе администрации города Симферополя.

1.6. Работники Отдела являются муниципальными служащими. На них распространяются все права и обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

1.7. Отдел не является юридическим лицом, может иметь штампы и бланки со своим наименованием установленного образца.

Полное официальное наименование: Отдел по режимно-секретной работе администрации города Симферополя Республики Крым.

Сокращенное наименование: Отдел по РСР.

1.8. Адрес Отдела: 295006, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Горького, 15.

2. Задачи Отдела

2.1. К основным задачам Отдела относится обеспечение установленного в администрации города Симферополя режима секретности и информационной безопасности, ведение секретного делопроизводства.

3. Функции Отдела

3.1. Отдел, в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет функции согласно Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1; обеспечивает защиту информации, содержащей государственную тайну, от её утечки по техническим каналам, несанкционированного доступа к ней, специальных воздействий на информацию в целях её уничтожения, искажения или блокирования в процессе её обработки, передачи и хранения, нарушения работоспособности технических средств и по противодействию техническим средствам разведки.

3.2. Возлагать на Отдел функции, не предусмотренные настоящим Положением, запрещается.

4. Права Отдела

4.1. Для осуществления своих задач и функций Отдел имеет право осуществлять полномочия, предусмотренные требованиями Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1.

4.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и Республики Крым, органами местного самоуправления муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальными предприятиями, учреждениями муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5. Взаимодействие с Симферопольским городским советом Республики Крым

5.1. Отдел и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее - Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов:

5.1.1. Разграничения функций и полномочий;

5.1.2. Сотрудничества;

5.1.3. Взаимодействия Отдела и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5.2. Взаимодействие Отдела и его руководителя с Симферопольским городским советом осуществляется в следующих формах:

5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского совета;

5.2.2. Участие руководителя Отдела, либо лица, его замещающего, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов;

5.2.3. Подготовка Отделом необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского совета, постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке;

5.2.5. Осуществление иных действий, необходимых для выполнения своих полномочий, в рамках действующего законодательства.

6. Структура Отдела

6.1. В Отделе могут создаваться сектора.

6.2. Штатное расписание Отдела утверждает глава администрации города Симферополя по представлению начальника Отдела.

6.3. Деятельность структурных подразделений Отдела осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми главой администрации города Симферополя.

7. Начальник Отдела

7.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования начальника Отдела:

- по уровню образования: высшее образование, позволяющее исполнять должностные обязанности;

- стаж муниципальной службы: стаж муниципальной службы (государственной службы) на ведущих или старших должностях

муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Профессиональные знания и навыки:

- знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законодательства Республики Крым, Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции администрации города Симферополя, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; порядка работы со служебной информацией; возможности использования современных информационных технологий в работе Отдела; норм делового общения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

- навыки: обеспечения выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; оперативного принятия и реализации управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; организации работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города; стимулирования достижения результатов; подбора и расстановки кадров; ведения деловых переговоров, публичного выступления; пользования оргтехникой и программными продуктами.

7.3. Начальник Отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации города Симферополя.

7.4. На период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности возлагаются на главного специалиста Отдела согласно распоряжению администрации города Симферополя.

7.5. На начальника Отдела возлагаются обязанности:

7.5.1. Общее руководство Отделом.

7.5.2. Обеспечение выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

7.5.3. Распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей.

7.5.4. Представление интересов Отдела в отношениях с другими отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя, органами местного самоуправления муниципального образования городской округ Симферополь по вопросам компетенции Отдела.

7.5.5. Разработка положения об Отделе, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

7.5.6. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Отдела.

7.5.7. Обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

7.5.8. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Отдела общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

7.5.9. Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Начальник Отдела имеет право:

7.6.1. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Отдела.

7.6.2. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Отдела в установленном порядке.

7.6.3. Визировать документы.

7.7. Начальник Отдела несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
- осуществление Отделом функций с учетом предоставленных ему прав;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- организацию работы, соблюдения работниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;
- составление документации в Отделе, её соответствие нормативным требованиям;
- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- соблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе;
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Симферополя.

8. Ответственность

8.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Отдел задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Работники Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

9. Прекращение деятельности Отдела

9.1. Прекращение деятельности Отдела, его реорганизация осуществляются на основании решения сессии Симферопольского городского совета Республики Крым по представлению главы администрации города Симферополя.

9.2. Прекращение деятельности Отдела производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета

Е.А. Шапилова

Заведующий сектором
по режимно-секретной работе
администрации города Симферополя

Н.Ю. Макачук