



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
Симферопольский городской совет
64-я сессия I созыва

РЕШЕНИЕ

30.03.2017

№ 1147

О внесении изменений в решение 22-й сессии Симферопольского городского совета I созыва от 25.06.2015 № 286 «О структуре и штатной численности Администрации города Симферополя Республики Крым» (с изменениями)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, Симферопольский городской совет Республики Крым

РЕШИЛ:

1. Внести в решение 22-й сессии Симферопольского городского совета I созыва от 25.06.2015 № 286 «О структуре и штатной численности Администрации города Симферополя Республики Крым» (с изменениями) (далее - решение) следующие изменения:

1.1. Приложение 1 к решению изложить в новой редакции (приложение 1 к настоящему решению);

1.2. В пункте 2 решения:

1.2.1. цифру «34» заменить на цифру «35»;

1.2.2. дополнить решение приложением 35 (приложение 2 к настоящему решению).

2. Отделу по внешним связям и информационно-аналитической работе аппарата Симферопольского городского совета Республики Крым (Полякова Е.С.) разместить настоящее решение на сайте

Симферопольского городского совета и опубликовать в установленном порядке.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации города Симферополя Бахарева Г.С., постоянный комитет по вопросам депутатской деятельности и организации местного самоуправления (Ильичев В.И.).

Председатель Симферопольского
городского совета

В.Н. Агеев

Приложение 1
к решению 64 - й сессии
Симферопольского городского
совета от 30.03.2017 № 1147

Приложение 1
к решению 22-й сессии
Симферопольского городского
совета от 25.06.2015 № 286

Структура Администрации города Симферополя Республики Крым

№ п/п	Наименование отраслевого (функционального) структурного подразделения
1.	Руководство
1.1.	Глава администрации
1.2.	Первый заместитель главы администрации
1.3.	Заместитель главы администрации
1.4.	Заместитель главы администрации
1.5.	Заместитель главы администрации
1.6.	Заместитель главы администрации
1.7.	Заместитель главы администрации – Главный архитектор города
2.	Аппарат Администрации:
2.1.	Заместитель главы администрации - руководитель аппарата администрации
2.2.	Заместитель руководителя аппарата администрации
2.3.	Департамент внутренней политики и организационного обеспечения
2.4.	Правовой департамент
2.5.	Управление учета, отчетности и материального обеспечения
2.6.	Управление кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции
2.7.	Управление делопроизводства и работы с обращениями граждан
2.8.	Управление информационной политики
2.9.	Сектор межмуниципального сотрудничества
3.	Департамент экономического развития
4.	Департамент по делам детей
5.	Управление административных органов

6.	Управление муниципального контроля
7.	Управление торговли и бытового обслуживания населения
8.	Архивное управление (муниципальный архив)
9.	Отдел по межнациональным отношениям
10.	Отдел помощников и советников Главы Администрации города Симферополя Республики Крым
11.	Сектор по режимно-секретной работе
12.	Департамент административно-технического контроля
13.	Управление транспорта и связи
14.	Управление жилищной политики
15.	Сектор защиты информации
16.	Муниципальное казенное учреждение Департамент развития муниципальной собственности
17.	Муниципальное казенное учреждение Управление наружной рекламы и информации
18.	Муниципальное казенное учреждение Департамент труда и социальной защиты населения
19.	Муниципальное казенное учреждение Департамент финансов
20.	Муниципальное казенное учреждение Департамент городского хозяйства
21.	Муниципальное казенное учреждение Управление капитального строительства
22.	Муниципальное казенное учреждение Управление образования
23.	Муниципальное казенное учреждение Управление молодежи, спорта и туризма
24.	Муниципальное казенное учреждение Управление культуры и культурного наследия
25.	Муниципальное казенное учреждение Управление муниципальных закупок
ВСЕГО	659 единиц

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета

Е.А.Мацькова

Глава администрации
города Симферополя

Г.С.Бахарев

Приложение 2
к решению 64 -й сессии
Симферопольского городского
совета
от 30.03.2017 № 1147

Приложение 35
к решению 22-й сессии
Симферопольского городского
совета
от 25.06.2015 №286

ПОЛОЖЕНИЕ О СЕКТОРЕ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сектор защиты информации Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – Сектор) является функциональным органом (структурным подразделением) Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – администрация города Симферополя), осуществляющим защиту информации, не отнесенной к государственной тайне, и организацию работы по обеспечению выполнения мероприятий (работ) по комплексной защите конфиденциальной информации в отраслевых (функциональных) органах (структурных подразделениях) администрации города Симферополя.

1.2. В своей деятельности Сектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о Секторе утверждается Симферопольским городским советом Республики Крым.

1.4. Штатное расписание Сектора утверждается главой администрации города Симферополя.

1.5. Сектор подотчетен и подконтролен заместителю главы администрации – руководителю аппарата администрации города Симферополя.

1.6. Работники Сектора являются муниципальными служащими. На них распространяются все права и обязанности, ограничения и социальные

гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

1.7. Сектор не является юридическим лицом, может иметь печати, штампы и бланки со своим наименованием установленного образца.

1.8. Адрес Сектора: 295000, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Горького, 15.

2. ЗАДАЧИ СЕКТОРА

Основными задачами Сектора является техническая и криптографическая защита информации:

2.1. Организация работ в сфере защиты информации, содержащей персональные данные, от несанкционированного доступа.

2.2. Соблюдение действующего законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов в области охраны персональных данных и защиты конфиденциальной информации в информационной системе.

2.3. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя по вопросам защиты информации.

2.4. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития системы защиты информации в администрации города Симферополя.

2.5. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

3. ФУНКЦИИ СЕКТОРА

3.1. Разработка, планирование и внедрение организационных и технических мероприятий по комплексной защите информации в структурных подразделениях администрации города Симферополя, ведущих работы, содержание которых составляет персональные данные, обеспечение соблюдения режима проводимых работ и сохранение конфиденциальности документированной информации.

3.2. Проведение работ по организации, координации, методическому руководству и контролю их выполнения по вопросам защиты информации, разработка методик по проведению внутреннего контроля.

3.3. Организация работы по заключению муниципальных контрактов на работы по защите информации.

3.4. Контроль за соблюдением нормативных требований по защите информации, комплексным использованием технических средств, методов и организационных мероприятий по предотвращению несанкционированного доступа к закрытой информации.

3.5. Анализ применяемых и предлагаемых методов защиты информации.

3.6. Разработка, внедрение и совершенствование систем защиты информации с учетом возможных затрат материальных, финансовых и кадровых ресурсов организации.

3.7. Контроль за рациональным использованием и сохранностью специальной аппаратуры, приборов и другого оборудования в области защиты информации.

3.8. Совершенствование процесса планирования, организации и контроля работ по профилю своей деятельности, использование в них достижений отечественной и зарубежной науки и техники, передового опыта.

3.9. Организация проведения аттестации объектов, помещений, технических средств, программ, алгоритмов на предмет соответствия требованиям защиты информации по соответствующим классам безопасности.

3.10. Определение потребности отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя в оборудовании, материальных, финансовых и других ресурсах, необходимых для проведения работ по защите информации.

3.11. Контроль за выполнением запланированных мероприятий по защите информации в администрации города Симферополя (ее отраслевых (функциональных) органах и структурных подразделениях), рациональным использованием направляемых на эти цели материальных и финансовых ресурсов, анализ материалов контроля, выявление нарушений, разработка и участие в реализации мер по устранению выявленных недостатков.

3.12. Осуществление учета средств защиты информации и их эксплуатации в пределах компетенции.

3.13. Координация и контроль деятельности отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя по вопросам защиты информации, не составляющей государственную тайну.

3.14. Выявление и предупреждение потенциальных угроз несанкционированного доступа, нарушения доступности и сохранности конфиденциальной информации в администрации города Симферополя. Выявление и закрытие технических каналов ее утечки.

3.15. Осуществление проведения обследования объектов информатизации, анализ информационных потоков, прогнозирование источников потенциальных угроз и рисков безопасности информации.

3.16. Организация в установленном порядке проведения проверок доступа пользователей к информационным ресурсам, содержащим персональные данные, конфиденциальную информацию.

3.17. Осуществление разработки предложений по совершенствованию системы технической защиты информации в администрации города Симферополя, по созданию безопасных

информационных технологий, правового, нормативно-методического и организационного обеспечения защиты информации, средств и методов контроля, проектов перспективных и текущих планов работы.

3.18. Принятие мер по разработке и оформлению технической документации, характеризующей степень защищенности технических средств и объектов, на которых обрабатывается (циркулирует) защищаемая информация.

3.19. Осуществление организации обучения и проведения занятий с руководителями и специалистами отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя по вопросам защиты информации, работе со средствами технической и криптографической защиты информации, с документами, содержащими персональные данные и конфиденциальную информацию, проведение необходимых инструктажей.

3.20. Обеспечение в пределах своей компетенции выполнения иных функций в соответствии с целями и задачами Сектора, необходимых для реализации возложенных на Сектор задач.

4. ПРАВА СЕКТОРА

Для осуществления своих задач и функций Сектор имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления городского округа Симферополь, отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

4.2. Привлекать в установленном порядке специалистов отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя, муниципальных учреждений города к подготовке документов по выполнению поручений главы администрации города Симферополя, заместителей главы администрации города Симферополя.

4.3. Осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений администрации города Симферополя по вопросам защиты информации, о результатах проверок информировать главу администрации города Симферополя.

4.4. Представлять интересы администрации города Симферополя в организациях, в том числе, судебных органах, в пределах компетенции и полномочий Сектора в установленном порядке.

4.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по решению вопросов, относящихся к компетенции Сектора.

4.6. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Сектора администрации города Симферополя.

4.7. Участвовать в работе совещательных органов администрации города Симферополя по вопросам, связанным с защитой информации в администрации города Симферополя.

4.8. Готовить предложения о привлечении к проведению работ по защите информации на договорной основе организаций, имеющих лицензии на соответствующий вид деятельности в области защиты информации.

4.9. Привлекать по согласованию с заместителем главы администрации –руководителем аппарата администрации города Симферополя экспертов и специалистов в сфере защиты информации для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций, предложений.

4.10. Проводить в установленном порядке внутренние проверки отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города Симферополя по вопросам, относящимся к компетенции Сектора, и принимать участие в комплексных и целевых проверках, проводимых органами Федеральной службы безопасности и Управлением Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК).

5. ЗАВЕДУЮЩИЙ СЕКТОРОМ

5.1. Сектор возглавляет заведующий сектором, который является муниципальным служащим. Заведующий сектором руководит деятельностью Сектора и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Сектор задач и функций, распределяет обязанности между сотрудниками Сектора и координирует их деятельность.

5.2. Квалификационные требования к заведующему сектором:
по уровню образования:

- высшее профессиональное образование соответствующему направлению деятельности Сектора, позволяющее исполнять должностные обязанности на должности заведующего сектором;

стаж муниципальной службы:

- стаж муниципальной службы (государственной службы) на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Профессиональные знания и навыки:

- знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законодательства Республики Крым, Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции администрации города Симферополя, основ организации прохождения

муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; порядка работы со служебной информацией; возможности использования современных информационных технологий в работе Сектора; норм делового общения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

- навыки: обеспечения выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; оперативного принятия и реализации управленческих решений; осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов.

5.3. Заведующий сектором в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю главы администрации – руководителю Аппарата администрации города Симферополя.

5.4. На период временного отсутствия заведующего сектором его обязанности возлагаются на главного специалиста Сектора.

5.5. На заведующего Сектором возлагаются следующие обязанности:

5.5.1 Планирование, организация и руководство деятельностью Сектора.

5.5.2. Обеспечение выполнения возложенных на Сектор задач и функций.

5.5.3. Разработка должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Сектора.

5.5.4. Представление Сектора в отношениях с отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя, органами местного самоуправления городского округа, учреждениями, организациями и предприятиями независимо от организационно-правовой формы и формы собственности по вопросам компетенции Сектора.

5.5.5. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения работниками Сектора их должностных обязанностей, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

5.5.6. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Сектора общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

5.5.7. Представление работников Сектора при проведении аттестации, подготовка служебных характеристик.

5.5.8. Ведение служебной переписки с отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города Симферополя, по поручению главы администрации города Симферополя.

5.5.9. Исполнение в установленном порядке других полномочий, необходимых для обеспечения деятельности Сектора.

5.6. Заведующий сектором имеет право:

5.6.1. Вносить предложения главе администрации города Симферополя о приеме (согласовании) на должности работников Сектора.

5.6.2. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Сектора в установленном порядке.

5.6.3. Визировать документы в пределах своей компетенции.

5.7. Заведующий сектором несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

- осуществление Сектором функций с учетом предоставленных ему прав;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- организацию работы, соблюдения работниками Сектора правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;

- составление документации в структурном подразделении, ее соответствие нормативным требованиям;

- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- соблюдение ограничений и запретов, выполнение обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе;

- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Симферополя.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Заведующий сектором несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Сектор задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

6.2. Работники Сектора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКТОРА

7.1. Прекращение деятельности Сектора осуществляется на основании решения сессии Симферопольского городского совета по представлению главы администрации города Симферополя.

7.2. Прекращение деятельности Сектора производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета

Е.А. Мацькова

Глава администрации
города Симферополя

Г.С. Бахарев