



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАМЫШЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.04.2026 г. № 256-ПА
г. Камышлов

**Об организации и осуществлении контроля
за обеспечением установленного порядка работы со служебной
информацией ограниченного распространения, содержащейся в паспортах
безопасности и иных документах объектов (территорий), на территории
Камышловского муниципального района**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлениями Правительства Российской Федерации от 06 марта 2015 года № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта», от 11 февраля 2017 года № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», от 02 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)», протокола совместного заседания антитеррористической комиссии в Свердловской области и оперативного штаба в Свердловской области от 30 апреля 2025 года № 4, руководствуясь статьей 5, 30 Устава Камышловского муниципального района, Администрация Камышловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления контроля за обеспечением установленного порядка работы со служебной информацией ограниченного распространения, содержащейся в паспортах безопасности и иных документах объектов (территорий), на территории Камышловского муниципального района (прилагается).

2. Начальнику Управления образования администрации Камышловского муниципального района (Н.И. Павлюченко), заведующему отделом культуры, молодежной политики и спорта администрации Камышловского муниципального района (О.В. Прозорова):

1) обеспечить соблюдение требований по защите информации при разработке и хранении паспортов безопасности, в том числе служебной информации ограниченного распространения, и иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения, на территории Камышловского муниципального района;

2) назначить приказом должностное лицо, ответственное за ведение паспорта безопасности и обеспечение его хранения, а также за регистрацию и учет иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения;

3) определить место хранения паспортов безопасности, перечень лиц, имеющих доступ к информации, содержащейся в паспортах безопасности;

4) обеспечить условия хранения паспортов безопасности и иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения, ограничивающие доступ посторонних лиц к содержащейся в ней информации;

5) выдачу паспортов безопасности во временное пользование осуществлять под роспись в карточке учета выдачи паспорта безопасности (журнале движения паспорта безопасности);

6) взять под личный контроль организацию проверки порядка работы с документами ограниченного распространения в подведомственных учреждениях.

3. Руководителям учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Камышловского муниципального района и отделу культуры, молодежной политики и спорта администрации Камышловского муниципального района:

1) обеспечить соблюдение требований по защите информации при разработке и хранении паспортов безопасности, в том числе служебной информации ограниченного распространения, и иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения, на территории Камышловского муниципального района;

2) назначить приказом должностное лицо, ответственное за ведение паспорта безопасности и обеспечение его хранения, а также за регистрацию и учет иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения;

3) определить место хранения паспортов безопасности, перечень лиц, имеющих доступ к информации, содержащейся в паспортах безопасности;

4) обеспечить условия хранения паспортов безопасности и иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения, ограничивающие доступ посторонних лиц к содержащейся в ней информации;

5) выдачу паспортов безопасности во временное пользование осуществлять под роспись в карточке учета выдачи паспорта безопасности (журнале движения паспорта безопасности).

4. Отделу делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации Камышловского муниципального района (С.Л. Тагильцев) настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Камышловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» по адресу <https://kamyshlovsky-region.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Камышловского муниципального района

О.А. Макарян

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Камышловского
муниципального района
от 29.04.2026 г. № 256-ПА

Порядок
организации и осуществления контроля за обеспечением
установленного порядка работы со служебной информацией
ограниченного распространения, содержащейся в паспортах безопасности
и иных документах объектов (территорий), на территории
Камышловского муниципального района

1. Общий порядок обращения с информацией ограниченного распространения, утвержден распоряжением администрации Камышловского муниципального района.

2. Паспорт антитеррористической защищенности является частью общего комплекса мер по противодействию терроризму. Разработка паспортов безопасности объектов (территорий) Министерства образования и науки, объектов спорта, (далее - Паспорт) осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими порядок их разработки.

3. Количество экземпляров Паспортов должно строго соответствовать требованиям, установленным нормативно-правовыми актами, определяющими их численность.

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. Второй экземпляр Паспорта хранится в отраслевых (функциональных) органах Камышловского муниципального района, в чьем ведомственном подчинении находится организация. При наличии у организации нескольких объектов первый экземпляр Паспорта хранится непосредственно в организации, копия паспорта безопасности хранится в установленном порядке на эксплуатируемом объекте.

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

6. Руководители эксплуатирующих объект, несут персональную ответственность за соблюдение режима хранения Паспортов и допуск к ним уполномоченных сотрудников.

7. 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, содержащимся в Паспорте, запрещены.

8. Передача Паспорта или его копирование, в том числе в электронном виде на USB- флэш-накопители, CD-диски и т.д., для предоставления соответствующим ведомствам возможна в исключительных случаях на основании официального запроса сторонней организации и согласованного с руководителем учреждения (организации).

9. 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.

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

11. 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.

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

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

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

15. 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 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. Контроль за обеспечением установленного порядка работы со служебной 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 и учет паспортов безопасности и иных документов ограниченного распространения.

В ходе проверки осуществляется проверка порядка работы с документами ограниченного распространения, в том числе фактического наличия документов ограниченного распространения.

Результаты проверки оформляются актом проверки порядка работы с документами ограниченного распространения, шаблон которого приведен в приложении к настоящему Порядку.

17. О фактах утраты паспортов безопасности либо разглашения информации, содержащейся в паспорте безопасности, ставится в известность глава Камышловского муниципального района и уведомляются правоохранительные органы.

По поручению главы Камышловского муниципального района создается комиссия для расследования обстоятельств утраты или разглашения сведений. Результаты работы комиссии оформляются соответствующим актом. создавать условия для неконтролируемого доступа к ним.

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

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

Приложение к Порядку
организации и осуществлению
контроля за обеспечением
установленного порядка работы со
служебной информацией
ограниченного распространения,
содержащейся в паспортах
безопасности и иных документах
объектов (территорий), на
территории Камышловского
муниципального района

Утверждаю
Руководитель объекта
(территории) Подпись
И.О. Фамилия
Дата

На бланке муниципального учреждения

АКТ

проверки порядка работы с документами ограниченного распространения

Основание _____

Составлен комиссией в составе

И.О. Фамилия - председатель комиссии, должность;

Члены комиссии

И.О. Фамилия - должность;

И.О. Фамилия - должность

Настоящий акт о том, что с _____ по _____ в (наименование организации (учреждения)) проведена проверка порядка обращения с документами ограниченного распространения за _____ год.

В результате проверки установлено

1. Фактическое наличие документов ограниченного распространения.

1.1. Всего числится по журналам регистрации _____ (документов, дел) из них имеется в наличии не обнаружено.

1.2. Обнаружено не внесенных в журнале регистрации _____ (документов, дел).

1.3. Характеристика состояния (документов, дел) _____ .

2. Соблюдение порядка обращения с документами ограниченного распространения

Решение по результатам проверки _____

Рекомендации по результатам проверки _____

Акт составлен в ____ экземплярах

1-й экземпляр –

2-й экземпляр –

Подписи членов комиссии