



# ГУБЕРНАТОР ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2016

№ 18

О внесении изменений в постановление Губернатора  
Томской области от 28.09.2007 № 131

В соответствии с частью 5 статьи 20 Закона Томской области от 7 марта 2002 года № 9-ОЗ «О нормативных правовых актах Томской области», в целях совершенствования нормативного правового акта

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Внести в постановление Губернатора Томской области от 28.09.2007 № 131 «Об утверждении Положения об отделе по документальной связи и режиму Администрации Томской области» следующие изменения:

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Законом Томской области от 19 июня 2012 года № 88-ОЗ «О системе исполнительных органов государственной власти Томской области, структуре и порядке формирования Администрации Томской области», постановлениями Губернатора Томской области от 30.08.2012 № 94 «О структуре исполнительных органов государственной власти Томской области и составе Администрации Томской области», от 29.06.2007 № 72 «Об утверждении Типового положения об исполнительном органе государственной власти Томской области и Типового положения о структурном подразделении Администрации Томской области».

2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Томской области Иванова А.А.».

3. Положение об отделе по документальной связи и режиму Администрации Томской области, утвержденное указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

И.о. Губернатора Томской области



А.М.Феденёв

Положение  
об отделе по документальной связи и режиму  
Администрации Томской области

1. Общие положения

1. Отдел по документальной связи и режиму Администрации Томской области (далее – Структурное подразделение) является структурным подразделением Администрации Томской области.

2. Целью деятельности Структурного подразделения является эффективная защита сведений, составляющих государственную тайну, в Администрации Томской области.

3. Задачами деятельности Структурного подразделения являются:

- 1) обеспечение режима секретности в Администрации Томской области;
- 2) ведение секретного делопроизводства в Администрации Томской области;
- 3) организация, обеспечение функционирования и безопасности специальной документальной связи Администрации Томской области.

4. Структурное подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Томской области, законами Томской области, правовыми актами Губернатора Томской области и Администрации Томской области, а также настоящим Положением.

5. Структурное подразделение создается в Администрации Томской области в соответствии с ее структурой и на основании постановления Губернатора Томской области. В своей деятельности Структурное подразделение подчиняется Губернатору Томской области и управляющему делами Администрации Томской области.

6. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

2. Функции Структурного подразделения

7. Для реализации указанных в пунктах 2 и 3 настоящего Положения цели и задач Структурное подразделение выполняет следующие функции:

- 1) разрабатывает документы стратегического планирования Томской области в сфере защиты сведений, составляющих государственную тайну, обеспечения режима секретности в Администрации Томской области (далее – сфера деятельности Структурного подразделения) и предложения в них;

2) разрабатывает аналитические материалы (обобщает имеющуюся информацию) для представления Губернатору Томской области, в органы государственной власти, на которые законодательством Российской Федерации возложена функция контроля за обеспечением защиты государственной тайны:

а) о реализации на территории Томской области правовых актов, касающихся сферы деятельности Структурного подразделения;

б) о фактическом состоянии системы защиты сведений, составляющих государственную тайну, и режима секретности в Администрации Томской области, исполнительных органах государственной власти Томской области;

3) разрабатывает проекты правовых актов, в том числе нормативных, в сфере деятельности Структурного подразделения и предложения в них;

4) разрабатывает проекты соглашений, договоров, контрактов, протоколов о сотрудничестве и т.п. с органами государственной власти, организациями в сфере деятельности Структурного подразделения;

5) дает заключения на проекты федеральных, муниципальных, областных правовых актов (в том числе нормативных), касающихся сферы деятельности Структурного подразделения;

б) определяет порядок, средства и методы защиты сведений, составляющих государственную тайну, в Администрации Томской области;

7) планирует, разрабатывает и осуществляет мероприятия:

а) по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную тайну, в Администрации Томской области;

б) по обеспечению режима секретности в Администрации Томской области;

в) по разграничению доступа государственных гражданских служащих Администрации Томской области, исполнительных органов государственной власти Томской области к сведениям, составляющим государственную тайну;

г) по предотвращению утечки сведений, составляющих государственную тайну, в Администрации Томской области;

8) организует и в соответствии с ежегодным планом проводит проверку:

а) состояния системы защиты сведений, составляющих государственную тайну, в Администрации Томской области, исполнительных органах государственной власти Томской области;

б) ведения секретного делопроизводства в исполнительных органах государственной власти Томской области;

в) обеспечения режима секретности в Администрации Томской области;

г) соответствия средств информатизации, используемых в Администрации Томской области при обработке информации, отнесенной к сведениям, составляющим государственную тайну, обязательным требованиям в зависимости от степени секретности обрабатываемой информации;

9) вносит Губернатору Томской области предложения:

а) о совершенствовании защиты сведений, составляющих государственную тайну, в Администрации Томской области;

б) о совершенствовании режима секретности в Администрации Томской области;

в) о финансировании мероприятий по защите сведений, составляющих государственную тайну, в Администрации Томской области;

10) разрабатывает методические рекомендации, инструкции по вопросам:

а) обеспечения защиты сведений, составляющих государственную тайну, для государственных гражданских служащих Администрации Томской области, исполнительных органов государственной власти Томской области, допущенных к государственной тайне;

б) ведения секретного делопроизводства для государственных гражданских служащих Администрации Томской области, исполнительных органов государственной власти Томской области, допущенных к государственной тайне;

в) обеспечения режима секретности в Администрации Томской области;

11) проводит обучение и инструктаж государственных гражданских служащих Администрации Томской области, исполнительных органов государственной власти Томской области, допущенных к государственной тайне, а также оказывает им консультационную поддержку по вопросам:

а) обеспечения защиты сведений, составляющих государственную тайну;

б) обработки секретной информации с использованием средств информатизации;

в) ведения секретного делопроизводства;

12) организует и проводит совещания по вопросам защиты сведений, составляющих государственную тайну, в Администрации Томской области;

13) организует работу:

а) Экспертной комиссии Администрации Томской области для проведения экспертиз ценности носителей сведений, составляющих государственную тайну, их отбора для передачи в архив или уничтожения;

б) Специальной комиссии Администрации Томской области для проведения проверок наличия носителей сведений, составляющих государственную тайну;

в) постоянно действующей технической комиссии по защите государственной тайны Администрации Томской области;

г) абонентского пункта открытой телеграфной связи Администрации Томской области;

14) участвует в проведении служебных проверок:

а) в случае утраты носителей сведений, составляющих государственную тайну, других нарушений режима секретности, а также по фактам разглашения сведений, составляющих государственную тайну, в Администрации Томской области;

б) в случае утечки и разрушения обрабатываемой с использованием средств информатизации секретной информации, а также по фактам и попыткам несанкционированного доступа к секретной информации в Администрации Томской области;

15) участвует в разработке перечней сведений, подлежащих засекречиванию, в Администрации Томской области;

16) разрабатывает Номенклатуру должностей сотрудников Администрации Томской области, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне;

17) участвует в оформлении допуска к государственной тайне государственных гражданских служащих Администрации Томской области, руководителей исполнительных органов государственной власти Томской области, контролирует сроки действия допусков;

18) организует доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, государственных гражданских служащих Администрации Томской области,

руководителей исполнительных органов государственной власти Томской области, допущенных к государственной тайне;

19) ведет учет осведомленности в сведениях, составляющих государственную тайну, государственных гражданских служащих Администрации Томской области, руководителей исполнительных органов государственной власти Томской области, допущенных к государственной тайне;

20) готовит учетную документацию на государственных гражданских служащих Администрации Томской области, руководителей исполнительных органов государственной власти Томской области, имеющих либо имевших доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, для оформления документа, удостоверяющего личность, по которому осуществляется выезд из Российской Федерации, а также учетную документацию для выезда из Российской Федерации в служебную командировку или на отдых;

21) ведет учет и осуществляет хранение:

а) карточек государственных гражданских служащих Администрации Томской области, допущенных к государственной тайне;

б) печатей и штампов, применяемых в секретном делопроизводстве в Администрации Томской области, а также их выдачу;

22) ведет учет и обеспечивает сохранность:

а) носителей сведений, составляющих государственную тайну, в Администрации Томской области;

б) сейфов, специальных хранилищ и режимных помещений, ключей от их замков в Администрации Томской области;

в) множительной аппаратуры и персональных компьютеров, предназначенных для обработки секретной информации в Администрации Томской области;

23) осуществляет хранение:

а) карточек руководителей исполнительных органов государственной власти Томской области, допущенных к государственной тайне;

б) спецпортфелей, спецчемоданов исполнительных органов государственной власти Томской области;

24) ведет учет:

а) нарушений режима секретности в Администрации Томской области и анализирует их причины;

б) секретной информации, обработанной с использованием средств информатизации в Администрации Томской области;

в) информации, обработанной с использованием технических средств специальной документальной связи в Администрации Томской области;

25) организует и ведет секретное делопроизводство в Администрации Томской области;

26) контролирует:

а) соблюдение установленного порядка работы с секретными документами в Администрации Томской области;

б) сроки исполнения поручений по секретным документам;

в) своевременность засекречивания сведений, составляющих государственную тайну, в Администрации Томской области, правильность определения и изменения степени секретности указанных сведений;

27) разрабатывает Номенклатуру особой важности, совершенно секретных и секретных дел и журналов Администрации Томской области;

28) организует и обеспечивает безопасность функционирования специальной документальной связи Администрации Томской области;

29) направляет своих представителей для участия в комиссиях, рабочих группах, совещательных органах, экспертных и координационных советах, работа которых связана со сферой деятельности Структурного подразделения;

30) исполняет поручения Губернатора Томской области, управляющего делами Администрации Томской области;

31) принимает решение об утверждении кандидатур, представляемых на награждение правительственными, отраслевыми наградами в сфере деятельности Структурного подразделения;

32) готовит ответы на обращения граждан, органов и организаций по вопросам, относящимся к сфере деятельности Структурного подразделения;

33) разрабатывает, планирует и проводит мероприятия по мобилизационной подготовке и по вопросам ГО и ЧС.

8. В целях выполнения функций, указанных в пункте 7 настоящего Положения, Структурное подразделение имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, а также их должностных лиц;

2) привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Структурного подразделения, научные и иные организации, ученых и специалистов;

3) пользоваться в пределах полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Томской области, государственными информационными системами, банками данных, в том числе банками данных органов местного самоуправления, а также системами связи, в том числе правительственными;

4) пользоваться иными правами в соответствии с действующим законодательством.

### 3. Организация деятельности Структурного подразделения

9. Структурное подразделение возглавляет руководитель Структурного подразделения (начальник отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Томской области по согласованию с органом, уполномоченным на ведение лицензионной деятельности в области защиты государственной тайны.

В случае временного отсутствия руководителя Структурного подразделения исполнение его обязанностей распоряжением Администрации Томской области возлагается на одного из государственных гражданских служащих Структурного подразделения.

10. Руководитель Структурного подразделения:

1) руководит на основе единоначалия деятельностью Структурного подразделения и несет персональную ответственность за достижение им цели,

задач и осуществление функций, указанных в пунктах 2, 3 и 7 настоящего Положения;

2) подписывает от имени Структурного подразделения письма, справки, заключения и иные документы Структурного подразделения;

3) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

