



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Поселок Ивня

27 октября 2022 г.

№ 372

**О создании Комиссии  
по информационной безопасности  
при администрации муниципального  
района «Ивнянский район» Белгородской  
области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях реализации единой государственной политики в сфере обеспечения информационной безопасности в администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области и подведомственных учреждениях администрация Ивнянского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать Комиссию по информационной безопасности при администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области и утвердить ее состав (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение о Комиссии по информационной безопасности при администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (Приложение № 2).

3. Отделу по связям с общественностью, СМИ и информационных технологий аппарата главы администрации Ивнянского района (Бабичева А.Ю.) обеспечить размещение постановления на официальном сайте администрации Ивнянского района.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Ивнянского района – секретаря Совета безопасности Ивнянского района Хлызина И.И.

**Глава администрации  
Ивнянского района**



**И.А. Щепин**

## Приложение № 1

**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением администрации**  
**Ивнянского района**  
от « 27 » 10 2022 г. № 372

## Состав

**Комиссии по информационной безопасности при администрации  
муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области**

Хлызин  
Игорь Иванович

-заместитель главы администрации  
Ивнянского района – секретарь Совета  
безопасности Ивнянского района,  
председатель комиссии

Пархоць  
Яна Николаевна

-начальник отдела безопасности  
и взаимодействия  
с правоохранительными органами  
администрации Ивнянского района,  
секретарь комиссии

## Члены комиссии:

Аксенова  
Елена Михайловна

-заместитель главы администрации  
Ивнянского района по социально-  
культурному развитию

Бобылева  
Виктория Вячеславовна

-заместитель главы администрации  
Ивнянского района по финансам  
и налоговой политике – начальник  
управления финансов и налоговой  
политики администрации Ивнянского  
района

Панин  
Андрей Владимирович

-заместитель главы администрации  
Ивнянского района по строительству,  
транспорту и жилищно-коммунальному  
хозяйству

Позднякова  
Наталья Александровна

-заместитель главы администрации  
Ивнянского района - руководитель  
аппарата главы администрации  
Ивнянского района

Родионова  
Лариса Анатольевна

-первый заместитель главы  
администрации Ивнянского района  
по экономическому развитию

Титов  
Александр Николаевич

-заместитель главы администрации  
Ивнянского района  
по агропромышленному комплексу –  
начальник управления сельского  
хозяйства администрации Ивнянского  
района

**Приложение № 2****УТВЕРЖДЕНО****постановлением администрации****Ивнянского района****от «27» октября 2022 г. № 372****Положение****о Комиссии по информационной безопасности при администрации  
муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области****1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет задачи, компетенцию, состав и порядок функционирования Комиссии по информационной безопасности при администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия образуется в целях реализации единой государственной политики в сфере обеспечения информационной безопасности в администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (далее - Администрация) и подведомственных учреждениях.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и иными правовыми актами, в том числе решениями Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (далее – ФСТЭК), решениями Комиссии при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе по информационной безопасности, областными законами и другими нормативными правовыми актами.

1.4. Основой практической деятельности Комиссии является Доктрина информационной безопасности Российской Федерации, решения Совета Безопасности Российской Федерации и Межведомственной комиссии Совета Безопасности Российской Федерации по информационной безопасности, Комиссии при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Центральном федеральном округе по информационной безопасности.

**2. Основные задачи Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

- анализ текущего состояния информационной безопасности в Администрации и подведомственных учреждениях, выявление, оценка и прогнозирование возможных угроз;
- анализ выполнения в Администрации и подведомственных учреждениях федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, федеральных целевых программ, направленных на обеспечение информационной безопасности;

- подготовка предложений и комплекса мер по созданию и функционированию в Администрации системы информационной безопасности;
- разработка предложений по взаимодействию структурных подразделений Администрации в ходе реализации решений Комиссии по обеспечению информационной безопасности и оценке их эффективности;
- рассмотрение вопросов организационного и материально-технического обеспечения информационной безопасности в Администрации и подведомственных учреждениях;
- рассмотрение предложений структурных подразделений Администрации по вопросам обеспечения информационной безопасности;
- рассмотрение других вопросов, относящихся к защите информации.

### **3. Компетенция Комиссии**

Для осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от государственных и муниципальных органов, организаций и должных лиц необходимые материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- заслушивать на заседаниях Комиссии представителей структурных подразделений Администрации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии;
- привлекать в установленном порядке специалистов для проведения аналитических и экспертных работ в целях более детального изучения отдельных вопросов, возникающих в ходе работы Комиссии, и выработки соответствующих рекомендаций и заключений;
- взаимодействовать в установленном порядке с государственными и муниципальными органами и организациями по вопросам, входящим в её компетенцию;
- пользоваться в установленном порядке информационными банками данных государственных и муниципальных органов и организаций;
- определять повестку дня заседаний Комиссии и составлять списки приглашённых лиц.

### **4. Состав Комиссии и организация её деятельности**

4.1. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии:

- организует подготовку заседаний Комиссии;
- привлекает в установленном порядке организации и специалистов для выполнения аналитических и экспертных работ;
- обеспечивает взаимодействие государственных и муниципальных органов и организаций по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;
- организует подготовку материалов о работе Комиссии.

4.2. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

4.3. Председатель Комиссии, члены Комиссии и иные лица, входящие в состав Комиссии, осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.4. Секретарь Комиссии осуществляет взаимодействие с членами Комиссии и иными лицами, обеспечивает подготовку проектов решений Комиссии на основании документов и материалов, предоставляемых ему лицами,



ответственными за подготовку вопросов очередного заседания Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.5. Члены Комиссии и иные лица, ответственные за подготовку вопросов очередного заседания Комиссии, в срок не позднее 5 дней до даты заседания представляют документы и материалы (аналитическая справка по вопросам повестки дня заседания, тезисы докладов, проект решения и т.п.) секретарю Комиссии для их обобщения и представления представителю Комиссии.

4.6. Организационно-техническое и документарное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

4.7. Информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

## 5. Регламент работы Комиссии

5.1. Работа Комиссии осуществляется по планам, утверждаемым председателем Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.3. Заседание Комиссии ведёт её председатель.

5.4. Присутствие на заседании Комиссии её членов обязательно. Члены Комиссии не вправе передавать свои полномочия иным лицам. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. В случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему.

5.5. На заседания Комиссии могут приглашаться по согласованию представители государственных и муниципальных органов, организаций.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменном виде своё мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.7. Контроль за выполнением решений Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

