



УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 24.09.2018

м. Харків

№ 950

Про визначення відповідальної посадової особи за захист інформації в інформаційній системі класу «1»

З метою забезпечення організованого керування комплексною системою захисту інформації (КСЗІ) в інформаційній системі (ІС) автоматизованої системи класу «1» (АС класу «1») та здійснення контролю за функціонуванням КСЗІ на об'єкті інформаційної діяльності (ОІД) кабінету № 62, № 63 та № 98, відповідно до Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», Закону України «Про захист персональних даних», Постанови Кабінету Міністрів України від 29 березня 2006 року № 373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах», НД ТЗІ 1.4-001-2000 «Типове положення про службу захисту інформації в автоматизованій системі», керуючись статтями 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Визначити відповідальним за захист інформації в ІС автоматизованої системи класу «1» на об'єкті інформаційної діяльності (ОІД) кабінету № 62, 63 та 98, на якого покладається виконання робіт із визначення вимог з захисту інформації в ІС, модернізацію КСЗІ, обслуговування, підтримку працездатності, контроль за стан захищеності інформації в ІС – головного спеціаліста сектору з питань інформаційно-комп'ютерного забезпечення апарату районної державної адміністрації ТИХОГО К.І.

2. Затвердити Інструкцію відповідального за захист інформації в ІС автоматизованої системи класу «1» на об'єкті інформаційної діяльності (ОІД) кабінету № 62, 63 та 98 (додається).

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної державної адміністрації



Ю. РАЇНА

239100
001637

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Харківської районної
державної адміністрації

24 09 2018 № 950

ІНСТРУКЦІЯ

відповідального за захист інформації в ІС автоматизованої системи класу «1» на об'єкті інформаційної діяльності (ОІД) кабінету № 62, 63 та 98

1. Загальні положення

1.1 Інструкція є нормативним документом Харківської районної державної адміністрації Харківської області і визначає завдання, функції, відповідальність та повноваження відповідального за захист інформації (ВЗІ), взаємодію з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації та іншими організаціями.

1.2 Розподіл функцій з захисту інформації і дотримання політики безпеки розподілено між функціональними ролями адміністраторів. Згідно вимог ТЗ на КСЗІ ці функції розподілені між наступними ролями користувачів:

- роль адміністратора безпеки (далі – адміністратор безпеки);
- роль системного адміністратора (далі - системний адміністратор);
- роль адміністратора документів (далі - адміністратор документів).

1.3 Метою визначення ВЗІ є організаційне забезпечення завдань керування комплексною системою захисту інформації (далі - КСЗІ) ІС-1, а також здійснення контролю за її функціонуванням. На ВЗІ покладається виконання робіт з визначення вимог із захисту інформації в ІС-1, проектування, розроблення і модернізації КСЗІ, а також з експлуатації, обслуговування, підтримки працездатності КСЗІ, контролю за станом захищеності інформації.

1.4 Правову основу для створення і діяльності ВЗІ становлять Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», Закон України «Про захист персональних даних», «Положення про технічний захист інформації в Україні», НД ТЗІ 1.4-001- 2000 «Типове положення про службу захисту інформації в автоматизованій системі».

1.5 ВЗІ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства інфраструктури України, іншими нормативно-правовими актами з питань захисту інформації, державними і галузевими стандартами, розпорядчими та іншими документами організації, а також цією Інструкцією. ВЗІ здійснює діяльність відповідно до «Плану захисту інформації».

У своїй роботі ВЗІ взаємодіє з державними органами, установами та організаціями, що займаються питаннями захисту інформації.

У разі потреби, до виконання робіт можуть залучатися зовнішні організації, що мають ліцензії на відповідний вид діяльності у сфері захисту інформації.

2. Завдання

2.1 Завданнями ВЗІ є:

- захист законних прав щодо безпеки інформації Харківської районної державної адміністрації Харківської області, користувачів ІС-1 в процесі інформаційної діяльності та взаємодії між собою, а також у взаємовідносинах з зовнішніми вітчизняними організаціями;

- дослідження технології обробки інформації в ІС-1 з метою виявлення можливих напрямів атак та інших 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 ІС-1, необхідність захисту якої визначається її власником або чинним законодавством, підтримка необхідного рівня захищеності інформації, ресурсів і технологій;

- розроблення проектів нормативних і розпорядчих документів, чинних у межах організації, згідно з якими повинен забезпечуватися захист інформації в ІС-1;

- організація робіт зі створення і використання КСЗІ на всіх етапах життєвого циклу ІС-1;

- участь в організації професійної підготовки і підвищенні кваліфікації користувачів ІС-1 з питань захисту інформації;

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

- організація забезпечення виконання персоналом вимог нормативно-правових актів, нормативних і розпорядчих документів з захисту інформації в ІС-1 та проведення контрольних перевірок їх виконання.

3. Функції

3.1 Функції ВЗІ під час виконання функціональних обов'язків адміністратора безпеки.

3.1.1 Функції ВЗІ під час виконання функціональних обов'язків адміністратора безпеки під час створення КСЗІ

Основними функціями адміністратора безпеки під час створення КСЗІ є:

- визначення переліків відомостей, які підлягають захисту в процесі обробки, інших об'єктів захисту в ІС-1, класифікація інформації за вимогами до її конфіденційності або важливості для райдержадміністрації, визначення необхідних рівнів захищеності інформації, визначення порядку введення (виведення), використання та розпорядження інформацією в ІС-1;
- розробка та коригування моделі загроз і політики захисту інформації в ІС-1, політики безпеки інформації в ІС-1;
- 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 запобігання появі вразливостей та 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 з захисту інформації, погодження основних технічних і розпорядчих документів, що супроводжують процес створення КСЗІ (технічне завдання, технічний і робочий проекти, програма і методика випробувань, плани робіт та ін.);
- участь у розробці нормативних документів, чинних у межах Харківської районної державної адміністрації Харківської області, які встановлюють правила доступу користувачів до ресурсів ІС-1, визначають порядок, норми, правила з захисту інформації та здійснення контролю за їх дотриманням (інструкцій, положень, наказів, рекомендацій та ін.).

3.1.2 Функції ВЗІ під час виконання функціональних обов'язків адміністратора безпеки під час експлуатації КСЗІ

До функціональних обов'язків ВЗІ у ролі адміністратора безпеки належить:

- організація керування доступом до ресурсів ІС-1;
- організація та контроль стану КЗЗ ІС-1;
- здійснення оперативного контролю за роботою користувачів ІС-1, за функціонуванням КСЗІ та її компонентів;
- аналіз даних журналів щодо фактів НСД до ІС-1 з метою виявлення можливих порушень і реагування на виникаючі позаштатні ситуації при роботі з ІС-1;
- здійснення контролю за порядком створення, обліку, збереження і використання резервних і архівних копій;

- застосування заходів у випадку виявлення спроб НСД до ресурсів ІС-1, порушень правил експлуатації засобів захисту інформації або інших дестабілізуючих факторів, зокрема:

- забороняти і негайно блокувати спроби зміни програмно-апаратного середовища ІС-1 без узгодження порядку введення нових (відремонтованих) технічних і програмних засобів і засобів захисту ІС-1;

- забороняти і негайно блокувати застосування користувачами програм, за допомогою яких можливе здійснення НСД до ресурсів ІС-1;

- не допускати до роботи на ІС-1 сторонніх осіб;

- здійснення безпосереднього управління режимами роботи і надання адміністративної підтримки функціонування ІС-1 і забезпечення технічного захисту від НСД;

- участь у аналізі відомостей щодо засобів забезпечення безпеки інформації нового покоління при роботі ІС-1, підготовці пропозицій з удосконалення порядку забезпечення захисту інформації в ІС-1, впровадження нових технологій захисту і модернізації КСЗІ;

- оцінювання можливостей і наслідків внесення змін до складу ІС-1 з урахуванням вимог нормативних документів із захисту інформації, підготовка відповідних пропозицій;

- участь у:

- модернізації ІС-1;

- узгодженні пропозицій щодо введення до складу ІС-1 нових компонентів, нових функціональних задач і режимів обробки інформації;

- заміні засобів обробки інформації при роботі ІС-1;

- прийманні нових технічних і програмних засобів, що використовуються при роботі ІС-1;

- аналізі причин відмовлень і порушень у роботі ІС-1, розробці пропозицій щодо їхнього усунення і попередження, підвищення якості і надійності функціонування ІС-1;

- періодична перевірка стану використаних комплексів засобів захисту від НСД ІС-1, здійснення перевірки правильності їх налаштування (вибіркове тестування);

- забезпечення контролю цілісності комплексів засобів захисту інформації ІС-1 і швидке реагування на їхній вихід з ладу або порушення режимів функціонування;

- участь у проведенні аналітичної оцінки поточного стану безпеки інформації при роботі ІС-1 (прогнозування виникнення нових загроз і їх врахування у моделі загроз, визначення необхідності її коректування, аналіз відповідності технології обробки інформації, реалізованої політики безпеки, поточної моделі загроз);

- забезпечення спостереження (реєстрація та аудит подій в ІС-1, моніторинг подій тощо) за функціонуванням КСЗІ;

- забезпечення організації та проведення заходів з модернізації, тестування, оперативного відновлення функціонування КСЗІ після збоїв, відмов ІС-1;

- забезпечення супроводу і актуалізації еталонних, архівних і резервних копій програмних компонентів КСЗІ ІС-1, їх збереження і тестування; контроль за процесом резервування і дублювання важливих ресурсів ІС-1;
- надання допомоги користувачам ІС-1 у частині застосування засобів захисту від НСД та інших засобів захисту в ІС-1;
- участь у роботі з перегляду Планів захисту інформації в ІС-1.
- розроблення планів навчання і підвищення кваліфікації користувачів ІС-1;
- розроблення спеціальних програм навчання, які б враховували особливості технології обробки інформації у ІС-1, необхідний рівень її захищеності та ін.;
- участь в організації і проведенні навчання користувачів ІС-1 правилам роботи з КСЗІ, захищеними технологіями, захищеними ресурсами;
- розроблення спеціальних програм навчання, які б враховували особливості технології обробки інформації у ІС-1, необхідний рівень її захищеності та ін.;
- взаємодія з державними органами, учбовими закладами, іншими організаціями з питань навчання та підвищення кваліфікації;
- участь в організації забезпечення навчального процесу необхідною матеріальною базою, навчальними посібниками, нормативно-правовими актами, нормативними документами, методичною літературою та ін.

3.2 Функції ВЗІ під час виконання функціональних обов'язків системного адміністратора.

3.2.1 Функції ВЗІ під час виконання функціональних обов'язків системного адміністратора під час створення КСЗІ

Основними функціями системного адміністратора під час створення КСЗІ є:

- участь у проектних роботах зі створення КСЗІ;
- організація робіт і участь у випробуваннях КСЗІ, проведенні її експертизи.

3.2.2 Функції ВЗІ під час виконання функціональних обов'язків системного адміністратора під час експлуатації КСЗІ

До функціональних обов'язків у ролі системного адміністратора належить:

- організація експлуатації та технічне обслуговування ІС-1;
- підтримка електронних інформаційних ресурсів ІС-1;
- сповіщення активних користувачів щодо проведення адміністративних регламентних робіт;
- участь у впровадженні та забезпеченні функціонування КСЗІ; налагодження програмного забезпечення системи резервного копіювання; формування та ведення резервних копій загальносистемного та спеціального програмного забезпечення ІС-1;
- встановлення та налагодження антивірусного програмного забезпечення, забезпечення актуальності антивірусних баз.

3.3 Функції ВЗІ під час виконання функціональних обов'язків адміністратора документів.

До функціональних обов'язків у ролі адміністратора документів належать:

- створення адміністративних баз;
- керування доступом до документів, які містяться в адміністративних базах.

4. Відповідальність

ВЗІ за невиконання або неналежне виконання службових обов'язків, допущені ними порушення встановленого порядку захисту інформації в ІС-1 несе дисциплінарну, адміністративну, цивільно-правову, кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

Персональна відповідальність ВЗІ визначається інструкцією.

5. Організація робіт

5.1 ВЗІ здійснює свою роботу з реалізації основних організаційних та організаційно-технічних заходів зі створення і забезпечення функціонування КСЗІ у відповідності з планами робіт. Підставою для розроблення планів робіт є «План захисту інформації».

До планів включаться наступні основні заходи:

- разові (що виконуються єдиноразово та необхідність у повторенні яких виникає за умови повного перегляду прийнятих рішень з захисту інформації);
- що постійно виконуються;
- що періодично виконуються (з заданим інтервалом часу);
- що виконуються за необхідністю (заходи, що потребують виконання під час здійснення або виникнення певних змін в ІС-1 чи зовнішньому середовищі).

Основними видами плану робіт ВЗІ можуть бути:

- календарний план робіт (щодо реалізації заходів з проектування, реалізації, оцінювання, впровадження, технічного обслуговування, експлуатації КСЗІ та інших питань);
- план заходів з оперативного реагування на непередбачені ситуації (в тому числі надзвичайні та аварійні) та поновлення функціонування ІС-1;
- поточний план робіт (на місяць, квартал, рік);
- перспективний план розвитку та удосконалення діяльності ВЗІ з питань захисту інформації (до 5 років).

**Перший заступник голови
районної державної адміністрації**



О. ЦУПИЛО