**АДМИНИСТРАЦИЯ МО "ВОЛОДАРСКИЙ РАЙОН"**

**АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 28.11.2022 г. | N 1140-р |

«О порядке хранения паспортов

безопасности подведомственных объектов

(территорий) администрации муниципального

образования «Володарский район»

Во исполнение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) культуры, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2017 № 176, объектов (территорий) Министерства образования и науки, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006, объектов спорта, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 №202, объектов мест массового пребывания людей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 №272, на основании постановления Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1233 «Об утверждении положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти» в целях обеспечения ограничения доступа посторонних лиц к информации, содержащейся в паспортах безопасности подведомственных объектов (территорий) администрации муниципального образования «Володарский район» и реализации рекомендаций п.5.3, протокола заседания антитеррористической комиссии Астраханской области от 05.07.2019 №2:

1. Утвердить Требования к конфиденциальности при подготовке, утверждении и хранении паспортов безопасности объектов (территорий) находящихся в ведении администрации муниципального образования «Володарский район», согласно приложению.

2. Руководителям общеобразовательных, дошкольных образовательных организаций, учреждений дополнительного образования, администрации муниципального образования «Володарский район», директорам учреждений культуры и спорта:

2.1. Обеспечить соблюдение требований к конфиденциальности при подготовке, утверждении и хранении паспортов безопасности объектов (территорий), находящихся в ведении администрации муниципального образования «Володарский район».

2.2. Назначить приказом должностное лицо, ответственное за ведение паспорта безопасности и обеспечение его хранения, определить перечень лиц, имеющих доступ к информации, содержащейся в паспорте безопасности.

2.3. Обеспечить условия хранения паспортов безопасности, ограничивающие доступ посторонних лиц к содержащейся в нем информации.

2.4. Выдачу паспортов безопасности во временное пользование осуществлять под роспись в карточке учета выдачи паспорта безопасности (журнале движения паспорта безопасности), определить порядок копирования паспорта безопасности.

3. Межведомственной рабочей группе антитеррористической комиссии муниципального образования «Володарский район» (Курмангалиев Х.Б.) проверять соблюдение требований к конфиденциальности при хранении и работе с паспортами безопасности.

4. Заведующему сектором информационных технологий администрации МО «Володарский район» (Поддубнов И.Ю.) настоящее распоряжение с приложением разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Володарский район» в сети Интернет: http:// regionvol.ru.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы администрации муниципального образования «Володарский район» по социальной политике Курмангалиева Х.Б.

Глава администрации

МО «Володарский район» Х.Г. Исмуханов

Приложение №1

к распоряжению администрации

МО «Володарский район»

от 28.11.2022 г. № 1140-р

Требования к конфиденциальности при подготовке, утверждении и хранении паспортов безопасности объектов (территорий) находящихся в ведении администрации муниципального образования «Володарский район»

1. Паспорт антитеррористической защищенности является частью общего комплекса мер по противодействию терроризму. Разработка паспортов безопасности объектов (территорий) учреждений культуры, спорта, образовательных организаций, других мест массового пребывания людей, находящихся в ведении администрации муниципального образования «Володарский район» (далее — Паспорт), осуществляется в соответствии с требованиями федеральных нормативных правовых актов, устанавливающих порядок их разработки.

2. Количество экземпляров Паспортов должно строго соответствовать требованиям нормативно-правовых актов. Второй и последующие экземпляры передаются на хранение ответственным должностным лицам учреждений, указанных в требованиях нормативно-правовых актов, определяющих порядок разработки Паспортов и его рассылки.

3. Паспорт является документом для служебного пользования (далее - ДСП), поэтому каждый экземпляр пронумеровывается и прошивается. Паспорта составляются в печатном виде. Не допускаются рукописные исправления.

4. Первый экземпляр Паспорта хранится в организации, эксплуатирующей объект, в металлическом, запираемом на ключ сейфе или шкафу, которые обеспечивают невозможность беспрепятственного доступа посторонних лиц к документу. Хранение паспорта безопасности осуществляется отдельно от документов общего назначения.

5. Руководители учреждений (организаций), эксплуатирующих объект, несут персональную ответственность за соблюдение режима хранения Паспортов и допуск к ним уполномоченных сотрудников; устанавливают перечень должностных лиц, имеющих право знакомиться и работать с паспортами безопасности и документами их касающихся; закрепляют персональную ответственность за сохранность паспортов безопасности и соблюдения порядка обращения с ними в должностных инструкциях указанных должностных лиц.

6. Копирование Паспорта целиком или отдельной его части, в том числе в электронном виде на USB- флэш-накопители, CD-диски и т.д., передача одного или нескольких его экземпляров физическим лицам, должностным лицам организаций, не имеющих полномочий на доступ к сведениям, содержащихся в Паспорте, запрещены.

7. Передача Паспорта или его копирование, в том числе в электронном виде на USB- флэш-накопители, CD-диски и т.д., для предоставления сторонним организациям и ведомствам возможна в исключительных случаях на основании официального запроса сторонней организации.

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

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

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

11. 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 международной сети Интернет или иным способом создавать условия для неконтролируемого доступа к ним.

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

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

14. Вынос Паспорта за пределы объекта, без служебной необходимости категорически запрещается.

15. Выданный, по служебной необходимости, 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 безопасности, кем и кому выдан паспорт безопасности, о количестве листов, о сроках возврата паспорта безопасности, а также расписка лица, получившего или ознакомившегося с паспортом безопасности.

16. О фактах утраты паспорта безопасности либо разглашения информации, содержащейся в паспорте безопасности, ставится в известность Глава района и уведомляются правоохранительные органы. По поручению Главы района создается комиссия для расследования обстоятельств утраты или разглашения сведений. Результаты работы комиссии оформляются соответствующим актом.

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

Верно: