



Администрация Заволжского муниципального района
Ивановской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.09.2017 № 362 -п

г. Заволжск

**Об утверждении Положения о постоянно действующей Комиссии по
защите информации при Администрации Заволжского
муниципального района Ивановской области**

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности», 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 22.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом Заволжского муниципального района Ивановской области в целях организации мероприятий по защите информации администрации Заволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о постоянно действующей Комиссии по защите информации при Администрации Заволжского муниципального района Ивановской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Заволжского
муниципального района**



Д. Ю. ПЕТРОВ

Положение о постоянно действующей Комиссии по защите информации при Администрации Заволжского муниципального района Ивановской области

I. Общие положения

1. Комиссия по защите информации при Администрации Заволжского муниципального района (далее - Комиссия) создается в целях проведения единой государственной политики Ивановской области в сфере обеспечения информационной безопасности как необходимой составляющей информационной безопасности Российской Федерации.

2. Комиссия является совещательным органом при Администрации Заволжского муниципального района.

3. Персональный состав Комиссии определяется Распоряжением Администрации Заволжского муниципального района.

В состав Комиссии могут входить руководители подразделений Администрации Заволжского муниципального района, руководители организаций Заволжского муниципального района.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, Доктриной информационной безопасности Российской Федерации, утвержденной Президентом Российской Федерации от 09.09.2000 N Пр-1895, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Федеральной службы по техническому и экспортному надзору Российской Федерации, законами области, нормативными правовыми актами Администрации Заволжского муниципального района, а также настоящим Положением.

II. Основные функции Комиссии

1 Основными функциями Комиссии являются:

- 1.1. анализ и прогнозирование угроз информационной безопасности, определение концептуальных подходов и приоритетных направлений в области защиты информации;
- 2.2. анализ состояния защиты информации в Заволжском муниципальном районе при выполнении работ с использованием сведений, содержащих конфиденциальную информацию;

- 3.3. выработка мер комплексного противодействия угрозам информационной безопасности в случае обнаружения несанкционированного воздействия на государственные и муниципальные информационные системы;
 - 4.4. сбор и анализ информации о наличии информационно-телекоммуникационных систем и баз данных на территории Заволжского муниципального района ;
 - 5.5. определение информационных систем, подлежащих защите;
 - 5.6. консолидация усилий в органах местного самоуправления для решения наиболее важных и сложных проблем обеспечения информационной безопасности области;
 - 5.7. выработка предложений по разработке областных долгосрочных целевых программ по защите информации;
 - 5.8. подготовка предложений по совершенствованию противодействия угрозам информационной безопасности;
 - 5.9. подготовка предложений для принятия решений по вопросам организации и финансирования работ по защите информации на объектах защиты информации органов местного самоуправления;
 - 5.10. выполнение иных функций в пределах своей компетенции.
2. В соответствии с возложенными на нее функциями Комиссия:
- 2.1. рассматривает вопросы организации и состояния работы по обеспечению информационной безопасности;
 - 2.2. организует и координирует деятельность Администрации Заволжского муниципального района по реализации единой государственной политики в области информационной безопасности на территории Заволжского муниципального района;
 - 2.3. осуществляет координацию деятельности подразделений по защите информации органов местного самоуправления и организует методическое обеспечение их работы.

III. Организация деятельности Комиссии

1. Основной формой деятельности Комиссии является заседание.
2. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии. В отдельных случаях председатель Комиссии вправе поручить вести заседание Комиссии одному из членов Комиссии.
3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом ее работы, утверждаемым председателем Комиссии. Для решения оперативных вопросов сроки проведения внеочередного заседания согласовываются с председателем Комиссии. Проекты повестки дня заседания и решений Комиссии, а также необходимые материалы рассылаются членам Комиссии не позднее, чем за неделю до очередного заседания Комиссии.
4. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях Комиссии. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам, в том числе другим членам Комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании член

Комиссии может сообщить свое мнение по рассматриваемым вопросам письменно.

5. По решению председателя Комиссии на заседание могут быть приглашены представители органов местного самоуправления.

6. Для участия в работе Комиссии могут быть приглашены региональные представители органов исполнительной власти по согласованию с руководителями этих органов.

7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий на заседании Комиссии.

8. Для предварительной подготовки вопросов, вносимых в повестку дня заседания Комиссии, по решению Комиссии могут быть созданы рабочие группы. В состав рабочих групп, кроме членов Комиссии, решением Комиссии могут быть включены эксперты по информационной безопасности, служащие органов местного самоуправления области. Комиссия вправе принять регламент, определяющий порядок ведения ее заседаний, а также порядок деятельности создаваемых по решению Комиссии рабочих групп.

9. По решению Комиссии ее заседания могут быть закрытыми. Допуск на закрытые заседания Комиссии осуществляется с учетом требований Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне".

10. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Комиссии, и при голосовании.

11. Председатель Комиссии:

11.1. организует подготовку заседаний Комиссии, осуществляет контроль за деятельностью созданных Комиссией рабочих групп;

11.2. привлекает в установленном порядке для выполнения экспертиз организации и специалистов;

11.3. обеспечивает взаимодействие органов государственной власти области, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, которые рассматриваются на заседании Комиссии;

11.4. организует подготовку информационных материалов о работе Комиссии.

12. Члены Комиссии имеют право:

12.1. участвовать в заседании Комиссии, в подготовке повестки дня заседаний и решений Комиссии;

12.2. вносить Комиссии свои заключения, предложения и замечания по вопросам деятельности Комиссии;

12.3. ставить свои предложения на голосование;

12.4. участвовать в проведении экспертиз по направлениям деятельности Комиссии;

12.5. поручить выполнение ряда пунктов секретарю Комиссии.

13. Решения Комиссии в семидневный срок после заседания рассылаются членам Комиссии, а также иным заинтересованным должностным лицам и государственным органам.
14. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.
15. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет начальник отдела информатизации администрации Заволжского муниципального района.
16. Секретарем Комиссии является начальник отдела информатизации администрации Заволжского муниципального района. Секретарь Комиссии:
 - 16.1. осуществляет подготовку проектов планов работы Комиссии и контроль за их реализацией;
 - 16.2. осуществляет подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседаниям Комиссии;
 - 16.3. обеспечивает проведение Комиссии в установленный срок;
 - 16.4. оформляет протоколы заседаний Комиссии, участвует в подготовке проектов докладов, а также информационных материалов для председателя и членов Комиссии.