



УО
размещен
на сайте
Д.Н.Кравцову
КС

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАБОРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.07.2025г. № 146
с. Таборы

О порядке организации и осуществления контроля за обеспечением установленного порядка работы со служебной информацией ограниченного распространения, содержащейся в паспортах безопасности и иных документах муниципальных объектов (территорий), в том числе служебной информацией ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности муниципальных объектов (территорий), а также актуализации паспортов безопасности муниципальных объектов (территорий) в установленные сроки

В соответствии с требованиями Федеральных законов от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Постановления Правительства Российской Федерации, от 2 августа 2019 года № 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)", во исполнение поручений, предусмотренных подпунктами 11.3, 11.4.5, 11.5 пункта 11 раздела III протокола совместного заседания антитеррористической комиссии в Свердловской области и оперативного штаба в Свердловской области от 30 апреля 2025 года № 4, руководствуясь ст.30 Устава Таборинского муниципального района, администрация Таборинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации осуществления контроля за обеспечением установленного порядка работы со служебной информацией ограниченного

ВХОД № 1813
" 04 08 25 "

распространения, содержащейся в паспортах безопасности и в иных документах о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности (далее – АТЗ) муниципальных объектов (территорий), расположенных на территории Таборинского муниципального района, а также актуализации паспортов безопасности муниципальных объектов (территорий) в установленные сроки (Приложение № 1).

2. Утвердить Перечень должностных лиц, имеющих право доступа к служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспортах безопасности муниципальных объектов (территорий), расположенных на территории Таборинского муниципального района, и в иных документах о принимаемых мерах по АТЗ указанных объектов (территорий) (Приложение № 2).

3. Руководителю Управления образованием администрации Таборинского муниципального округа обеспечить:

1) соблюдение руководителями и работниками подведомственных образовательных организаций Порядка организации осуществления контроля за обеспечением установленного порядка работы со служебной информацией ограниченного распространения, содержащейся в паспортах безопасности и в иных документах о принимаемых мерах по АТЗ образовательных объектов (территорий), расположенных на территории Таборинского муниципального района, а также актуализации паспортов безопасности образовательных объектов (территорий) в установленные сроки;

2) назначение организационно-распорядительным актом (приказом, распоряжением) лиц, ответственных за разработку, хранение и актуализацию в установленные сроки паспортов безопасности образовательных объектов (территорий), и перечень лиц, имеющих доступ к информации, содержащейся в паспортах безопасности объектов (территорий);

3) хранение паспортов безопасности и иных документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения о принимаемых мерах по АТЗ объектов (территорий), в условиях, ограничивающих доступ к содержащейся в них информации посторонних лиц;

4) выдачу паспортов безопасности и иных документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения о принимаемых мерах по АТЗ объектов (территорий), во временное пользование под роспись в карточке учета выдачи паспорта безопасности (журнале движения паспорта безопасности);

5) ежегодное проведение проверок выполнения требований по обеспечению установленного порядка работы со служебной информацией ограниченного распространения и ее хранения в целях выявления и предупреждения возможной утечки служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспортах безопасности и иных документах объектов (территорий), в том числе и на других материальных носителях информации;

6) в срок до 11 августа 2025 года предоставить информацию о результатах проведенных проверок, указанных в подпункте 5 пункта 3 настоящего постановления, председателю антитеррористической комиссии Таборинского муниципального района.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Таборинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.tabory.midural.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Таборинского
муниципального района



В.А. Роененко

Приложение № 1
к постановлению администрации
Таборинского муниципального
района от 30.07.2025 № 146

ПОРЯДОК
организации осуществления контроля за обеспечением установленного
порядка работы со служебной информацией ограниченного
распространения, содержащейся в паспортах безопасности и в иных
документах о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности
муниципальных объектов (территорий), расположенных на территории
Таборинского муниципального района, а также актуализации паспортов
безопасности муниципальных объектов (территорий) в установленные
сроки

1. Паспорт безопасности объектов (территорий) (далее - Паспорт безопасности) является информационно-справочным документом, который отражает состояние АТЗ объекта (территории) и содержит перечень необходимых мероприятий по предупреждению (пресечению) террористических актов. Разработка Паспортов безопасности образовательных организаций выполняется в соответствии с требованиями федеральных нормативных правовых актов, устанавливающих порядок их разработки.

2. Оценка состояния антитеррористической защищенности объектов (территорий), их значимость для инфраструктуры и жизнеобеспечения, степень потенциальной опасности совершения террористического акта, фиксируется актом обследования и категорирования объекта (территории) (далее - акт обследования).

В соответствии с федеральными нормативными правовыми актами по сферам деятельности, акт обследования является неотъемлемой частью Паспорта безопасности или хранится вместе с первым экземпляром Паспорта безопасности.

3. Количество экземпляров Паспортов должно строго соответствовать требованиям нормативно-правовых актов, определяющих их численность. Второй и последующие экземпляры передаются на хранение ответственными должностными лицам учреждений (ведомств), указанных в требованиях нормативно-правовых актов, определяющих порядок разработки Паспортов и их рассылки.

4. Паспорт безопасности является документом, содержащим служебную информацию ограниченного распространения, и должен иметь пометку «Для служебного пользования» (далее - ДСП), поэтому каждый экземпляр пронумеровывается и прошивается. Паспорт безопасности, иные документы и носители информации с пометкой «Для служебного пользования» подлежат регистрации по правилам документооборота организации без размещения текста документа и носителя, и учитываются отдельно от несекретной документации.

Паспорта безопасности составляются в печатном виде. Не допускаются рукописные исправления.

5. Первый экземпляр Паспорта безопасности хранится в металлическом,

запираемом на ключ сейфе или металлическом шкафу, которые обеспечивают невозможность беспрепятственного доступа посторонних лиц к документу, отдельно от документов общего назначения, согласно требованиям нормативно-правовых актов, определяющих формы Паспорта безопасности и порядок его разработки:

6. Паспорт безопасности объекта (территории) образовательной организации хранится на объекте (территории).

7. Руководители учреждений (организаций), эксплуатирующих объект, несут персональную ответственность за соблюдение режима хранения Паспортов безопасности и допуск к ним уполномоченных сотрудников.

8. Копирование Паспорта безопасности целиком или отдельной его части, в том числе в электронном виде на USB-флеш-накопители, CD-диски и иные носители информации, передача одного или нескольких его экземпляров физическим лицам, должностным лицам организаций, не имеющим полномочий на доступ к сведениям, содержащимся в Паспорте безопасности, запрещены.

9. Передача Паспорта безопасности или его копирование, в том числе в электронном виде на USB-флеш-накопители, CD-диски и иные носители информации, для предоставления сторонним организациям и ведомствам возможна в исключительных случаях на основании официального запроса сторонней организации и согласованного с руководителем учреждения (организации).

10. Компьютер, иные средства автоматизации информационных процессов, на которых разрабатываются и хранятся Паспорта безопасности, должны иметь установленный пароль доступа. Доступ посторонних лиц к указанным техническим средствам запрещен. Ответственность за недопущение возможного несанкционированного доступа к электронным версиям Паспортов безопасности возлагается на руководителя учреждения.

11. Паспорта безопасности с истекшим сроком действия подлежат хранению и уничтожению в порядке и в сроки, установленные требованиями нормативно-правовых актов, их определяющих.

12. Работающим с Паспортами безопасности (со служебными документами ограниченного распространения с грифом ограничения доступа «ДСП») сотрудникам запрещается сообщать устно, письменно или иным способом кому бы то ни было сведения, содержащиеся в этих документах, если это не вызвано служебной необходимостью.

13. Запрещается использовать служебную информацию ограниченного распространения с грифом ограничения доступа «ДСП» для открытых выступлений или опубликования в средствах массовой информации, экспонировать такие документы и издания на выставках, демонстрировать их на стендах и т.д., а также размещать в составе информационных ресурсов сети Интернет или иным способом создавать условия для неконтролируемого доступа к ним.

14. Сведения, содержащиеся в Паспорте безопасности, без санкции руководителя учреждения (организации) не подлежат разглашению (распространению).

15. Должностное лицо, принявшее решение о направлении Паспорта безопасности сторонним организациям и ведомствам, несет персональную ответственность за обоснованность принятого решения.

16. Вынос Паспорта безопасности за пределы объекта без служебной необходимости и без согласования с руководителем учреждения (организации) категорически запрещается.

17. Выданный Паспорт безопасности подлежит возврату в тот же день. Запись о выдаче Паспорта безопасности и последующем его приеме заносится в карточку учета выдачи паспорта безопасности (журнале движения паспорта безопасности), в которой отражаются сведения о дате выдачи Паспорта, кем и кому он выдан, о количестве листов, о сроках возврата, а также подпись лица, получившего или ознакомившегося с Паспортом безопасности.

18. О фактах утраты Паспорта безопасности либо разглашения содержащейся в нем служебной информации ставится в известность глава Таборинского муниципального района и уведомляются правоохранительные органы.

По поручению главы Таборинского муниципального района создается комиссия для расследования обстоятельств утраты или разглашения сведений. Результаты работы комиссии оформляются соответствующим актом.

19. За разглашение сведений, содержащихся в Паспорте безопасности, его утрату руководитель объекта может быть привлечен к ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

20. Назначенное приказом должностное лицо, ответственное за ведение Паспорта безопасности, осуществляет его актуализацию и согласование в установленные сроки.

21. Контроль обеспечения установленного порядка работы с информацией ограниченного распространения, содержащейся в Паспортах безопасности и иных документах объектов (территорий) по их антитеррористической защищенности, осуществляется комиссией, назначенной приказом руководителя объекта (территории) не реже 1 раза в год. В состав комиссии обязательно включаются сотрудники, ответственные за хранение Паспортов безопасности и иных документов ограниченного распространения.

В ходе проверки осуществляется проверка мест и условий хранения Паспорта безопасности и иных документов объектов (территорий) по их антитеррористической защищенности. Результаты проверки оформляются актом проверки порядка работы с документами ограниченного распространения.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Таборинского муниципального
района от 30.07.2025г. № 146

Перечень

должностных лиц, имеющих право доступа к служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспортах безопасности объектов (территорий), людей, расположенных на территории Таборинского муниципального района, а также в иных документах о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности указанных объектов (территорий)

По объектам (территориям):

1. Глава Таборинского муниципального района.
2. Заместитель главы администрации Таборинского муниципального района.
3. Члены антитеррористической комиссии Таборинского муниципального района в пределах компетенции.
4. Члены межведомственной рабочей группы при антитеррористической комиссии в Свердловской области по изучению состояния и оценке качества реализации исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, полномочий по обеспечению контроля за выполнением требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и мест массового пребывания людей.
5. Представители аппарата антитеррористической комиссии в Свердловской области.
6. Представители уполномоченных территориальных органов (подразделений) федеральных органов исполнительной власти и исполнительных органов государственной власти Свердловской области в пределах компетенции.
7. Заведующий Управлением образованием администрации Таборинского муниципального района либо уполномоченное им лицо.
8. Руководители муниципальных образовательных организаций и их заместители.
9. Сотрудник, назначенный ответственным за разработку, хранение и актуализацию паспорта безопасности объекта (территории).