

# РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

# ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

# «УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

# Индекс 368950 РД, пос. Шамилькала, ул.М.Дахадаева,3 тел.55-64-85e-mail:mo\_uncuk\_raion@mail.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «06» декабря 2017 г. № 129**

**Об утверждении Инструкция**

**о порядке вскрытия, режимного помещения, очередность и порядок эвакуации и дальнейшего хранения носителей сведений, составляющих государственную тайну, в случаях пожара, аварии, стихийного бедствия и при возникновении других чрезвычайных ситуаций в Администрации муниципального района**

1. Утвердить Инструкция о порядке вскрытия, режимного помещения, очередность и порядок эвакуации и дальнейшего хранения носителей сведений, составляющих государственную тайну, в случаях пожара, аварии, стихийного бедствия и при возникновении других чрезвычайных ситуаций в Администрации муниципального района (приложение к постановлению).

**Глава МО**

**«Унцукульский район» И. Нурмагомедов**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек постановлению главы МО «Унцукульский район»от «06» декабря 2017г. |

**Инструкция**

**О порядке вскрытия, режимного помещения, очередность и порядок эвакуации и дальнейшего хранения носителей сведений, составляющих государственную тайну, в случаях пожара, аварии, стихийного бедствия и при возникновении других чрезвычайных ситуаций в администрации района**

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее Инструкция (далее - Инструкция) о порядке вскрытия, режимного помещения, очередность и порядок эвакуации и дальнейшего хранения носителей сведений, составляющих государственную тайну, в случаях пожара, аварии, стихийного бедствия и при возникновении других чрезвычайных ситуаций в администрации района определяет порядок вскрытия режимного помещения охраны, очередность, порядок эвакуации документов и других носителей составляющих государственную тайну, в случаях пожара, аварии, стихийного бедствия и при возникновении других чрезвычайных ситуаций и обеспечение их сохранности.

1.2. В целях обеспечения защиты сведений, составляющих государственную тайну помещения в котором обрабатывается, и храниться секретная документация и носителей государственной тайны распоряжением главы администрации муниципального района определяется режимное помещение, которая должна быть технически укреплена и оборудована охранно-пожарной сигнализацией в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.3. Сдача режимных помещений под охрану осуществляется в соответствии с утвержденным главой администрации района порядком о приме и сдаче под охрану режимных помещений в администрации района.

1.4. Список работников администрации района, производящих сдачу под охрану и вскрытие режимного помещения утверждается главой администрации района.

**2. Порядок вскрытия режимного помещения**

2.1.Работники пожарной охраны, скорой помощи, полиции др. служб прибывшие для выполнения возложенных на них задач при стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях в здание администрации района пропускаются беспрепятственно,

2.2.Вскрытие режимных и специальных помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии сотрудника подразделения охраны и сторожа администрации с составлением акта на вскрытие (далее - акт).

В акте необходимо указать:

фамилии, имена, отчества должностных лиц, принимавших участие во вскрытии режимного (специального) помещения;

причины вскрытия помещения;

дату и время вскрытия помещения;

кто был допущен (должность и фамилия) в режимное (специальное) помещение для ликвидации стихийного бедствия;

как осуществлялась охрана вскрытого помещения в этот период;

какое имущество, в каком количестве, куда эвакуировано из вскрытого помещения и как осуществлялась его охрана;

кто из должностных лиц и когда был информирован по указанному факту происшествия;

другие сведения.

Акт подписывается должностными лицами, вскрывшими режимное (специальное) помещение.

2.3.Вскрытие сейфов с секретными документами осуществляется работниками, отвечающими за их сохранность.

**3. Очередность и порядок эвакуации документов и других носителей, составляющих государственную тайну**

3.1. В случаях пожара, аварии, стихийного бедствия и при возникновении других чрезвычайных ситуаций в администрации района в первоочередном порядке эвакуируются следующие документы:

1.Пакеты со специальными сигналами.

2.Документация по мобилизационной подготовке.

3.Документация по секретному делопроизводству.

В случаях отсутствия ключей от сейфов принимаются меры их эвакуации и сдачи их под охрану работнику полиции или сторожу администрации.

**4.Дальнейшее хранение документов и носителей сведений, составляющих государственную тайну**

4.1.На период ликвидации последствий стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций и устранения недостатков в режимных помещениях в здании администрации района, документы и носители, составляющие государственную тайну, хранятся в технически укрепленном и охраняемом помещении отдела МВД России по Унцукульскому району, согласно заранее заключенного договора.

4.2. После устранения последствий стихии пожара и других чрезвычайных ситуаций и перед введением в эксплантацию, режимные помещения обследуются на предмет технической укрепленности, обеспечения охранно-пожарной сигнализацией и выполнением других мероприятий обеспечивающий режим соблюдения государственной тайны.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_