

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации  
городского округа Щёлковоот 11.06.2019 № 124-н*(с изм. от 04.04.2019 № 134-н)*

## ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе защиты государственной тайны  
Администрации городского округа Щёлково Московской области

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и права Отдела защиты государственной тайны Администрации городского округа Щёлково Московской области, создаваемого в целях обеспечения исполнения Администрацией городского округа Щёлково полномочий по защите государственной тайны.

1.2. Отдел защиты государственной тайны (далее – Отдел) является самостоятельным органом Администрации городского округа Щёлково.

1.3. В своей работе Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О государственной тайне», Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области и муниципальными правовыми актами по вопросам защиты государственной тайны и ведения секретного делопроизводства, Положением об Отделе мобилизационной подготовки и защиты государственной тайны, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою работу во взаимодействии с другими органами Администрации, а также в пределах своей компетенции – с исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Московской области, подведомственными организациями и органами безопасности, осуществляющими свою деятельность на территории городского округа Щёлково.

1.5. Структура и штаты Отдела определяются Главой городского округа Щёлково в зависимости от объема задач по проведению мероприятий по защите государственной тайны в Администрации.

1.6. Отдел возглавляется руководителем, назначаемым на должность и освобождаемым от должности в установленном порядке Главой городского округа Щёлково. Должность начальника Отдела согласовывается с Управлением защиты государственной тайны Администрации Губернатора Московской области и местным органом безопасности.

Другие работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном порядке по представлению руководителя Отдела.

1.7. Отдел имеет свою внутреннюю печать, номерные металлические печати и штампы, используемые для ведения секретного делопроизводства.

1.8. Руководитель Отдела подчиняется непосредственно заместителю Главы Администрации городского округа Щёлково, курирующему данное направление.

## 2. Права Отдела

2.1. Отдел для выполнения своих функций имеет право:

2.1.1. Вести в установленном порядке служебную переписку с другими организациями по вопросам защиты государственной тайны.

2.1.2. Вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию работы по защите государственной тайны в Администрации.

2.1.3. Требовать от работников Администрации, допущенных к сведениям, составляющим государственную тайну, соблюдения требований Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1 и других правовых и методических документов по защите государственной тайны.

2.1.4. Проводить проверки состояния работы по обеспечению режима секретности в органах Администрации.

2.1.5. Запрашивать в установленном порядке у исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, организаций, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Московской области и органов безопасности, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Щёлково информацию, необходимую для выполнения функций, возложенных на сектор.

2.1.6. Участвовать в совещаниях по вопросам защиты государственной тайны с участием представителей исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, организаций, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Московской области и органов безопасности, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Щёлково.

2.1.7. Требовать от работников Администрации письменных объяснений по случаям утраты носителей сведений, составляющих государственную тайну, фактам разглашения таких сведений, другим нарушениям режима секретности.

2.1.8. Давать рекомендации руководителям органов Администрации по обеспечению режима секретности.

2.1.9. Готовить, для внесения Главе городского округа Щёлково, представления о запрещении ведения секретных работ при отсутствии необходимых условий защиты государственной тайны или обнаружении нарушений режима секретности, а также предложения о прекращении допуска работников, допущенных к государственной тайне или привлечении к ответственности работников, допустивших нарушение режима секретности.

2.1.10. Предоставлять в установленном порядке, в случае необходимости, информацию по вопросам защиты государственной тайны Управлению защиты государственной тайны Администрации Губернатора Московской области, органам безопасности и другим организациям.

2.1.11. Осуществлять иные права в соответствии с нормативными правовыми актами в области защиты государственной тайны.

### 3. Задачи и функции

3.1. Основными задачами Отдела являются:

3.1.1. Обеспечение в Администрации режима секретности.

3.1.2. Ведение секретного делопроизводства.

3.2. Отдел, в соответствии с возложенными на него задачами, выполняет следующие основные функции:

3.2.1. Планирует, разрабатывает и осуществляет мероприятия по обеспечению режима секретности при проведении секретных работ.

3.2.2. Планирует и осуществляет мероприятия по разграничению доступа работников к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.2.3. Принимает меры по выявлению и закрытию возможных каналов утечки сведений, составляющих государственную тайну.

3.2.4. Контролирует выполнение работниками Администрации, допущенными к сведениям, составляющим государственную тайну, выполнение законодательства Российской Федерации в области защиты государственной тайны.

3.2.5. Анализирует деятельность Администрации по обеспечению защиты государственной тайны.

3.2.6. Ведёт учёт нарушений режима секретности и анализирует их причины.

3.2.7. Информировывает организации – заказчиков секретных работ, органы государственной власти Российской Федерации, наделённые полномочиями распоряжаться сведениями, составляющими государственную тайну, и органы безопасности о фактах разглашения сведений, составляющих государственную тайну, а также случаях утраты либо хищения носителей таких сведений.

3.2.8. Участвует в проведении служебных расследований в случае утраты либо хищения носителей сведений, составляющих государственную тайну, других нарушений режима секретности, а также по фактам разглашения сведений, составляющих государственную тайну.

3.2.9. Участвует в разработке развёрнутых и отдельных перечней сведений, подлежащих засекречиванию, нормативно-методических документов по вопросам защиты государственной тайны, осуществляет контроль за своевременностью засекречивания сведений, составляющих государственную тайну, правильностью определения и изменения степени секретности указанных сведений.

3.2.10. Ведёт учёт сейфов, металлических шкафов, специальных хранилищ, в которых хранятся носители сведений, составляющих государственную тайну, ключей от замков, а также копировально-множительной аппаратуры и средств вычислительной техники, предназначенных для обработки и хранения секретной информации.

3.2.11. Осуществляет учёт, хранение и выдачу печатей и штампов, необходимых для ведения секретного делопроизводства.

3.2.12. Осуществляет контроль за выездом работников, осведомлённых в сведениях, составляющих государственную тайну, при их командировании за границу.

3.2.13. Разрабатывает номенклатуру должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

3.2.14. Участвует в оформлении допуска работников к государственной тайне, контролирует сроки действия допусков.

3.2.15. Контролирует разработку и осуществление мероприятий по защите сведений, составляющих государственную тайну.

3.2.16. Принимает меры по предотвращению разглашения и утечки сведений, составляющих государственную тайну, при проведении всех видов секретных работ.

3.2.17. Проводит инструктаж работников, допущенных к государственной тайне, контролирует знание ими требований нормативных документов по режиму секретности.

3.2.18. Ведёт учёт осведомлённости работников в совершенно-секретных сведениях. Необходимость учёта осведомлённости работников в секретных сведениях определяется Главой городского округа Щёлково.

3.2.19. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению режима секретности при приёме иностранных граждан, в том числе согласовывает проекты планов международного сотрудничества,

программы пребывания иностранных граждан, возможность проведения дополнительных мероприятий, не предусмотренных программой пребывания.

3.2.20. Участвует в обеспечении пропускного режима, охраны Администрации и её режимных помещений (комната № 104), контролирует несение службы подразделением охраны.

3.2.21. Участвует в определении эффективности инженерно-технических средств охраны и разработке предложений по их совершенствованию.

3.2.22. Организует и ведёт секретное делопроизводство.

3.2.23. Контролирует соблюдение установленного порядка работы с секретными документами.

3.2.24. Принимает меры по предотвращению случаев утраты носителей сведений, составляющих государственную тайну.

3.2.25. Выполняет иные функции, связанные с обеспечением режима секретности и ведением секретного делопроизводства.

Начальник Отдела защиты государственной тайны  
Администрации городского округа Щёлково

Л.И. Николаева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы Администрации  
городского округа Щёлково

Е.Н. Питеримов

Начальник Юридического  
управления Администрации  
городского округа Щёлково

Е.В. Суслина

Начальник Отдела кадров и  
муниципальной службы Администрации  
городского округа Щёлково

О.В. Алябьева