

Приложение 2 к проекту
решения сессии
Симферопольского городского совета
от _____ № _____

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

ПОЛОЖЕНИЕ О СЕКТОРЕ РЕЖИМНО-СЕКРЕТНОЙ РАБОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Сектор по режимно - секретной работе Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – Сектор) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – администрация города Симферополя).

1.2. Сектор 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, иными законами и 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 о Секторе утверждается Симферопольским городским советом Республики Крым.

1.4. Сектор подотчетен и подконтролен главе администрации города Симферополя.

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

1.6. Сектор не является юридическим лицом, может иметь печати, штампы и бланки со своим наименованием установленного образца.

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

Сокращенное наименование: Сектор по РСР.

1.7. Адрес Сектора: 295006, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Горького, 15.

2. Задачи Сектора

2.1. К основной задаче Сектора относится обеспечение установленного в администрации города Симферополя режима секретности, ведение секретного делопроизводства.

3. Функции Сектора

3.1. Сектор, в соответствии с возложенной на него задачей, осуществляет функции согласно Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1.

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

4. Права Сектора

4.1. Для осуществления своих задач и функций Сектор 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. Сектор 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 Сектора.

5. Взаимодействие с Симферопольским городским советом Республики Крым

5.1. Сектор 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 Сектора и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5.2. Взаимодействие Сектора 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 Сектора, либо лица, его замещающего, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов;

5.2.3. подготовка Сектором необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского совета, постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Сектора;

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 Сектора

6.1. Штатное расписание Сектора утверждает глава администрации города Симферополя по представлению заведующего Сектором.

7. Заведующий Сектором

7.1. Сектор возглавляет заведующий Сектором, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования заведующего Сектором:

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

- по стажу муниципальной службы: требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются;

- по профессиональным знаниям и навыкам:
знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законодательства Республики Крым, нормативных правовых актов Республики Крым, Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, 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 Сектора; норм делового общения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

- навыки: обеспечения выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; оперативное принятие и реализация управленческих решений;

осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; организация работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города; стимулирование достижения результатов; подбор и расстановка кадров; ведение деловых переговоров, публичного выступления; пользование оргтехникой и программными продуктами.

7.3. Заведующий Сектором в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации города Симферополя.

7.4. На период временного отсутствия заведующего Сектором его обязанности возлагаются на главного специалиста Сектора согласно распоряжению администрации города Симферополя.

7.5. На заведующего Сектором возлагаются обязанности:

7.5.1. общее руководство Сектором;

7.5.2. обеспечение выполнения возложенных на Сектор задач и функций;

7.5.3. распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей;

7.5.4. представление интересов Сектора в отношениях с другими отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя, органами местного самоуправления муниципального образований городской округ Симферополь по вопросам компетенции Сектора;

7.5.5. разработка положения о Секторе, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Сектора;

7.5.6. осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Сектора;

7.5.7. обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;

7.5.8. обеспечение соблюдения муниципальными служащими Сектора общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством;

7.5.9. осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Заведующий Сектором имеет право:

7.6.1. вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Сектора;

7.6.2. вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Сектора в установленном порядке;

7.6.3. визировать документы.

7.7. Заведующий Сектором несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

- осуществление Сектором функций с учетом предоставленных ему прав;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- организацию работы, соблюдение работниками Сектора правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;
- составление документации в Секторе, 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. Заведующий Сектором несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Сектор 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 Сектора 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 Сектора

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

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

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета

Н.В. Аксенова

Заместитель руководителя аппарата -
начальник управления кадровой работы,
муниципальной службы и противодействия
коррупции аппарата администрации города
Симферополя Республики Крым

Н.В. Ринг

