Додаток 1

до розпорядження міського голови

№ 137 від 24.05.2019 р.

КОМПЛЕКСНА СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

автоматизованої системи взаємодії Відділу «Центр надання адміністративних послуг» Тернопільської міської ради 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 НСКЗ

(м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6)

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

1. Загальніположення

1.1 Положення про службу захисту в автоматизованій системі взаємодії Відділу «Центр надання адміністративних послуг» Тернопільської міської ради 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 НСКЗ (далі – АС ЦНАП) щодо забезпечення захисту інформації під час обробки в ЦНАП (далі – Положення) є нормативним та керівним документом Тернопільської міської ради і визначає завдання, функції, повноваження та відповідальність відповідальної особи щодо забезпечення безпеки інформації від несанкціонованого доступу (далі – НСД), взаємодію з іншими структурними підрозділами Тернопільської міської ради та іншими державними органами, підприємствами, установами і організаціями.

1.2. Нормативні посилання

1. Закон України "Про інформацію".
2. Закон України "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах".
3. Інструкція про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію", яка затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 27.11.1998, № 1893.
4. "Правила забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах", що затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 29.03.2006. № 373.
5. НД ТЗІ 1.1-002-99. Загальні положення щодо захисту інформації у комп’ютерних системах від несанкціонованого доступу.
6. НД ТЗІ 1.1-003-99. Термінологія в галузі захисту інформації у комп’ютерних системах від несанкціонованого доступу.
7. НД ТЗІ 2.5-004-99. Критерії оцінки захищеності інформації у комп’ютерних системах від несанкціонованого доступу.
8. НД ТЗІ 1.4-001-00. Типове положення про службу захисту інформації в автоматизованій системі.
9. НД ТЗІ 3.7-003-05. Порядок проведення робіт із створення комплексної системи захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі.
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.
11. ДСТУ 3396.0-96 Технічний захист інформації. Основні положення.
12. ДСТУ 3396.1-96Технічний захист інформації. Порядок проведення робіт.

1.3. Визначення

У цьому документі використовуються терміни і визначення, що відповідають встановленим НД ТЗІ 1.1-003-99.

1.4. Мета призначення відповідальної особи

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

1.5Функції служби захисту інформації в АС ЦНАП покладаються на адміністратора безпеки(АБ), призначеного розпорядженням міського голови. Функціональні обов’язки АБ визначені настановою адміністратора безпеки .

1.6Функції з адміністрування АС ЦНАП покладаються на системного адміністратора(СА), призначеного розпорядженням міського голови. Функціональні обов’язки СА визначені настановою системного адміністратора.

1.7 Правову основу для створення і діяльності ВО становлять Закон України "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах".

1.8 ВО у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України і Кабінету Міністрів, іншими нормативно-правовими актами з питань захисту інформації з обмеженим доступом, нормативними документами Тернопільської міської ради та її виконавчого комітету, а також цим Положенням.

ВО здійснює діяльність відповідно до Плану захисту інформації в АС та календарного плану, затверджених встановленим порядком.

1.9. У разі потреби, до виконання робіт можуть залучатися інші підрозділи (зовнішні організації), що мають дозволи та ліцензії на відповідний вид діяльності у сфері захисту інформації.

# 

# 2. Завдання відповідальної особи

До завдань відповідальної особи відносять:

* дослідження технології обробки інформації в АС ЦНАП 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 з захистом інформації в АС ЦНАП, підтримка необхідного рівня захищеності інформації, ресурсів і технології;
* організація робіт зі створення і використання КСЗІ на всіх етапах життєвого циклу АС ЦНАП;
* участь в організації професійної підготовки і підвищення рівня знань користувачів АС ЦНАП з питань захисту інформації;
* формування у користувачів АС ЦНАП розуміння необхідності виконання вимог нормативно-правових актів, нормативних і розпорядчих документів, що стосуються сфери захисту інформації;
* організація забезпечення виконання користувачами АС ЦНАП вимог нормативно-правових актів, нормативних і розпорядчих документів з захисту інформації в АС ЦНАП та проведення перевірок їх виконання.

# 3. Функції відповідальної особи

3.1. Функції під час створення КСЗІ:

* участь у розробці та коригуванні моделі загроз, політики безпеки інформації в ЦНАП;
* визначення і формування вимог до КСЗІ;
* організація і координація робіт з проектування та розробки КСЗІ, безпосередня участь у проектних роботах з створення КСЗІ;
* організація робіт і участь у випробуваннях КСЗІ, проведенні її експертизи;
* вибір організацій-виконавців робіт з створення КСЗІ, здійснення контролю за дотриманням встановленого порядку проведення робіт з захисту інформації у взаємодії з іншими виконавчими органами Тернопільської міської ради, 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, визначають порядок, норми, правила з захисту інформації та здійснення контролю за їх дотриманням (інструкцій, положень, наказів, рекомендацій тощо).

3.2. Функції 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, порушенні правил експлуатації засобів захисту інформації або інших дестабілізуючих факторів, проведення у таких випадках робіт з викриття порушника, негайне повідомлення керівництва Тернопільської міської ради 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, 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 або КСЗІ;
* забезпечення створення резервних копій програмних компонентів КСЗІ, забезпечення їхнього зберігання;
* проведення аналітичної оцінки поточного стану безпеки інформації в АС ЦНАП (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, впровадження нових технологій захисту і модернізації КСЗІ;
* інформування посадових осіб Тернопільської міської ради про можливі загрози, технічні можливості захисту інформації в АС ЦНАП і типові правила, встановлені для користувачів АС ЦНАП;
* контроль стану захищеності інформації в АС ЦНАП, виконання посадовими особами і користувачами АС ЦНАП вимог, норм, правил, інструкцій з захисту інформації відповідно до визначеної політики безпеки інформації у тому числі контроль за забезпеченням захисту інформації у разі обробки в АС ЦНАП 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 з організації навчання посадових осіб з питань захисту інформації:

* доведення до посадових осіб і користувачів АС ЦНАП інформацію про зміни в сфері захисту інформації, які їх стосуються;
* організація навчання посадових осіб і користувачів АС ЦНАП, щодо особливостей технології обробки інформації та дотримання необхідного рівня її захищеності тощо;
* участь в організації і проведенні навчання посадових осіб і користувачів АС ЦНАП 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:

* подавати керівництву Тернопільської міської ради пропозиції щодо призупинення процесу обробки інформації, заборони обробки, зміни режимів обробки, тощо у випадку виявлення порушень політики безпеки або у випадку виникнення реальної загрози порушення безпеки;
* складати і подавати керівництву Тернопільської міської ради 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 Тернопільської міської ради, необхідних для оцінки вжитих заходів з захисту інформації та підготовки пропозицій щодо їхнього подальшого удосконалення;
* готувати пропозиції щодо залучення на договірній основі до виконання робіт з захисту інформації інших організацій, які мають ліцензії на відповідний вид діяльності;
* готувати пропозиції щодо забезпечення АС ЦНАП необхідними технічними і програмними засобами захисту інформації та іншою спеціальною технікою, які дозволені для використання в Україні з метою забезпечення захисту інформації;
* узгоджувати умови включення до складу АС ЦНАП нових компонентів та подавати керівництву Тернопільської міської ради пропозиції щодо заборони їхнього включення, якщо вони порушують прийняту політику безпеки або рівень захищеності ресурсів АС ЦНАП;
* Надавати пропозиції щодо узгодження планів і регламенту відвідування ЦНАП сторонніми особами.

4.2. Обов’язки

ВО зобов’язана:

* якісно та в повному об’ємі виконувати організаційно-технічні заходи з захисту інформації в АС ЦНАП;
* вчасно і в повному обсязі доводити до працівників ЦНАП інформацію про зміни в галузі захисту інформації, які їх стосуються;
* здійснювати контрольні перевірки стану захищеності інформації в АС ЦНАП;
* сприяти і, у разі необхідності, брати безпосередню участь у проведенні перевірок стану захищеності інформації в   
  АС ЦНАП;
* сприяти (технічними та організаційними заходами) створенню і дотриманню умов збереження інформації, отриманої ЦНАП від суб’єктів звернення та суб’єктів надання адміністративних послуг;
* негайно повідомляти керівництво Тернопільської міської ради про виявлені атаки та викритих порушників.

4.3. Відповідальність

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

# 5. Організація роботи ВО

ВО здійснює свою роботу з реалізації основних організаційних та організаційно-технічних заходів з створення і забезпечення функціонування КСЗІ у відповідності з нормативно-правовими актами міської ради, Планом захисту інформації в ЦНАП та календарними планами робіт.

Міський голова С.В. Надал

Додаток 2

до розпорядження міського голови

№ 137 від 24.05.2019 р.

Склад служби захисту інформації АС ЦНАП:

Керівник служби захисту інформації АС ЦНАП – Демакова Алла Володимирівна, заступник начальника відділу «Центр надання адміністративних послуг», завідувач сектору надання адміністративних послуг – адміністратор;

Адміністратор безпеки АС ЦНАП – Баран Наталія Іванівна, адміністратор сектору надання адміністративних послуг відділу «Центр надання адміністративних послуг»;

Системний адміністратор АС ЦНАП - Дармограй Олег Володимирович, інспектор з комп’ютерного забезпечення відділу «Центр надання адміністративних послуг».

Міський голова Сергій НАДАЛ

Додаток 3

до розпорядження міського голови

№ 137 від 24.05.2019 р.

Склад комісії з технічного захисту інформації

Хімейчук Іван Сергійович - заступник міського голови – керуючий справами – голова комісії.

Члени комісії:

Демакова Алла Володимирівна - заступник начальника відділу «Центр надання адміністративних послуг», завідувач сектору надання адміністративних послуг – адміністратор;

Баран Наталія Іванівна – адміністратор сектору надання адміністративних послуг відділу «Центр надання адміністративних послуг»;

Ярош Олег Петрович - начальник відділу правової експертизи проектів документів управління правового забезпечення;

Сопільняк Мирослав Віталійович – начальник відділу інформаційно-комунікаційних технологій управління цифрової трансформації та комунікацій зі ЗМІ;

Дармограй Олег Володимирович - інспектор з комп’ютерного забезпечення відділу «Центр надання адміністративних послуг».

Міський голова Сергій НАДАЛ