

УКРАЇНА

**МАРКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

голови районної державної адміністрації

*«27» серпня 2018 р.* Марківка № *245*

Про створення комплексної системи

захисту інформації та Служби захисту

інформації

Згідно зі ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання вимог Закону України від 05.07.1994 № 80/94-ВР «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», Закону України від 01.06.2010 № 2297-VI «Про захист персональних даних», Положення про технічний захист інформації в Україні, затвердженого Указом Президента України від 27.09.1999 № 1229/99 та інших нормативних актів з питань технічного захисту інформації в Україні, з метою забезпечення захисту інформації під час її обробки в автоматизованій системі для оформлення документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус зобов’язую:

1. Створити комплексну систему захисту інформації автоматизованої системи взаємодії з підсистемою «Оформлення документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус, Єдиної інформаційно-аналітичної системи управління міграційними процесами Державної міграційної служби України» через мережу Національної системи конфіденційного зв’язку Центру надання адміністративних послуг Марківської районної державної адміністрації Луганської області (далі - АС ЦНАП-МАРКІВКА), що розташована за адресою: смт Марківка, вул Центральна, 22, І поверх.

2. З метою організації та проведення робіт із захисту інформації, створення вказаної у п. 1 цього розпорядження комплексної системи захисту інформації та забезпечення її подальшої експлуатації створити штатну Службу захисту інформації АС ЦНАП-МАРКІВКА. Керівником Служби захисту інформації, відповідальним за організацію та координацію робіт на всіх етапах створення та експлуатації комплексної системи захисту інформації, та відповідальною особою за забезпечення захисту інформації АС ЦНАП-МАРКІВКА призначити директора Центра надання адміністративних послуг Мальцеву Світлану Вікторівну.

3. Затвердити та ввести в дію Положення про Службу захисту інформації АС ЦНАП-МАРКІВКА (додається).

4. Призначити системним адміністратором АС ЦНАП-МАРКІВКА адміністратора Центру надання адміністративних послуг Ткаченка Максима Вікторовича.

5. З метою забезпечення проведення заходів з обстеження об’єктів інформаційної діяльності Центру надання адміністративних послуг Марківської районної державної адміністрації Луганської області, на яких обробляється інформація з обмеженим доступом, та їх категоріювання, а також проведення випробувань та дослідної експлуатації систем захисту інформації, які створюються у Центрі надання адміністративних послуг, підготовки пропозицій з питань захисту інформації створити комісію з технічного захисту інформації у складі, що додається:

Тищенко К,М.. – керівник апарату Марківської райдержадміністрації, голова комісії

Члени комісії:

Мальцева С.В. – директор Центру надання адміністративних послуг Марківської районної державної адміністрації Луганської області, адміністратор;

Коренська ВІ - головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи райдержадміністрації.

6. Комісії з технічного захисту інформації за поданням керівника служби захисту інформації забезпечити виконання заходів з технічного захисту інформації відповідно до вимог керівних та нормативних документів системи технічного захисту інформації.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова районної

державної адміністрації І. А. Дзюба

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

Марківської районної

державної адміністрації

Луганської області

від *«27» серпня* 2018 р. № *245*

КОМПЛЕКСНА СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

автоматизованої системи взаємодії з підсистемою «Оформлення документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус, Єдиної інформаційно-аналітичної системи управління міграційними процесами Державної міграційної служби України» через мережу Національної системи конфіденційного зв’язку Центру надання адміністративних послуг Марківської районної державної адміністрації.

Положення про Службу захисту інформації

в АС ЦНАП-МАРКІВКА

1. Загальні положення

* 1. Положення про Службу захисту в автоматизованій системі взаємодії з підсистемою «Оформлення документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус, Єдиної інформаційно-аналітичної системи управління міграційними процесами Державної міграційної служби України» через мережу Національної системи конфіденційного зв’язку Центру надання адміністративних послуг Марківської районної державної адміністрації, забезпечення захисту інформації під час обробки в АС ЦНАП-МАРКІВКА (далі - Положення) є нормативним та керівним документом Центру надання адміністративних послуг Марківської районної державної адміністрації і визначає завдання, функції, повноваження та відповідальність керівника Служби захисту інформації, відповідальної особи за забезпечення безпеки інформації АС ЦНАП-МАРКІВКА від несанкціонованого доступу (далі - НСД), взаємодію з іншими структурними підрозділами Марківської районної державної адміністрації та іншими державними органами, підприємствами, установами й організаціями.

Керівник Служби захисту інформації, відповідальна особа за забезпечення захисту інформації АС ЦНАП-МАРКІВКА (далі - ВО), яка виконує обв’язки визначені в цьому Положенні, призначається розпорядженням голови райдержадміністрації.

1.2. Нормативні посилання:

1.2.1. Закон України «Про інформацію»;

1.2.2. Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»;

1.2.3. Типова інструкція про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 736;

1.2.4. Правила забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 29.03.2006. № 373;

1.2.5. НД ТЗІ 1.1-002-99 «Загальні положення щодо захисту інформації в комп’ютерних системах від несанкціонованого доступу»;

1.2.6. НД ТЗІ 1.1-003-99 «Термінологія в галузі захисту інформації в комп’ютерних системах від несанкціонованого доступу»;

1.2.7. НД ТЗІ 2.5-004-99 «Критерії оцінки захищеності інформації в комп’ютерних системах від несанкціонованого доступу»;

1.2.8. НД ТЗІ 1.4-001-00 «Типове положення про службу захисту інформації в автоматизованій системі»;

1.2.9. НД ТЗІ 3.7-003-05 «Порядок проведення робіт із створення комплексної системи захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі»;

1.2.10. НД ТЗІ 1.6-005-2013 «Захист інформації на об’єктах інформаційної діяльності. Положення про категоріювання об’єктів, де циркулює інформація з обмеженим доступом, що не становить державної таємниці»;

1.2.11. ДСТУ 3396.0-96 «Захист інформації. Технічний захист інформації. Основні положення»;

1.2.12. ДСТУ 3396.1-96 «Захист інформації. Технічний захист інформації. Порядок проведення робіт2.

1.3. Визначення.

У цьому документі використовуються терміни і визначення, що відповідають вимогам НД ТЗІ 1.1-003-99 «Термінологія в галузі захисту інформації в комп’ютерних системах від несанкціонованого доступу».

1.4. Мета призначення відповідальної особи.

Метою призначення відповідальної особи є організаційне забезпечення завдань керування комплексною системою захисту інформації (далі - КСЗІ) в АС ЦНАП-МАРКІВКА та здійснення контролю за її функціонуванням. На ВО покладається виконання робіт з визначення вимог із захисту інформації в АС ЦНАП-МАРКІВКА, проектування, розроблення і модернізації КСЗІ, а також з експлуатації, обслуговування, підтримки працездатності КСЗІ, контролю за станом захищеності інформації в АС ЦНАП-МАРКІВКА.

1.5. Правову основу для призначення і діяльності ВО становить Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних Системах».

1.6. ВО у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Президенту України і Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами з питань захисту інформації з обмеженим доступом, розпорядчими та іншими документами Центру надання адміністративних послуг Марківської районної державної адміністрації, а також цим Положенням. ВО здійснює діяльність відповідно до Плану захисту інформації в АС ЦНАП-МАРКІВКА, затвердженого в Центрі надання адміністративних послуг Марківської районної державної адміністрації.

1.7. Відповідальна особа за забезпечення захисту інформації АС ЦНАП-МАРКІВКА призначається розпорядженням міського голови.

1.8. У своїй роботі ВО взаємодіє з іншими підрозділами Марківської районної державної адміністрації, з державними органами, установами та організаціями, діяльність яких пов’язана із захистом інформації.

У разі потреби, до виконання робіт можуть залучатися інші підрозділи Марківської районної державної адміністрації, зовнішні організації, що мають дозволи та ліцензії на відповідний вид діяльності у сфері захисту інформації.

2. Завдання відповідальної особи

До завдань відповідальної особи відносяться:

- захист законних прав щодо безпеки інформації у Центрі надання адміністративних послуг Марківської районної державної адміністрації Луганської області, його персоналу в процесі інформаційної діяльності та взаємодії між собою, а також у взаємовідносинах з зовнішніми закордонними організаціями;

- дослідження технології обробки інформації в АС ЦНАП-МАРКІВКА з метою виявлення можливих загроз для безпеки інформації, формування моделі загроз, розроблення політики безпеки інформації, визначення заходів, спрямованих на її реалізацію;

- організація та координація робіт, пов’язаних із захистом інформації в АС ЦНАП-МАРКІВКА, підтримка необхідного рівня захищеності інформації, ресурсів і технології;

- розроблення внутрішніх проектів нормативних і розпорядчих документів, згідно з якими повинен забезпечуватися захист інформації в АС ЦНАП-МАРКІВКА;

- організація робіт зі створення і використання КСЗІ на всіх етапах життєвого циклу АС ЦНАП-МАРКІВКА;

- участь в організації професійної підготовки і підвищенні кваліфікації персоналу та користувачів АС ЦНАП-МАРКІВКА з питань захисту інформації;

- формування у персоналу і користувачів розуміння необхідності виконання вимог нормативно-правових актів, нормативних і розпорядчих документів, що стосуються сфери захисту інформації;

- організація забезпечення виконання персоналом і користувачами вимог нормативно-правових актів, нормативних і розпорядчих документів із захисту інформації в АС ЦНАП-МАРКІВКА та проведення контрольних перевірок їх виконання.

3. Функції відповідальної особи

3.1. Функції ВО під час створення КСЗІ:

- визначення переліків відомостей, які підлягають захисту в процесі обробки, інших об’єктів захисту в АС ЦНАП-МАРКІВКА, класифікація інформації за вимогами до її конфіденційності або важливості для Центру надання адміністративних послуг Марківської районної державної адміністрації, необхідних рівнів захищеності інформації, визначення порядку введення (виведення), використання та розпорядження інформацією в АС ЦНАП-МАРКІВКА;

- участь у розробці та коригуванні моделі загроз, політики безпеки інформації в АС ЦНАП-МАРКІВКА;

- визначення і формування вимог до КСЗІ;

- організація і координація робіт з проектування та розробки КСЗІ, безпосередня участь у проектних роботах зі створення КСЗІ;

- підготовка технічних пропозицій, рекомендацій щодо попередження спроб несанкціонованого доступу до інформації під час створення КСЗІ;

- організація робіт і участь у випробуваннях КСЗІ, проведенні її експертизи;

- вибір організацій-виконавців робіт зі створення КСЗІ, здійснення контролю за дотриманням встановленого порядку проведення робіт із захисту інформації у взаємодії з Центром надання адміністративних послуг Марківської районної державної адміністрації, погодження основних технічних і розпорядчих документів, що супроводжують процес створення КСЗІ (технічне завдання, технічний і робочий проекти, програма і методика випробувань, плани робіт тощо);

- участь у розробці нормативних документів, чинних у межах організації, які встановлюють відповідальність за порушення вимог з безпеки інформації та встановлених правил експлуатації КСЗІ;

- участь у розробці внутрішніх документів, чинних у межах організації, які встановлюють правила доступу користувачів до ресурсів АС ЦНАП-МАРКІВКА, визначають порядок, норми, правила із захисту інформації та здійснення контролю за їх дотриманням (інструкцій, положень, наказів, рекомендацій тощо).

3.2. Функції ВО під час експлуатації КСЗІ:

- організація процесу керування КСЗІ;

- розслідування випадків порушення політики безпеки, небезпечних та непередбачених подій, здійснення аналізу причин, що призвели до них, супроводження даних таких подій;

- вжиття заходів у разі виявлення спроб НСД до ресурсів АС ЦНАП-МАРКІВКА, порушенні правил експлуатації засобів захисту інформації або інших дестабілізуючих факторів, проведення у таких випадках робіт з викриття порушника, негайне повідомлення голови комісії з технічного захисту інформації про виявлені атаки та викритих порушників;

- забезпечення контролю цілісності засобів захисту інформації та швидке реагування на їх вихід з ладу або порушення режимів функціонування;

- підготовка пропозицій щодо удосконалення порядку забезпечення захисту інформації в АС ЦНАП-МАРКІВКА, впровадження нових технологій захисту і модернізації КСЗІ;

- спостереження за функціонуванням КСЗІ та її компонентів;

- організація та проведення заходів з модернізації, тестування, оперативного відновлення функціонування КСЗІ після збоїв, відмов, аварій АС ЦНАП-МАРКІВКА або КСЗІ;

- участь у роботах з модернізації АС ЦНАП-МАРКІВКА - узгодженні пропозицій щодо введення до складу АС ЦНАП-МАРКІВКА нових компонентів, нових функціональних завдань і режимів обробки інформації, заміни засобів обробки інформації тощо;

- забезпечення супроводження і актуалізації еталонних, архівних і резервних копій програмних компонентів КСЗІ, забезпечення їхнього зберігання і тестування;

- проведення аналітичної оцінки поточного стану безпеки інформації в АС ЦНАП-МАРКІВКА (прогнозування виникнення нових загроз і їх врахування в моделі загроз, визначення необхідності її коригування, аналіз відповідності технології обробки інформації і реалізованої політики безпеки поточній моделі загроз тощо);

- підготовка пропозицій щодо удосконалення порядку забезпечення захисту інформації в АС ЦНАП-МАРКОВКА впровадження нових технологій захисту і модернізації КСЗІ;

- інформування посадових осіб Центру надання адміністративних послуг Марківської районної державної адміністрації про можливі загрози, технічні можливості захисту інформації в АС ЦНАП-МАРКІВКА і типові правила, встановлені для посадових осіб і користувачів АС ЦНАП-МАРКІВКА;

- подання звітів голові комісії з технічного захисту інформації про виконання користувачами АС ЦНАП-МАРКІВКА вимог із захисту інформації;

- контроль за станом захищеності інформації в АС ЦНАП-МАРКІВКА, виконання посадовими особами і користувачами АС ЦНАП-МАРКІВКА вимог, норм, правил, інструкцій із захисту інформації відповідно до визначеної політики безпеки інформації, у тому числі контроль за забезпеченням захисту інформації у разі обробки в АС ЦНАП-МАРКІВКА інформації, що підлягає захисту;

- контроль за забезпеченням порядку зберігання машинних носіїв інформації, які містять відомості, що підлягають захисту;

- розслідування випадків порушення політики безпеки, небезпечних та непередбачених подій, здійснення аналізу причин, що призвели до них.

3.3. Функції ВО з організації навчання посадових осіб з питань захисту інформації:

- доведення до посадових осіб і користувачів АС ЦНАП-МАРКІВКА інформації про зміни у сфері захисту інформації, які їх стосуються;

- розроблення програм і планів навчання посадових осіб і користувачів АС ЦНАП-МАРКІВКА, які б враховували особливості технології обробки інформації, необхідний рівень її захищеності тощо;

- участь в організації і проведенні навчання посадових осіб і користувачів АС ЦНАП-МАРКІВКА правилам роботи з КСЗІ, захищеними технологіями, захищеними ресурсами;

- взаємодія з державними органами, науковими та навчальними закладами, іншими організаціями з питань навчання та підвищення кваліфікації;

- участь в організації забезпечення навчального процесу необхідними нормативно-правовими актами, нормативними документами, методичною літературою тощо.

4. Повноваження та відповідальність відповідальної особи

4.1. Права ВО.

ВО має право:

- здійснювати контроль за діяльністю посадових осіб і користувачів АС ЦНАП-МАРКІВКА щодо виконання ними вимог нормативно-правових актів і нормативних документів із захисту інформації;

- призупиняти процес обробки інформації, заборони обробки, зміни режимів обробки тощо у випадку виявлення порушень політики безпеки або у випадку виникнення реальної загрози порушення безпеки;

- складати акти щодо виявлених порушень політики безпеки, готувати рекомендації щодо їхнього усунення;

- ініціювати проведення службових розслідувань у випадках виявлення порушень та брати участь у цих розслідуваннях;

- отримувати доступ до робіт та документів Центру надання послуг Марківської районної державної адміністрації необхідних для оцінки вжитих заходів із захисту інформації та підготовки пропозицій щодо їхнього подальшого удосконалення;

- готувати пропозиції щодо залучення на договірній основі до виконання робіт із захисту інформації інших організацій, які мають ліцензії на відповідний вид діяльності;

- готувати пропозиції щодо забезпечення АС ЦНАП-МАРКІВКА (КСЗІ) необхідними технічними і програмними засобами захисту інформації та іншою спеціальною технікою, які дозволені для використання в Україні, з метою забезпечення захисту інформації;

- подавати заяви на проведення державної експертизи КСЗІ (шляхом аналізу декларації про відповідність);

- узгоджувати умови включення до складу АС ЦНАП-МАРКІВКА нових компонентів та забороняти їхнє включення, якщо вони порушують прийняту політику безпеки або рівень захищеності ресурсів АС ЦНАП-МАРКІВКА;

- виходити до керівництва Марківської районної державної адміністрації з пропозиціями щодо узгодження планів і регламенту відвідування АС ЦНАП-МАРКІВКА сторонніми особами.

4.2. Обов’язки ВО.

ВО зобов’язана:

- організовувати забезпечення повноти та якісного виконання організаційно-технічних заходів із захисту інформації в АС ЦНАП-МАРКІВКА;

- вчасно і в повному обсязі доводити до користувачів і персоналу АС ЦНАП-МАРКІВКА інформацію про зміни в галузі захисту інформації, які їх стосуються;

- перевіряти відповідність прийнятих в Центрі надання адміністративних послуг Марківської районної державної адміністрації правил, інструкцій щодо обробки інформації, здійснювати контроль за виконанням цих вимог;

- здійснювати контрольні перевірки стану захищеності інформації в АС ЦНАП-МАРКІВКА;

- сприяти і, у разі необхідності, брати безпосередню участь у проведенні вищими органами перевірок стану захищеності інформації в АС ЦНАП-МАРКІВКА;

- сприяти (технічними та організаційними заходами) створенню і дотриманню умов збереження інформації, отриманої виконавчим комітетом Бердянської міської ради на договірних, контрактних або інших підставах від організацій-партнерів, постачальників, клієнтів та приватних осіб;

- подавати керівництву Марківської районної державної адміністрації звіт про стан захищеності інформації в АС ЦНАП-МАРКІВКА і дотримання користувачами та персоналом АС ЦНАП-МАРКІВКА встановленого порядку і правил захисту інформації;

- негайно повідомляти голову комісії з технічного захисту інформації про виявлені атаки та викритих порушників.

4.3. Відповідальність ВО

ВО за невиконання або неналежне виконання службових обов’язків, допущені ним порушення встановленого порядку захисту інформації в АС ЦНАП-МАРКІВКА несе дисциплінарну, адміністративну, цивільно-правову, кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

5. Взаємодія відповідальної особи з Центром надання адміністративних послуг Марківської районної державної адміністрації та зовнішніми організаціями

5.1. Заходи щодо захисту інформації в АС ЦНАП-МАРКІВКА повинні бути узгоджені ВО із заходами охоронної та режимно-секретної діяльності Центру надання адміністративних послуг.

5.2. ВО взаємодіє, узгоджує свою діяльність та встановлює зв’язки з:

- Центром надання адміністративних послуг Марківської районної державної адміністрації;

- зовнішніми організаціями, які є партнерами, користувачами, постачальниками, виконавцями робіт;

- науковими, виробничими організаціями, державними органами і установами, іншими суб’єктами діяльності у сфері захисту інформації.

6. Організація роботи ВО:

ВО здійснює свою роботу з реалізації основних організаційних та організаційно-технічних заходів зі створення і забезпечення функціонування КСЗІ у відповідності до Плану захисту інформації в АС ЦНАП-МАРКІВКА.

Керівник апарату

райдержадміністрації К. М. Тищенко