



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ (Минтранс КБР)

ПРИКАЗ

«___» _____ 2020 г.

№ _____

г. Нальчик

Об утверждении Положения о порядке обращения
со служебной информацией ограниченного распространения
в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства
Кабардино-Балкарской Республики

В целях упорядочения в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство) работы со служебной информацией ограниченного распространения и с документами, содержащими такую информацию, руководствуясь требованиями Федерального закона от 27 июня 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указа Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», Постановления Правительства Российской Федерации от 03 ноября 1994г. № 1233 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Министерстве (далее - Положение) (приложение № 1 к настоящему приказу);

Перечень сведений, отнесенных к конфиденциальной (служебной) информации) в Министерстве (приложение № 2 к настоящему приказу);

Форму заключения о результатах служебного расследования по факту нарушения порядка защиты сведений конфиденциального характера (приложение № 3 к настоящему приказу).

2. Заместителям министра, руководителям структурных подразделений

Министерства, руководителям подведомственных Министерству учреждений обеспечить исполнение требований, установленных Положением.

3. Отделу государственной службы, кадров и антикоррупционной работы довести настоящий приказ до сведения гражданских служащих Министерства.

4. **Приказ Министерства инфраструктуры и цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики от 12 июля 2019 №184-пр «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Министерстве инфраструктуры и цифрового развития Кабардино-Балкарской Республики» признать утратившим силу.**

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.Дышеков

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБРАЩЕНИЯ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ
ОГРАНИЧЕННОГО РАСПРОСТРАНЕНИЯ В
МИНИСТЕРСТВЕ ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общий порядок обращения с документами и другими материальными носителями информации (далее - документами), содержащими служебную информацию ограниченного распространения, в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство), а также в подведомственных ему учреждениях (далее - учреждения).

Требования настоящего Положения распространяются на порядок обращения с иными материальными носителями служебной информации ограниченного распространения (фото-, кино-, видео- и аудиопленки, машинные носители информации и др.).

Положение не распространяется на порядок обращения с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну.

1.2. К служебной информации ограниченного распространения относится несекретная информация, касающаяся деятельности Министерства, ограничения на распространение которой диктуются служебной необходимостью, а также поступившая в Министерство несекретная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами.

1.3. Не могут быть отнесены к служебной информации ограниченного распространения:

акты законодательства, устанавливающие правовой статус государственных органов, организаций, общественных объединений, а также права, свободы и обязанности граждан, порядок их реализации;

сведения о чрезвычайных ситуациях, опасных природных явлениях и процессах, экологическая, гидрометеорологическая, гидрогеологическая, демографическая, санитарно-эпидемиологическая и другая информация, необходимая для обеспечения безопасного существования населенных пунктов, граждан и населения в целом, а также производственных объектов;

описание структуры органа исполнительной власти, его функций, направлений и форм деятельности, а также его адрес;

порядок рассмотрения и разрешения заявлений, а также обращений граждан и юридических лиц;

решения по заявлениям и обращениям граждан и юридических лиц, рассмотренным в установленном порядке;

сведения об исполнении бюджета и использовании других государственных ресурсов, о состоянии экономики и потребностей населения;

документы, накапливаемые в открытых фондах библиотек и архивов, информационных системах организаций, необходимые для реализации прав, свобод и обязанностей граждан.

1.4. На документах (в необходимых случаях и на их проектах), содержащих служебную информацию ограниченного распространения, проставляется пометка «Для служебного пользования».

1.5. Министр транспорта и дорожного хозяйства Кабардино-Балкарской Республики (далее - министр) в пределах своей компетенции определяет:

категории должностных лиц, уполномоченных относить служебную информацию к разряду ограниченного распространения;

порядок передачи служебной информации ограниченного распространения другим органам и организациям;

порядок снятия пометки «Для служебного пользования» с носителей информации ограниченного распространения;

организацию защиты служебной информации ограниченного распространения.

1.6. Должностные лица, принявшие решение об отнесении служебной информации к разряду ограниченного распространения, несут персональную ответственность за обоснованность принятого решения и за соблюдение ограничений, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Положения.

1.7. Служебная информация ограниченного распространения без санкции соответствующего должностного лица не подлежит разглашению (распространению).

1.8. За разглашение служебной информации ограниченного распространения, а также нарушение порядка обращения с документами, содержащими такую информацию, государственный служащий (работник подведомственного учреждения) может быть привлечен к дисциплинарной или иной предусмотренной законодательством ответственности.

1.9. В случае ликвидации Министерства решение о дальнейшем использовании служебной информации ограниченного распространения принимает ликвидационная комиссия.

II. Порядок обращения с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения

2.1. Необходимость проставления пометки «Для служебного пользования» на документах и изданиях, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, определяется исполнителем и должностным лицом, подписывающим или утверждающим документ. Указанная пометка и номер экземпляра проставляются в правом верхнем углу первой страницы документа, на обложке и титульном листе издания, а также на первой странице сопроводительного письма к таким документам.

2.2. Прием и учет (регистрация) документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, осуществляется отделом организационно-контрольной, архивной работы и взаимодействия со СМИ, которому поручен прием и учет несекретной документации.

2.3. Документы с пометкой «Для служебного пользования»:

печатаются исполнителем. На обороте последнего листа каждого экземпляра документа исполнитель должен указать количество отпечатанных экземпляров, свою фамилию и дату печатания документа. Отпечатанные и подписанные документы вместе с черновиками и вариантами передаются для регистрации в отдел организационно-контрольной, архивной работы и взаимодействия со СМИ для их учета. Черновики и варианты уничтожаются в отделе организационно-контрольной, архивной работы и взаимодействия со СМИ с отражением факта уничтожения в учетных формах;

учитываются, как правило, отдельно от несекретной документации. При незначительном объеме таких документов разрешается вести их учет совместно с другими несекретными документами. К регистрационному индексу документа добавляется пометка «ДСП»;

передаются работникам подразделений под расписку;

пересылаются сторонним организациям фельдъегерской связью, заказными или ценными почтовыми отправлениями;

размножаются (тиражируются) только с письменного разрешения соответствующего руководителя. Учет размноженных документов осуществляется поэкземплярно;

хранятся в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (ящиках, хранилищах).

2.4. При необходимости направления документов с пометкой «Для служебного пользования» в несколько адресов составляется указатель рассылки, в котором поадресно проставляются номера экземпляров

отправляемых документов. Указатель рассылки подписывается исполнителем и руководителем структурного подразделения, подготовившего документ.

2.5. Исполненные документы с пометкой «Для служебного пользования» группируются в дела в соответствии с номенклатурой дел несекретного делопроизводства. При этом на обложке дела, в которое помещены такие документы, также проставляется пометка «Для служебного пользования».

2.6. Уничтожение дел, документов с пометкой «Для служебного пользования», утративших свое практическое значение и не имеющих исторической ценности, производится по акту. В учетных формах об этом делается отметка со ссылкой на соответствующий акт.

2.7. Передача документов и дел с пометкой «Для служебного пользования» от одного работника другому осуществляется с разрешения соответствующего руководителя.

2.8. При смене работника, ответственного за учет документов с пометкой «Для служебного пользования», составляется акт приема-сдачи этих документов, который утверждается соответствующим руководителем.

2.9. Проверка наличия документов, дел и изданий с пометкой «Для служебного пользования» проводится не реже одного раза в год комиссиями, назначаемыми приказом министра. В состав таких комиссий обязательно включаются работники, ответственные за учет и хранение этих материалов. Результаты проверки оформляются актом.

2.10. О фактах утраты документов, дел и изданий, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, либо разглашения этой информации ставится в известность руководитель организации и назначается комиссия для расследования обстоятельств утраты или разглашения. Результаты расследования докладываются министру, назначившему комиссию, по форме заключения (приложение № 3 к настоящему приказу).

На утраченные документы, дела и издания с пометкой «Для служебного пользования» составляется акт, на основании которого делаются соответствующие отметки в учетных формах. Акты на утраченные дела постоянного срока хранения после их утверждения передаются в архив для включения в дело фонда.

2.11. При снятии пометки «Для служебного пользования» на документах, делах или изданиях, а также в учетных формах делаются соответствующие отметки и информируются все адресаты, которым эти документы (издания) направлялись.

**ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, ОТНЕСЕННЫХ К КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ (СЛУЖЕБНОЙ)
ИНФОРМАЦИИ В МИНИСТЕРСТВЕ ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО
ХОЗЯЙСТВА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

п/п	Содержание сведений, отнесенных к разряду ограниченного распространения	Нормативный правовой акт (или должностное лицо Минтранса КБР), определяющий основание отнесения служебной информации к разряду ограниченного распространения
	1.Сведения о фактах, событиях и об обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность (персональные данные), за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях	
1.1	Сведения о фактах, событиях и об обстоятельствах жизни государственных гражданских служащих (работников) и организаций, находящихся в ведении Минтранса КБР, позволяющие идентифицировать их личность и содержащиеся в личном деле гражданского служащего либо подлежащие включению в личное дело, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях	Федеральные законы: от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
1.2	Сведения о фактах, событиях и об обстоятельствах жизни государственных гражданских служащих Минтранса КБР, позволяющие идентифицировать их личность и содержащиеся в документах, представляемых гражданскими служащими для рассмотрения вопроса о предоставлении им единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и подлежащих включению в их учетные дела	Постановление Правительства Российской Федерации от 27 января 2009г. №63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»
1.3	Сведения, содержащие персональные данные, обрабатываемые в Минтрансе КБР, в рамках реализации функций и полномочий исполнительного органа государственной власти	Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
	2.Служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (служебная тайна)	

2.1	Сведения, содержащиеся в документах с пометкой «Для служебного пользования», в части, не содержащей сведения, составляющих государственную тайну, в том числе полученных из сторонних организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, а также сведения, образующиеся в деятельности Минтранса КБР, ограничение на распространение которых диктуется служебной необходимостью, за исключением сведений, которые не могут быть отнесены к служебной информации ограниченного распространения	Постановление 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, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности»
2.2	Сведения, содержащиеся в заявках, на участие в аукционе, открытом конкурсе, запросе котировок, запросе предложений	Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
2.3	Сведения об организации разграничения доступа к информационным ресурсам Минтранса КБР, о паролях, закрытых ключах электронной подписи, ключах шифрования информации, за исключением сведений, составляющих государственную тайну	Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
2.4	Протокольные поручения Главы Кабардино-Балкарской Республики, Правительства Кабардино-Балкарской Республики, а также материалы и документы по их исполнению, поступающие на магнитных носителях в электронном виде	Министр, заместители министра Минтранса КБР
2.5	Материалы докладов, выступлений на суженных заседаниях Правительства Кабардино-Балкарской Республики по вопросам деятельности Минтранса КБР	Министр, заместители министра Минтранса КБР
2.6	Документы по вопросам организации и ведения гражданской обороны, проведения работ по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на объектах транспортного комплекса и дорожного хозяйства	Министр, заместители министра Минтранса КБР
2.7	Штатное расписание Минтранса КБР, личные дела сотрудников, наградные листы, материалы проверок в отношении государственных гражданских служащих до момента приобщения их в личные дела	Министр, заместители министра Минтранса КБР
2.8	Первичные статистические данные, получаемые от организаций транспортного комплекса и дорожного хозяйства	Министр, заместители министра Минтранса КБР

В Перечень сведений ограниченного доступа, не содержащих сведений, составляющих государственную тайну, (конфиденциального характера) Минтранса КБР входят также сведения, отраженные в Указе Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», и иные сведения, отнесенные в соответствии с законодательством Российской Федерации к разряду ограниченного распространения.

УТВЕРЖДАЮ КОНФИДЕНЦИАЛЬНО

Министр транспорта и
дорожного хозяйства КБР

_____ А. Дышеков
" ____ " _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах служебного расследования по факту нарушения
порядка защиты сведений конфиденциального характера

" ____ " _____ 20__ г.

г. Нальчик

Комиссия в составе:

Председателя комиссии _____

Членов комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

на основании приказа от «__» _____ 20__ № _____ провела служебное
расследование по факту нарушения порядка защиты сведений конфиденциального
характера, установленного в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Кабардино-
Балкарской Республики приказом от «__» _____ 20__ № _____.

Поводом для назначения служебного расследования стали поступившие сведения

_____ (о нарушении порядка хранения, незаконном получении

_____ разглашении или об использовании защищенной информации Минтранса КБР)

Проведенным разбирательством установлено _____

*(Приводятся фактические данные, свидетельствующие о том, что документ
содержит сведения, составляющие банковскую или служебную тайну, включен в
систему правоохранительных отношений и имеет соответствующие реквизиты и
гриф конфиденциальности.*

*Называется лицо, ответственное за сохранность документа в Минтранса
КБР, основания и цель, с которыми это лицо получило документ, дается ссылка на
соответствующие учеты и подпись лица, принявшего документ на ответственное
хранение.*

*Описываются время, место, способ и другие обстоятельства выхода
документа из владения ответственного лица.*

*Приводятся данные, свидетельствующие о наличии либо об отсутствии вины
ответственного за документ лица.*

Излагаются мотив и цель нарушения (правонарушения).

*Указываются обстоятельства, подтверждающие (опровергающие) факт
незаконного использования содержащейся в документе информации.*

Указываются обстоятельства, способствовавшие утрате или похищению

документа, и предлагаются способы совершенствования защиты информации на будущее).

Изложенное позволяет прийти к следующим выводам: _____

(Излагаются:

а) правовая оценка события (имел место факт незаконного получения, разглашения или использования сведений, составляющих банковскую, коммерческую или служебную тайну);

б) правовая оценка действия лиц, незаконно завладевших документом и использовавших содержащуюся в нем информацию; в) правовая оценка действий лица, ответственного за сохранность документа)

По итогам разбирательства полагаем целесообразным: _____

(Высказывается мнение комиссии:

О наличии (об отсутствии) признаков преступления в действиях конкретного (неустановленного) лица, похитившего документ либо незаконно использовавшего содержащуюся в нем защищаемую информацию.

О целесообразности передачи собранных материалов в органы следствия (суд).

*При установлении нарушения установленного порядка хранения конфиденциальной информации, способствовавшего выходу документа из законного владения, высказывается мнение о целесообразности наказания виновного в рамках **трудового или иного законодательства.***

Председатель комиссии _____
(подпись)

Члены комиссии _____
(подписи)

