



АДМИНИСТРАЦИЯ МЕДВЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.01.2024

48-па

№ _____

поселок Медвенка

Об утверждении Порядка работы с электронной почтой в Администрации Медвенского района Курской области

В целях выполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», исполнительных органах государственной власти Курской области» Администрация Медвенского района, Администрация Медвенского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы с электронной почтой в Администрации Медвенского района.
2. Руководителям структурных подразделений обеспечить соблюдение установленных настоящим постановлением требований.
3. Начальнику отдела по вопросам документооборота и кадрам Администрации Медвенского района (Кутепова Н.М.) довести настоящий Порядок до работников отделов под роспись. В дальнейшем осуществлять ознакомление с Порядком лиц, вновь принятых на работу.
4. Всем работникам Администрации Медвенского района Курской области руководствоваться утвержденным Порядком в практической деятельности.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя Главы Администрации Медвенского района Пинаеву Н.Н.
6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Медвенского района

В.В. Катунин

**Порядок работы
с электронной почтой в Администрации Медвенского района
Курской области**

1. Общие положения

Настоящий Порядок определяет основы информационного взаимодействия между Администрацией Медвенского района (далее – Администрация района), структурными подразделениями Администрации Медвенского района, организациями посредством электронной почты, права и обязанности сотрудников Администрации Медвенского района Курской области при работе с электронной почтой. Электронная почта предназначена для обеспечения оперативного информационного обмена в электронной форме сотрудниками Администрации Медвенского района Курской области при исполнении ими служебных обязанностей.

2. Конфиденциальность электронной почты

2.1. Электронная почта предназначена для работы с общедоступной информацией.

2.2. Не допускается передача через электронную почту электронных сообщений и электронных документов с информацией, доступ к которой ограничен федеральными законами.

2.3. При обнаружении сотрудниками Администрации Медвенского района Курской области, электронных сообщений с информацией, доступ к которой ограничен федеральными законами, такие электронные сообщения подлежат незамедлительному уничтожению (удалению). Отправителя электронного сообщения следует известить о невозможности принятия такого сообщения через электронную почту.

3. Адреса электронной почты

3.1. Адреса электронной почты используются в информационных целях, в том числе в целях оповещения, организации работы, обеспечения внутренних и внешних коммуникаций.

3.2. Официальным адресом электронной почты администрации Медвенского района Курской области является medwenka@rkursk.ru.

3.3. Для приема-передачи информации могут использоваться персональные адреса электронной почты руководителей и сотрудников Администрации Медвенского района Курской области.

4. Права и обязанности сотрудников Администрации Медвенского района Курской области при работе с электронной почтой

4.1. Сотрудники Администрации Медвенского района Курской области имеют право использовать персональные адреса электронной почты при осуществлении своих служебных обязанностей, в том числе отправлять и получать электронные сообщения.

4.2. Сотрудники Администрации Медвенского района Курской области при работе с электронной почтой обязаны:

4.2.1. проверять доставку служебных писем, направленных по электронной почте не менее трех раз в течение рабочего дня. Время обязательного приема: с 9.00 до 10.00, с 12.00 до 13.00, с 16.00 до 17.30;

4.2.2. обеспечивать своевременное предоставление специалисту, назначенному ответственным за организацию защиты информации в Администрации Медвенского района Курской области, информации об изменении данных, на основании которых предоставлен доступ к электронной почте, достоверность, полноту и корректность информации, обмен которой осуществляется с использованием электронной почты;

4.2.3.при поступлении на персональные электронные адреса служебных писем в адрес Администрации Медвенского района Курской области, Главы Администрации Медвенского района, заместителей Главы Администрации Медвенского района сотрудник аппарата Администрации Медвенского района Курской области обязан незамедлительно передавать служебные письма в приемную Администрации Медвенского района Курской области для регистрации.

4.3.Сотрудникам Администрации Медвенского района Курской области запрещается:

4.3.1. сообщать реквизиты доступа к электронной почте третьим лицам, не имеющим соответствующих полномочий;

4.3.2. использовать электронную почту для целей, не связанных с исполнением служебных обязанностей;

4.3.3.использовать персональные адреса электронной почты без согласования со специалистом, назначенным ответственным за организацию защиты информации.

4.4. Специалист, назначенный ответственным за организацию защиты информации, вправе заблокировать доступ к электронному почтовому ящику сотрудника аппарата Администрации Медвенского района Курской области в случае:

4.4.1.осуществления рассылки писем, содержащих вредоносные программы, спам, информацию, распространение которой запрещено на территории Российской Федерации;

4.4.2. компрометации реквизитов доступа и (или) возможности доступа к соответствующим электронным почтовым ящикам третьих лиц;

4.4.3. использования сотрудником аппарата Администрации Медвенского района Курской области электронной почты не по назначению, определенному в разделе 1 настоящего Порядка.

4.5.Специалист, назначенный ответственным за организацию защиты информации, обеспечивает непрерывное функционирование официального почтового ящика электронной почты Администрации Медвенского района Курской области, персональных электронных ящиков сотрудников отделов Администрации Медвенского района, осуществляет контроль за соблюдением сотрудниками аппарата Администрации Медвенского района Курской области требований, установленных настоящим Порядком.

5. Прием документов, поступивших на официальный адрес электронной почты Администрации Медвенского района Курской области

При получении электронного сообщения необходимо распечатать электронную копию документа и передать на бумажной основе в приемную Администрации Медвенского района Курской области для регистрации и передачи исполнителю. Копии срочных документов передаются исполнителю незамедлительно.