



ГОСУДАРСТВЕННАЯ
РЕГИСТРАЦИЯ
№ 449

от 07.05.2025

**Управление гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 06 мая 2025 г. № 11
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений
в Положение о порядке обращения со служебной
информацией ограниченного доступа в Управлении
гражданской защиты и обеспечения пожарной
безопасности Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьей 30 закона Ненецкого автономного округа от 03.02.2006 № 673-оз «О нормативных правовых актах Ненецкого автономного округа», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 26.12.2023 № 376-п «Об утверждении Положения об автоматизированной системе «Информационная система электронного документооборота для обеспечения обращения с документами для служебного пользования», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного доступа в Управлении гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа, утвержденное приказом Управления гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа от 03.07.2017 № 23 (с изменениями, внесенными приказом Управления гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа от 30.08.2021 № 17), согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Управления гражданской защиты
и обеспечения пожарной безопасности
Ненецкого автономного округа



А.Ю. Димитриев

Приложение
к приказу Управления гражданской
защиты и обеспечения пожарной
безопасности
Ненецкого автономного округа
от 06.05.2025 № 11
«О внесении изменений
в Положение о порядке обращения
со служебной информацией
ограниченного доступа
в Управлении гражданской защиты
и обеспечения пожарной
безопасности Ненецкого
автономного округа»

**Изменения
в Положение о порядке обращения со служебной
информацией ограниченного доступа в Управлении
гражданской защиты и обеспечения пожарной
безопасности Ненецкого автономного округа**

1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение, разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»), Положением об автоматизированной системе «Информационная система электронного документооборота для обеспечения обращения с документами для служебного пользования», утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 26.12.2023 № 376-п (далее – Положение об автоматизированной системе), определяет общий порядок обращения с документами на различных носителях, в том числе с электронными документами и сообщениями, содержащими служебную информацию ограниченного доступа, не отнесенную к сведениям, составляющим государственную тайну (далее – служебная информация ограниченного доступа), в Управлении гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа (далее – Управление).».

2. Дополнить пунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1. Управление использует автоматизированную систему «Информационная система электронного документооборота для обеспечения обращения с документами для служебного пользования» (далее – Система электронного документооборота ДСП), реализованную на базе специального программного обеспечения «Автоматизированное рабочее место участника межведомственного электронного документооборота для обеспечения обращения с документами для служебного пользования» в соответствии с Положением об автоматизированной системе.».

3. Пункт 6 после слов «Ответственность за» дополнить словами «достоверность, полноту и своевременность предоставления информации ограниченного доступа,».

4. Дополнить пунктами 20.1-20.3 следующего содержания:

«20.1. Для автоматизации процессов обращения с электронными документами, содержащими информацию ограниченного доступа, с пометкой «Для служебного пользования» (далее – документы ограниченного доступа) между участниками Системы электронного документооборота ДСП, а также организации обмена документами ограниченного доступа в электронном виде между участниками межведомственного электронного документооборота посредством использования системы межведомственного электронного документооборота (далее – участники МЭДО, МЭДО) используется Система электронного документооборота ДСП.

20.2. Посредством Системы электронного документооборота ДСП в Управлении осуществляется:

- 1) прием и первичная обработка входящих документов ограниченного доступа;
- 2) предварительное рассмотрение входящих документов ограниченного доступа;
- 3) регистрация входящих, исходящих документов ограниченного доступа;
- 4) рассмотрение документов ограниченного доступа начальником Управления;
- 5) доведение документов ограниченного доступа до исполнителей;
- 6) подготовка проектов документов ограниченного доступа;
- 7) согласование проектов документов ограниченного доступа;
- 8) подписание проектов документов ограниченного доступа;
- 9) определение мест хранения документов ограниченного доступа;
- 10) обработка и отправка исходящих документов ограниченного доступа;
- 11) информационное взаимодействие в рамках межведомственного электронного документооборота;
- 12) обработка документов ограниченного доступа с сохранением их юридической значимости;
- 13) хранение электронных документов ограниченного доступа, исключаящее их изменение или утрату, до их передачи на централизованное хранение в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

14) прием, отправка и хранение уведомлений и квитанций по документам ограниченного доступа;

15) конвертация электронных документов ограниченного доступа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20.3. В рамках информационного взаимодействия Системы электронного документооборота ДСП Управление:

1) определяет границы контролируемой зоны, в пределах которой размещаются компоненты Системы электронного документооборота ДСП (далее – границы контролируемой зоны) в помещении Управления;

2) обеспечивает ввод режима безопасности в пределах границ контролируемой зоны в помещении Управления;

3) направляет в адрес технического оператора Системы электронного документооборота ДСП, определенного Положением об автоматизированной системе, перечень сотрудников Управления для получения информации об учетной записи и идентификационных данных пользователя Системы электронного документооборота ДСП;

4) осуществляет полномочия обладателя информации, содержащейся в Системе электронного документооборота ДСП, в части документов, авторами которых являются сотрудники Управления.».

5. В пункте 21:

1) абзац первый изложить в следующей редакции:

«21. В Управлении документы ограниченного доступа:»;

2) подпункт 10 после слов «почтовыми отправлениями,» дополнить словами «в Системе электронного документооборота ДСП,».
