

ГОСУДАРСТВЕННАЯ
РЕГИСТРАЦИЯ

№ 83 от 28.02.2024

**Управление по государственному регулированию цен (тарифов)
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 28 февраля 2024 г. № 4
г. Нарьян-Мар

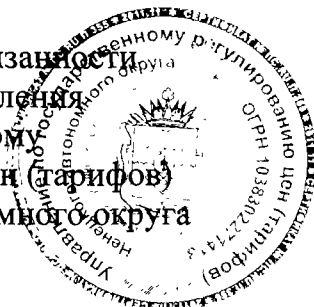
**О внесении изменений в Положение
о порядке обращения со служебной информацией
ограниченного доступа в Управлении
по государственному регулированию
цен (тарифов) Ненецкого автономного округа**

В соответствии Положением об Управлении по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 17.08.2012 № 233-п, постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 26.12.2023 № 376-п «Об утверждении Положения об автоматизированной системе «Информационная система электронного документооборота для обеспечения обращения с документами для служебного пользования» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного доступа в Управлении по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа, утвержденное приказом Управления по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа от 26.06.2017 № 11, изменения согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
начальника Управления
по государственному
регулированию цен (тарифов)
Ненецкого автономного округа



Л.В. Тихомирова

Приложение
к приказу Управления
по государственному
регулированию цен (тарифов)
Ненецкого автономного округа
от 28.02.2024 № 4
«О внесении изменений в Положение
о порядке обращения со служебной
информацией ограниченного доступа
в Управлении по государственному
регулированию цен (тарифов)
Ненецкого автономного округа»

**Изменения
в Положение о порядке обращения
со служебной информацией ограниченного
доступа в Управлении по государственному
регулированию цен (тарифов)
Ненецкого автономного округа**

1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»), Положением об автоматизированной системе «Информационная система электронного документооборота для обеспечения обращения с документами для служебного пользования», утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 26.12.2023 № 376-п (далее – Положение об автоматизированной системе), определяет общий порядок обращения с документами на различных носителях, в том числе с электронными документами и сообщениями, содержащими служебную информацию ограниченного доступа, не отнесенную к сведениям, составляющим государственную тайну (далее – служебная информация ограниченного доступа), в Управлении по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа (далее – Управление).».

2. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Ответственность за организацию порядка обращения со служебной информацией ограниченного доступа в Управлении, за достоверность, полноту и своевременность предоставления информации ограниченного доступа возлагается на начальника Управления.».

3. Дополнить пунктом 8.1 следующего содержания:

«8.1. Управление использует автоматизированную систему «Информационная система электронного документооборота для обеспечения

обращения с документами для служебного пользования» (далее – Система электронного документооборота ДСП), реализованную на базе специального программного обеспечения «Автоматизированное рабочее место участника межведомственного электронного документооборота для обеспечения обращения с документами для служебного пользования» в соответствии с Положением об автоматизированной системе.».

4. В пункте 19:

1) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) подготавливаются в Системе электронного документооборота ДСП в порядке, установленном разделом VI настоящего Положения с соблюдением требований к технической защите служебной информации ограниченного доступа в соответствии с разделом II настоящего Положения;»;

2) подпункт 3 признать утратившим силу;

3) подпункт 10 изложить в следующей редакции:

«10) пересылаются в исполнительные органы, органы местного самоуправления, организации в Системе электронного документооборота ДСП, подразделениями фельдъегерской или специальной связи, заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также могут доставляться курьером (нарочным);».

5. Дополнить Разделом VI следующего содержания:

«Раздел VI

**Передача служебной информации
ограниченного доступа в Системе
электронного документооборота**

33. Для автоматизации процессов обращения с электронными документами, содержащими информацию ограниченного доступа, с пометкой «Для служебного пользования» (далее – документ ДСП) между участниками Системы электронного документооборота ДСП, а также организации обмена документами ДСП в электронном виде между участниками межведомственного электронного документооборота посредством использования системы межведомственного электронного документооборота (далее – участники МЭДО, МЭДО) используется Система электронного документооборота ДСП.

34. Посредством Системы электронного документооборота ДСП в Управлении осуществляется:

- 1) прием и первичная обработка входящих документов ДСП;
- 2) предварительное рассмотрение входящих документов ДСП;
- 3) регистрация входящих, исходящих документов ДСП;
- 4) рассмотрение документов ДСП начальником Управления;
- 5) доведение документов ДСП до исполнителей;
- 6) подготовка проектов документов ДСП;
- 7) согласование проектов документов ДСП;
- 8) подписание проектов документов ДСП;
- 9) определение мест хранения документов (копий документов) ДСП;
- 10) обработка и отправка исходящих документов ДСП;
- 11) информационное взаимодействие в рамках межведомственного электронного документооборота;
- 12) обработка документов ДСП с сохранением их юридической значимости;

13) хранение электронных документов ДСП, исключаящее их изменение или утрату, до их передачи на централизованное хранение в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

14) прием, отправка и хранение уведомлений и квитанций по документам ДСП;

15) конвертация электронных документов ДСП в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. В рамках информационного взаимодействия Системы электронного документооборота ДСП Управление:

1) определяет границы контролируемой зоны, в пределах которой размещаются компоненты Системы электронного документооборота ДСП (далее – границы контролируемой зоны) в помещении Управления;

2) обеспечивает ввод режима безопасности в пределах границ контролируемой зоны в помещении Управления;

3) направляет в адрес технического оператора Системы электронного документооборота ДСП, определенного Положением об автоматизированной системе, перечень сотрудников Управления для получения информации об учетной записи и идентификационных данных пользователя Системы электронного документооборота ДСП;

4) осуществляет правомочия обладателя информации, содержащейся в Системе электронного документооборота ДСП, в части документов, авторами которых являются сотрудники Управления.»
