РЕСПУБЛИКА КРЫМ
Симферопольский городской совет
50-я сессия III созыва

РЕШЕНИЕ

29.09.2026 **№ 455**

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»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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» (далее – решение) следующие изменения:

1.1. Приложение 1 к решению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.2. Пункт 3.9 приложения 9 к решению изложить в следующей редакции:

«3.9. Информирует граждан на официальной странице муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в государственной информационной системе «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://simf.rk.gov.ru), через средства массовой информации о порядке передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, на усыновление, под опеку (попечительство), в приемные семьи.».

1.3. Пункт 3.26 приложения 14 к решению изложить в следующей редакции:

«3.26. Обеспечивает доступ к информации о деятельности Департамента на официальной странице муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в государственной информационной системе «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://simf.rk.gov.ru)».

1.4. Приложение 22 к решению изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.5. В приложении 27 к решению:

1.5.1. Пункт 3.5.13 изложить в следующей редакции:

«3.5.13. Принимает сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в установленном порядке, а также координирует работу по своевременности их представления.».

1.5.1.2. Подпункт 3.5.20 изложить в следующей редакции:

«3.5.20. Представляет в пределах своей компетенции информацию для размещения на официальной странице муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в государственной информационной системе «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://simf.rk.gov.ru), и в официальных печатных изданиях, в соответствии с установленным порядком.».

1.6. Приложение 35 к решению изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.7. В приложении 42 к решению:

1.7.1. Пункт 3.20 признать утратившим силу.

1.7.2. Пункт 3.42 изложить в следующей редакции:

«3.42. Представляет в пределах своей компетенции информацию для размещения на официальной странице муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в государственной информационной системе «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://simf.rk.gov.ru) в соответствии с установленным порядком.».

1.8. В приложении 46 к решению:

1.8.1. Пункт 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.8. Местонахождение и адрес Департамента: 295011, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Самокиша, 30.».

1.8.2. Пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Информирование населения о деятельности администрации города Симферополя путем размещения сообщений об официальных событиях и мероприятиях, проводимых администрацией города

Симферополя и ее отраслевыми (функциональными) органами на официальной странице муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в государственной информационной системе «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://simf.rk.gov.ru)».

1.8.3. Пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Публикация постановлений и распоряжений администрации города Симферополя в сетевом издании «Правовой портал городского округа Симферополь» (https://simfnpa.ru), периодических изданиях, размещение нормативных правовых актов администрации города Симферополя на официальной странице муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в государственной информационной системе «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://simf.rk.gov.ru).».

1.8.4. Пункты 3.16, 3.17 признать утратившими силу.

1.8.5. Пункты 3.31-3.33 изложить в следующей редакции:

«3.31. Подготовка информационных материалов, анонсов для размещения в разделах «Муниципальные образования» - «Симферополь» на официальной странице муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в государственной информационной системе «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://simf.rk.gov.ru)».

3.32. Обеспечение информационного наполнения разделов «Муниципальные образования» - «Симферополь» на официальной странице муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в государственной информационной системе «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://simf.rk.gov.ru), в соответствии с требованиями действующего законодательства».

3.33. Своевременная модерация на официальной странице муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в государственной информационной системе «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://simf.rk.gov.ru): создание (ликвидация) разделов на главной странице, а также подразделов отраслевых (функциональных) органов администрации города Симферополя; предоставление прав доступа администраторам указанных подразделов».

2. Администрации города Симферополя Республики Крым (Афанасьев М.С.) обеспечить в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе выполнение мероприятий, предусмотренных пунктами 1.1, 1.4, 1.6, настоящего решения, в связи с изменением структуры Администрации города Симферополя Республики Крым.

3. Аппарату Симферопольского городского совета Республики Крым (Федорков А.Н.) разместить настоящее решение на сайте Симферопольского городского совета Республики Крым и опубликовать в установленном порядке.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пунктов 1.1, 1.4, 1.6 настоящего решения.

Пункты 1.1, 1.4, 1.6 настоящего решения вступают в силу с 08.12.2026.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу администрации города Симферополя Афанасьева М.С., постоянный комитет по вопросам депутатской деятельности и организации местного самоуправления (Белик С.В.).

Председатель Симферопольского
городского совета **В.Н. Агеев**

Приложение 1 к
решению 50-й сессии
Симферопольского городского совета
от 29.09.2026 № 455

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) органа
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
1.8	Заместитель главы администрации - начальник муниципального казенного учреждения Департамент образования
2	Департамент внутренней политики, информации и организационного обеспечения
3	Правовой департамент
4	Управление учета, отчетности и материального обеспечения
5	Управление делопроизводства и работы с обращениями граждан
6	Управление кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции
7	Департамент по делам детей
8	Управление транспорта и связи

9	Управление торговли и бытового обслуживания населения
10	Управление административных органов
11	Департамент муниципального контроля
12	Архивное управление (муниципальный архив)
13	Отдел по межнациональным отношениям
14	Отдел помощников и советников Главы Администрации города Симферополя Республики Крым
15	Отдел по мобилизационной работе и территориальной обороне
16	Отдел по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
17	Сектор защиты информации
18	Отдел по режимно-секретной работе
19	Муниципальное казенное учреждение Департамент развития муниципальной собственности
20	Муниципальное казенное учреждение Департамент архитектуры и градостроительства
21	Муниципальное казенное учреждение Департамент труда и социальной защиты населения
22	Муниципальное казенное учреждение Департамент финансов
23	Муниципальное казенное учреждение Департамент городского хозяйства
24	Муниципальное казенное учреждение Департамент капитального строительства
25	Муниципальное казенное учреждение Департамент развития экономического потенциала территории и муниципального заказа
26	Муниципальное казенное учреждение Департамент жилищной политики
27	Муниципальное казенное учреждение Департамент образования
28	Муниципальное казенное учреждение Управление молодежи, спорта и туризма

29	Муниципальное казенное учреждение Управление культуры и культурного наследия
ВСЕГО	569 единиц

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета Н.В. Аксёнова

Заместитель начальника управления
кадровой работы, муниципальной службы и
противодействия коррупции Администрации
города Симферополя Республики Крым Т.В. Волошина

Приложение 2
решению 50-й сессии
Симферопольского городского
совета
от 29.09.2026 № 455

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

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО РЕЖИМНО-СЕКРЕТНОЙ РАБОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Отдел по режимно-секретной работе Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – Отдел) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – администрация города Симферополя).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым в сфере защиты государственной тайны, Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об Отделе утверждается Симферопольским городским советом Республики Крым.

1.4. Отдел подотчетен и подконтролен главе администрации города Симферополя.

1.5. Работники Отдела являются муниципальными служащими. На них распространяются все права и обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

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

Полное официальное наименование: Отдел по режимно-секретной работе администрации города Симферополя Республики Крым.

Сокращенное наименование: Отдел по РСР.

1.7. Адрес Отдела: 295006, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Горького, 15.

2. Задачи отдела

2.1. К основным задачам Отдела относится обеспечение установленного в администрации города Симферополя режима секретности и информационной безопасности, ведение секретного делопроизводства.

3. Функции отдела

3.1. Отдел, в соответствии с возложенными на него задачами:

3.1.1. Осуществляет функции согласно Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1;

3.1.2. Обеспечивает защиту информации, содержащей государственную тайну, от ее утечки по техническим каналам, несанкционированного доступа к ней, специальных воздействий на информацию в целях ее уничтожения, искажения или блокирования в процессе ее обработки, передачи и хранения, нарушения работоспособности технических средств и по противодействию техническим средствам разведки.

3.2. Возлагать на Отдел функции, не предусмотренные настоящим Положением, запрещается.

4. Права отдела

4.1. Для осуществления своих задач и функций Отдел имеет право осуществлять полномочия, предусмотренные требованиями Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1.

4.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и Республики Крым, органами местного самоуправления муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальными предприятиями, учреждениями муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5. Взаимодействие с Симферопольским городским советом Республики Крым

5.1. Отдел и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее - Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов:

5.1.1. Разграничения функций и полномочий;

5.1.2. Сотрудничества;

5.1.3. Взаимодействия Отдела и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5.2. Взаимодействие Отдела и его руководителя с Симферопольским городским советом осуществляется в следующих формах:

5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского совета;

5.2.2. Участие руководителя Отдела либо лица, его замещающего, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов;

5.2.3. Подготовка Отделом необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского совета, постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке;

5.2.5. Осуществление иных действий, необходимых для выполнения своих полномочий, в рамках действующего законодательства.

6. Структура Отдела

6.1. Штатное расписание Отдела утверждает глава администрации города Симферополя по представлению начальника Отдела.

7. Начальник отдела

7.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования начальника Отдела:

- по уровню образования: высшее образование, позволяющее исполнять должностные обязанности;

- по стажу муниципальной службы: стаж муниципальной службы на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;

- по профессиональным знаниям и навыкам:

- знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законодательства Республики

Крым, нормативных правовых актов Республики Крым, Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, 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 Отдела; 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; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; организации работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города; стимулирования достижения результатов; подбор и расстановка кадров; ведение деловых переговоров, публичного выступления; пользования оргтехникой и программными продуктами.

7.3. Начальник Отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации города Симферополя.

7.4. На период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности возлагаются на главного специалиста Отдела согласно распоряжению администрации города Симферополя.

7.5. На начальника Отдела возлагаются обязанности:

7.5.1. Общее руководство Отделом;

7.5.2. Обеспечение выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

7.5.3. Распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей;

7.5.4. Представление интересов Отдела в отношениях с другими отраслевыми (функциональными) органами администрации города Симферополя, органами местного самоуправления городского округа Симферополь по вопросам компетенции Отдела;

7.5.5. Разработка положения об Отделе, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

7.5.6. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Отдела;

7.5.7. Обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;

7.5.8. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Отдела общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством;

7.5.9. Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Начальник Отдела имеет право:

7.6.1. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Отдела;

7.6.2. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Отдела в установленном порядке;

7.6.3. Издавать приказы в пределах своей компетенции, визировать документы.

7.7. Начальник Отдела несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
- осуществление Отделом функций с учетом предоставленных ему прав;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- организацию работы, соблюдения работниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;
- составление документации в Отделе, 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, установленным действующим законодательством о муниципальной службе;
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Симферополя.

8. Ответственность

8.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Отдел 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 в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Работники Отдела 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.

9. Прекращение деятельности Отдела

9.1. Прекращение деятельности Отдела, его реорганизация осуществляются на основании решения сессии Симферопольского городского совета Республики Крым по представлению главы администрации города Симферополя.

9.2. Прекращение деятельности, его реорганизация Отдела производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета Н.В. Аксёнова

Заместитель начальника управления
кадровой работы, муниципальной
службы и противодействия коррупции
администрации города Симферополя
Республики Крым Т.В. Волошина

Приложение 3
решению 50-й сессии
Симферопольского городского совета
от 29.09.2026 № 455

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 отраслевым (функциональным) органом Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - администрация города Симферополя), осуществляющим защиту информации, не отнесенной к государственной тайне, защиту персональных данных, организацию работы по обеспечению выполнения мероприятий (работ) по комплексной защите конфиденциальной информации в отраслевых (функциональных) органах 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, нормативными правовыми актами 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. Сектор подотчетен и подконтролен главе администрации города Симферополя, и его деятельность координируется заместителем главы администрации города Симферополя в соответствии с распределением обязанностей.

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

гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

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

1.7. Местонахождение Сектора: 295011, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Пушкина, 35.

2. Задачи Сектора

Основной задачей Сектора является техническая и криптографическая защита информации:

2.1. Организация и реализация мероприятий по защите персональных данных в информационных системах администрации города Симферополя.

2.2. Разработка и доведение методических документов и инструкций по технической защите конфиденциальной информации отраслевым (функциональным) органам администрации города Симферополя.

2.3. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности отраслевых (функциональных) органов 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.

2.6. Взаимодействие с отраслевыми (функциональными) органами администрации города Симферополя по вопросам технической защиты конфиденциальной информации.

2.7. Внедрение информационных технологий, процессов информации, запуска информационных площадок, в том числе в сети «Интернет», в деятельность отраслевых (функциональных) органов администрации города Симферополя.

2.8. Реализация технической политики в области развития информационных технологий (создание информационно-телекоммуникационной инфраструктуры администрации города Симферополя) с учетом обеспечения устойчивости и функционирования информационной безопасности.

2.9. Осуществление полномочий по администрированию информационных систем и ресурсов администрации города Симферополя и ее отраслевых (функциональных) органов.

2.10. Методическое руководство и контроль состояния технической защиты конфиденциальной информации в учреждениях (организациях), отнесенных к ведению администрации города Симферополя.

3. Функции Сектора

3.1. Разработка, планирование и внедрение организационных и технических мероприятий по комплексной защите информации, в том числе персональных данных, в отраслевых (функциональных) органах администрации города Симферополя, обеспечение соблюдения режима проводимых работ и сохранение конфиденциальности документированной информации, а также взаимодействие с организациями, имеющими лицензии на разработку, планирование и внедрение мероприятий по технической защите 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 технической 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 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), 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 администрации города Симферополя по вопросам защиты информации.

3.14. Выявление и предупреждение потенциальных угроз несанкционированного доступа, нарушения доступности и сохранности конфиденциальной информации в администрации города Симферополя. Предотвращение утечки информации по техническим каналам. 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 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 государственных органов, исполнительных органов, органов местного самоуправления городского округа Симферополь, отраслевых (функциональных) органов 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 администрации города Симферополя, муниципальных учреждений 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 отраслевых (функциональных) органов 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 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 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. Взаимодействие с Симферопольским городским советом Республики Крым

5.1. Сектор и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее - Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов:

5.1.1. Разграничения функций и полномочий.

5.1.2. Сотрудничества.

5.1.3. Взаимодействия Сектора и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5.2. Взаимодействие Сектора и его руководителя с Симферопольским городским советом осуществляется в следующих формах:

5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского совета;

5.2.2. Участие руководителя Сектора либо лица, его замещающего, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов;

5.2.3. Подготовка Сектором необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского совета, постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Сектора;

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке;

5.2.5. Осуществление иных действий, необходимых для выполнения своих полномочий, в рамках действующего законодательства.

6. Структура Сектора

6.1. Штатное расписание Сектора и должностные инструкции работников Сектора утверждает глава администрации города Симферополя по представлению заведующего Сектором.

7. Заведующий Сектором

7.1. Сектор возглавляет заведующий Сектором, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования к заведующему Сектором:

1) по уровню образования: высшее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности Сектора;

2) по стажу муниципальной службы: требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются;

3) 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.

7.3. Заведующий Сектором в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации города Симферополя, заместителю главы администрации города Симферополя в соответствии с распределением обязанностей.

7.4. На период временного отсутствия заведующего Сектором его обязанности возлагаются на главного специалиста Сектора согласно распоряжению администрации города Симферополя.

7.5. На заведующего Сектором возлагаются следующие обязанности:

7.5.1. Планирование, организация и руководство деятельностью Сектора.

7.5.2. Обеспечение выполнения возложенных на Сектор задач и функций.

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

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

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

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

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

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

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

7.6. Заведующий Сектором имеет право:

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

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

7.6.3. Визировать документы в пределах своей компетенции.

7.7. 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, соблюдение работниками Сектора правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;
- составление документации в Секторе, 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.

8. Ответственность

8.1. 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.

8.2. 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.

9. Прекращение деятельности Сектора

9.1. Прекращение деятельности Сектора, его реорганизация осуществляются на основании решения сессии Симферопольского городского совета по представлению главы администрации города Симферополя.

9.2. Прекращение деятельности Сектора, его реорганизация производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

Заместитель председателя
Симферопольского городского совета Н.В. Аксёнова

Заместитель начальника управления
кадровой работы, муниципальной службы
и противодействия коррупции
Администрации города Симферополя
Республики Крым Т.В. Волошина