



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Тюлячи

КАРАР

« 16 » сентября 2018

№ 152

Об утверждении положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в органах местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Кабинет Министров Республики Татарстан от 12 декабря 2017 года № 975 «Об утверждении положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в исполнительных органах государственной власти Республики Татарстан»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в органах местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан согласно приложению.

2. Органам местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан в 30-дневный срок:

- провести проверку организации защиты служебной информации ограниченного распространения;

- принять меры по недопущению нарушения порядка обращения со служебной информацией ограниченного распространения.

3. Предложить органам местного самоуправления сельских поселений Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан:

- определить порядок обращения со служебной информацией ограниченного распространения;

- провести проверку обращения со служебной информацией ограниченного распространения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Исполнительного комитета района И.Т. Хадиева.

Руководитель

И.Х. Хамидуллин

Приложение  
к постановлению  
Исполнительного комитета  
Тюлячинского муниципального  
района Республики Татарстан  
от «16» 03 2018 № 152

Положение  
о порядке обращения со служебной информацией ограниченного  
распространения в органах местного самоуправления Тюлячинского  
муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обращения с докумен-  
тами, делами, изданиями и другими материальными носителями информа-  
ции, в том числе фото-, кино-, видео- и аудиопленкой, машинными носите-  
лями информации (далее - документы), содержащими служебную информа-  
цию ограниченного распространения, не отнесенную к сведениям, состав-  
ляющим государственную тайну, в органах местного самоуправления Тюля-  
чинского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. К служебной информации ограниченного распространения отно-  
сится информация, касающаяся деятельности органов местного самоуправ-  
ления Тюлячинского муниципального района, ограничение на распростра-  
нение которой диктуется служебной необходимостью, а также поступившая  
в органы местного самоуправления Тюлячинского муниципального района  
Республики Татарстан несекретная информация, доступ к которой ограничен  
в соответствии с федеральными законами.

1.3. Не могут быть отнесены к информации ограниченного распро-  
странения:

- нормативные правовые акты, устанавливающие правовой статус ор-  
ганов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, а  
также права, свободы и обязанности граждан, порядок их реализации;

- сведения о чрезвычайных ситуациях, опасных природных явлениях и  
процессах, экологическая, гидрометеорологическая, гидрогеологическая,  
демографическая, санитарно-эпидемиологическая и другая информация, не-  
обходимая для обеспечения безопасного существования населенных пунктов,  
граждан и населения в целом, а также производственных объектов;

- описание структуры органов местного самоуправления Тюлячинского  
муниципального района Республики Татарстан, его функций, направлений и  
форм деятельности, а также его адрес;

- решения по заявлениям и обращениям граждан и юридических лиц,  
рассмотренным в установленном порядке;

- сведения об исполнении бюджета и использовании других муници-  
пальных ресурсов, о состоянии экономики и потребностей населения;

- документы, накапливаемые в открытых фондах библиотек и архивов, информационных системах органов местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, необходимые для реализации прав, свобод и обязанностей граждан.

1.4. Руководитель органа местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (лицо, исполняющее его обязанности) (далее - руководитель) в пределах своей компетенции определяет:

- порядок передачи служебной информации ограниченного распространения другим органам и организациям;

- порядок снятия пометки "Для служебного пользования" с носителей информации ограниченного распространения;

- организацию защиты служебной информации ограниченного распространения в соответствующем органе местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, а также его территориальных органах и подведомственных организациях.

1.5. На документах, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, ставится пометка "Для служебного пользования" ("ДСП").

1.6. Решение о проставлении пометки "Для служебного пользования" принимается исполнителем, руководителем подразделения органа местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан или руководителем, подписывающим документ. Должностные лица, принявшие решение об отнесении или не отнесении информации к разряду ограниченного распространения, несут за это персональную ответственность.

1.7. В случае упразднения органа местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан решение о дальнейшем использовании служебной информации ограниченного распространения принимается соответствующей ликвидационной комиссией.

## II. Порядок обращения с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения

2.1. Пометка "Для служебного пользования" на документах, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, и номер экземпляра проставляются в правом верхнем углу первой страницы документа, на обложке и титульном листе издания, а также на первой странице сопроводительного письма к таким документам.

На обороте первого листа каждого экземпляра документа, содержащего служебную информацию ограниченного распространения, в левом нижнем углу указываются фамилия, инициалы и телефон исполнителя документа, дата создания (печатания) документа.

2.2. Прием, регистрация и учет движения документов (учет размноженных документов), содержащих служебную информацию ограниченного распространения, осуществляются структурным подразделением органа местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, которым поручены прием и учет служебной корреспонденции.

Документы регистрируются в единой межведомственной системе электронного документооборота Республики Татарстан с соблюдением необходимых требований по защите информации ограниченного распространения, а также фиксируются в журнале учета документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения (журнале учета электронных носителей, содержащих служебную информацию ограниченного распространения) (далее - журнал учета). Учет движения документов (учет размноженных документов) отражается в журнале учета по форме согласно приложению к настоящему Положению.

2.3. Созданные и подписанные документы, содержащие служебную информацию ограниченного распространения:

- передаются для регистрации структурному подразделению органа местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, которому поручены прием и учет служебной корреспонденции, черновики при этом уничтожаются;

- учитываются отдельно от иной служебной корреспонденции;

- регистрируются с проставлением в регистрационном номере документа индекса "ДСП";

- передаются исполнителям в соответствии с резолюцией руководителя под роспись в журнале учета;

- пересылаются фельдъегерской связью, заказными или ценными почтовыми отправлениями, курьерской доставкой;

- тиражируются только в соответствии с резолюцией руководителя;

- хранятся в запираемых шкафах (ящиках, хранилищах);

- передаются исполнителями по окончании работы с ними для хранения ответственному структурному подразделению органа местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан с отражением сведений об этом в журнале учета.

2.4. Учет размноженных документов осуществляется поэкземплярно.

2.5. Уничтожение документов с пометкой "Для служебного пользования", утративших свое практическое значение и не имеющих исторической ценности, производится по акту.

2.6. При смене работника, ответственного за учет документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, составляется акт приема-сдачи этих документов, который утверждается руководителем.

2.7. Проверка наличия документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, проводится не реже одного раза в год комиссией, назначаемой приказом (распоряжением) руководителя. В состав комиссии включаются работники, ответственные за учет и хранение документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения. Результаты проверки оформляются актом.

2.8. По фактам утраты документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, проводится служебная проверка.

2.9. На утраченные документы, дела и издания с пометкой "Для служебного пользования" составляется акт, на основании которого делаются со-

ответствующие отметки в журналах учета.

### III. Ответственность за нарушение порядка обращения с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения

3.1. Ответственность за обеспечение правильности регистрации, учета, размножения и доведения до адресата документов с пометкой "Для служебного пользования" возлагается на руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, которому поручены прием и учет служебной корреспонденции.

3.2. Ответственность за хранение документов с пометкой "Для служебного пользования" в структурном подразделении органа местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан возлагается на руководителя соответствующего структурного подразделения.

3.3. За разглашение служебной информации ограниченного распространения, а также нарушение порядка обращения с документами, содержащими такую информацию, работники органов местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан привлекаются к дисциплинарной или иной предусмотренной законодательством ответственности.



