

УКРАЇНА
МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ №192**

Від 27.06.2022р. м. Могилів-Подільський

**Про затвердження Положення**

**про відповідальну особу за забезпечення захисту інформації**

Керуючись ст.ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законами України «Про інформацію», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», «Про електронні комунікації», -

**виконком міської ради ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Положення про відповідальну особу за забезпечення захисту інформації, згідно з додатком, що додається.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконкому Вербового В.В..

 Міський голова Геннадій ГЛУХМАНЮК

 Додаток

 до рішення виконавчого

 комітету міської ради

 від 27.06.2022 року №192

**КОМПЛЕКСНА СИСТЕМА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ**

**автоматизованої системи взаємодії відділу**

**«Центр надання адміністративних послуг» Могилів-Подільської 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. Могилів - Подільський, вул. Київська, 28/2)**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВІДПОВІДАЛЬНУ ОСОБУ**

**ЗА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ**

м. Могилів - Подільський

2022р.

 **ЗМІСТ**

[ПОЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ](#_Toc102396419)

[НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ](#_Toc102396420)

[1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ](#_Toc102396421)

[2. ЗАВДАННЯ ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ](#_Toc102396422)

[3. ФУНКЦІЇ ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ](#_Toc102396423)

[3.1. Функції під час створення КСЗІ](#_Toc102396424)

[3.2. Функції під час експлуатації КСЗІ](#_Toc102396425)

[3.3. Функції з організації навчання посадових осіб з питань захисту інформації](#_Toc102396426)

[4. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ](#_Toc102396427)

[4.1. Права відповідальної особи](#_Toc102396428)

[4.2. Обов’язки відповідальної особи](#_Toc102396429)

[4.3. Відповідальність відповідальної особи](#_Toc102396430)

[5. ВЗАЄМОДІЯ ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ](#_Toc102396431)

[6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ](#_Toc102396432)

 ПОЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АРМ** | – | автоматизоване робоче місце; |
| **АС** | – | автоматизована система; |
| **БД** | – | база даних; |
| **ДСТУ** | – | державний стандарт України; |
| **ЄІАС УМП** | – | єдина інформаційно-аналітична система управління; міграційними процесами; |
| **ІзОД** | – | інформація з обмеженим доступом; |
| **ІТС** | – | інформаційно-телекомунікаційна система; |
| **КЗЗ** | – | комплекс засобів захисту; |
| **КСЗІ** | – | комплексна система захисту інформації; |
| **НД** | – | нормативний документ; |
| **НД ТЗІ** | – | нормативний документ з технічного захисту інформації; |
| **НСД** | – | несанкціонований доступ; |
| **ОС** | – | операційна система; |
| **ПЗ** | – | програмне забезпечення; |
| **ПОДПГУ** | – | підсистема оформлення документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус Єдиної інформаційно-аналітичної системи управління міграційними процесами Державної міграційної служби України; |
| **СА** | – | системний адміністратор; |
| **СЗІ** | – | Служба захисту інформації; |
| **ТЗІ** | – | технічний захист інформації; |
|  |  | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Могилів-Подільської міської ради. |

НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

1. Закон України «Про інформацію».
2. Закон України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах.
3. Закон України «Про електронні комунікації».
4. НД ТЗІ 1.4-001-2000 Типове положення про службу захисту інформації в автоматизованій системі.
5. Положення про технічний захист інформації (постанова Кабінету Міністрів України №180/98).
6. Правила забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах (постанова Кабінету Міністрів України №373/2006).

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Положення про відповідальну особу за забезпечення захисту інформації в системі взаємодії відділу «Центр надання адміністративних послуг» Могилів -Подільської 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 Могилів -Подільської 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 Могилів-Подільської міської ради та іншими державними органами, підприємствами, установами і організаціями.

 Відповідальна особа щодо забезпечення захисту інформації (далі - ВО), що виконує обов'язки Служби захисту інформації, визначені в даному Положенні, призначається (визначається) розпорядчим актом міського голови.

 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.

Функції служби захисту інформації на об’єкті, як правило, покладаються на адміністратора безпеки, який призначений відповідним розпорядчим актом.

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

 Відповідальна особа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України і Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами з питань захисту інформації з обмеженим доступом, розпорядчими та іншими документами Могилів-Подільської міської ради, а також цим Положенням.

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

Відповідальна особа щодо забезпечення захисту інформації призначається розпорядчим актом міського голови.

У своїй роботі відповідальна особа взаємодіє з іншими підрозділами Могилів-Подільської міської ради, з державними органами, установами та організаціями, діяльність яких пов’язана із захистом інформації.

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.

**ЗАВДАННЯ ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ**

До завдань відповідальної особи відносять:

- захист законних прав щодо безпеки інформації організації, окремих структурних підрозділів, персоналу в процесі інформаційної діяльності та взаємодії між собою, а також у взаємовідносинах з зовнішніми закордонними організаціями;

- дослідження технології обробки інформації в 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 ЦНАП, підтримка необхідного рівня захищеності інформації, ресурсів і технології;

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

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

- участь в організації професійної підготовки і підвищенні кваліфікації персоналу та користувачів ЦНАП 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 з захисту інформації в ЦНАП та проведення контрольних перевірок їх виконання.

 **ФУНКЦІЇ ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ**

* 1. Функції під час створення КСЗІ

- визначення переліків відомостей, які підлягають захисту в процесі обробки, інших об’єктів захисту в ЦНАП, класифікація інформації за вимогами до її конфіденційності або важливості для Могилів-Подільської міської ради, необхідних рівнів захищеності інформації, визначення порядку введення (виведення), використання та розпорядження інформацією в ЦНАП;

- 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;

- 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 з створення КСЗІ, здійснення контролю за дотриманням встановленого порядку проведення робіт з захисту інформації, у взаємодії з іншими підрозділами Могилів-Подільської 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).

* 1. 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 ЦНАП, порушенні правил експлуатації засобів захисту інформації або інших дестабілізуючих факторів, проведення у таких випадках робіт з викриття порушника, негайне повідомлення керівництва Могилів-Подільської 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 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;

- участь у роботах з модернізації ЦНАП – узгодженні пропозицій щодо введення до складу ЦНАП 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 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 ЦНАП, впровадження нових технологій захисту і модернізації КСЗІ;

- інформування посадових осіб Могилів-Подільської міської ради про можливі загрози, технічні можливості захисту інформації в ЦНАП і типові правила, встановлені для посадових осіб і користувачів ЦНАП;

- подання звітів керівництву Могилів-Подільської міської ради про виконання користувачами ЦНАП вимог з захисту інформації;

- контроль стану захищеності інформації в ЦНАП, виконання посадовими особами і користувачами 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 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.

* 1. Функції з організації навчання посадових осіб з питань захисту інформації

- доведення до посадових осіб і користувачів ЦНАП інформацію про зміни в сфері захисту інформації, які їх стосуються;

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

- участь в організації і проведенні навчання посадових осіб і користувачів 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.

**ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

**ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ**

* 1. Права відповідальної особи

Відповідальна особа має право:

- здійснювати контроль за діяльністю підрозділів Могилів-Подільської міської ради щодо виконання ним вимог нормативно-правових актів і нормативних документів з захисту інформації;

- подавати керівництву Могилів-Подільської 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 Могилів-Подільської 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 Могилів-Подільської 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 ЦНАП необхідними технічними і програмними засобами захисту інформації та іншою спеціальною технікою, які дозволені для використання в Україні з метою забезпечення захисту інформації;

- виходити до керівництва організації з пропозиціями щодо узгодження планів і регламенту відвідування ЦНАП сторонніми особами.

* 1. Обов’язки відповідальної особи

Відповідальна особа зобов’язана:

- організовувати забезпечення повноти та якісного виконання організаційно-технічних заходів з захисту інформації в ЦНАП;

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

- перевіряти відповідність прийнятих в організації правил, інструкцій щодо обробки інформації, здійснювати контроль за виконанням цих вимог;

- здійснювати контрольні перевірки стану захищеності інформації в ЦНАП;

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

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

- подавати керівництву організації звіт про стан захищеності інформації в ЦНАП і дотримання користувачами та персоналом ЦНАП встановленого порядку і правил захисту інформації;

- негайно повідомляти керівництво Могилів-Подільської міської ради про виявлені атаки та викритих порушників.

* 1. Відповідальність відповідальної особи

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

**ВЗАЄМОДІЯ ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

 Відповідальна особа здійснює свою діяльність у взаємодії з науковими, виробничими та іншими організаціями, державними органами та установами,

що займаються питаннями захисту інформації.

 Заходи щодо захисту інформації в ЦНАП повинні бути узгоджені ВО з заходами з адміністрування, охоронної та, за наявності, режимно - секретної діяльності Могилів-Подільської міської ради.

 Відповідальна особа взаємодіє, узгоджує свою діяльність та встановлює зв’язки з:

- іншими структурними підрозділами Могилів-Подільської міської ради;

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

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

**ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ**

Відповідальна особа здійснює свою роботу з реалізації основних організаційних та організаційно-технічних заходів з створення і забезпечення функціонування КСЗІ у відповідності з розпорядчими актами Міського голови, Планом захисту інформації в ЦНАП та календарними планами робіт.

 Керуючий справами виконкому Володимир ВЕРБОВИЙ