ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

18.04.2019 года № 353

Об утверждении Положения

об отделе технической защиты

информации администрации

Карталинского

муниципального района

В соответствии со статьей 25 Устава Карталинского муниципального района, решением Собрания депутатов Карталинского муниципального района от 29.11.2018 года № 565-Н «О внесении изменения в решение Собрания депутатов Карталинского муниципального района от 24.11.2016 года № 186-Н «Об утверждении структуры администрации Карталинского муниципального района»,

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе технической защиты информации администрации Карталинского муниципального района.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

Исполняющий обязанности главы

Карталинского муниципального района С.В. Ломовцев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 18.04.2019 года № 353

Положение

об отделе технической защиты

информации администрации

Карталинского муниципального района

(далее именуется – Положение)

I. Общие положения

1. Отдел технической защиты информации администрации Карталинского муниципального района (далее именуется – отдел ТЗИ):

1) осуществляет реализацию полномочий органов местного самоуправления в области обеспечения информационной безопасности;

2) является структурным подразделением администрации Карталинского муниципального района, не являющимся юридическим лицом, созданным для решения задач в области обеспечения информационной безопасности администрации Карталинского муниципального района и ее структурных подразделений;

3) в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, правовыми актами Карталинского муниципального района, документами Федеральной службы по техническому и экспертному контролю Российской Федерации, Федеральной службы безопасности России, настоящим Положением, другими нормативными актами, регламентирующими деятельность органов местного самоуправления в области обеспечения информационной безопасности.

2. Отдел ТЗИ:

1) возглавляет начальник отдела ТЗИ, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом администрации Карталинского муниципального района;

2) подчиняется непосредственно главе Карталинского муниципального района, отвечающего за общее руководство работами по защите информации в администрации Карталинского муниципального района;

3) осуществляет обеспечение безопасности информационно-коммуникационной инфраструктуры, государственных информационных ресурсов администрации Карталинского муниципального района и её структурных подразделений (далее именуется – администрация), их защиты, сохранности, целостности и достоверности, планирует работы по защите информации и осуществляет контроль за соблюдением требований информационной безопасности.

3. Положение об отделе ТЗИ утверждается постановлением администрации Карталинского муниципального района.

4. Штатная численность отдела ТЗИ устанавливается главой Карталинского муниципального района.

5. Администрация Карталинского муниципального района обеспечивает отдел ТЗИ помещениями, отвечающими нормативным требованиям обеспечения сохранности документов, его содержание, техническое оснащение, оборудование, охрану, транспортное обслуживание и создание необходимых условий труда работников. При передаче помещения, в котором размещен отдел ТЗИ, другим организациям, администрация принимает решение о предоставлении равноценного или более подходящего для размещения отдела ТЗИ помещения.

6. Реорганизация или ликвидация отдела ТЗИ осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

II. Основные задачи отдела ТЗИ

7. Основными задачами отдела ТЗИ являются:

1) обеспечение защиты прав и законных интересов граждан и организаций в информационной сфере;

2) оценка состояния информационной безопасности, прогнозирование и обнаружение информационных угроз администрации Карталинского муниципального района, определение приоритетных направлений их предотвращения и ликвидации последствий их проявления;

3) планирование, осуществление и оценка эффективности комплекса мер по обеспечению информационной безопасности;

III. Функции отдела ТЗИ

8. Отдел ТЗИ в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

1) осуществляет своевременное выявление, оценивает и прогнозирует источники угроз информационной безопасности, определяет причины и условия, способствующие нанесению ущерба интересам администрации Карталинского муниципального района, нарушению нормального функционирования и развития информационно-телекоммуникационной сети администрации;

2) создает механизмы оперативного реагирования на угрозы информационной безопасности и негативные тенденции в системе информационных отношений;

3) отвечает за эффективное пресечение незаконных посягательств на информационные ресурсы, технические средства и информационные технологии администрации, в том числе с использованием организационно-правовых и технических мер и средств защиты информации;

4) создает условия для максимально возможного возмещения и локализации наносимого интересам администрации ущерба неправомерными действиями физических и юридических лиц, ослабление негативного влияния и ликвидация последствий нарушения информационной безопасности;

5) разрабатывает нормативно-правовую базу обеспечения информационной безопасности, осуществляет координацию деятельности структурных подразделений администрации Карталинского муниципального района по обеспечению защиты информации;

6) принимает меры к развитию системы защиты, совершенствованию ее организации, форм, методов и средств предотвращения, парирования и нейтрализации угроз информационной безопасности и ликвидации последствий ее нарушения;

7) принимает участие в развитии и совершенствовании защищенного юридически значимого электронного документооборота;

8) участвует в создании механизмов, обеспечивающих контроль системы информационной безопасности и гарантии достоверности выполнения установленных требований информационной безопасности;

9) создает механизмы управления системой информационной безопасности.

IV. Права отдела ТЗИ

9. Отдел ТЗИ для выполнения возложенных на него задач и функций имеет право:

1) осуществлять контроль за деятельностью структурных подразделений администрации по выполнению ими требований информационной безопасности;

2) давать структурным подразделениям администрации и отдельным сотрудникам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела ТЗИ;

3) вносить предложения по ограничению работы пользователей компьютерных и телекоммуникационных систем администрации с программными средствами обработки информации и сопрягаемыми с ними программными средствами приема-передачи данных за нарушения правил их эксплуатации;

4) принимать меры при обнаружении несанкционированного доступа к информации как внутри администрации, так и извне и докладывать о принятых мерах главе Карталинского муниципального района с представлением информации о субъектах, нарушивших режим доступа;

5) запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела ТЗИ;

6) разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела ТЗИ;

7) представлять в установленном порядке администрацию в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях, по вопросам, входящим в компетенцию отдела ТЗИ;

8) по согласованию с главой Карталинского муниципального района или руководителем аппарата администрации Карталинского муниципального района привлекать экспертов и специалистов в сфере защиты информации для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

V. Организация работы отдела ТЗИ

10. Отдел ТЗИ находится по адресу: 457351, Челябинская область, город Карталы, улица Ленина, дом 1.

Часы работы: с 8:00 до 17:00, обед с 12:00 до 13:00, выходной суббота, воскресенье.

11. Отдел ТЗИ возглавляет начальник отдела ТЗИ. Начальник отдела ТЗИ является муниципальным служащим и входит в Реестр муниципальных должностей.

12. На должность начальника отдела ТЗИ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам лица, назначаемого на должность начальника отдела ТЗИ, устанавливаются в соответствии с законодательством Челябинской области и муниципальными правовыми актами Карталинского муниципального района.

13. Начальник отдела ТЗИ:

1) организует и планирует деятельность отдела ТЗИ, осуществляет общее руководство отделом ТЗИ и несет персональную ответственность за результаты деятельности отдела ТЗИ, состояние трудовой дисциплины;

2) отчитывается о работе отдела ТЗИ и состоянии информационной безопасности в Карталинском муниципальном районе перед главой Карталинского муниципального района и в установленном порядке перед Министерством информационных технологий и связи Челябинской области;

3) участвует в совещаниях, проводимых руководителями органов местного самоуправления Карталинского муниципального района, с повестками, касающимися деятельности отдела ТЗИ;

4) подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

5) использует материальные, финансовые и иные средства, предоставляемые отделу ТЗИ для обеспечения исполнения возложенных на него задач и функций;

6) определяет потребность отдела ТЗИ в технических средствах, оборудовании, материалах;

7) вносит руководителям органов местного самоуправления Карталинского муниципального района предложения по награждению и поощрению работников отдела ТЗИ, привлечению их к дисциплинарной ответственности.

14. Деятельность отдела ТЗИ в области обеспечения информационной безопасности организуется в соответствии со Специальными требованиями и рекомендациями по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К), утвержденными Приказом Государственной технической комиссии при Президенте Российской Федерации от 30.08.2002 года № 282, руководящими документами ФСТЭК Российской Федерации и настоящим Положением.

15. Обеспечение отдела ТЗИ помещениями, отвечающим требованиям безопасности, его содержание, техническое оснащение, оборудование, охрана, создание других, необходимых для работ условий, осуществляется администрацией за счет местных бюджетных ассигнований.

VI. Взаимодействие

16. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, отдел ТЗИ взаимодействует со всеми структурными подразделениями администрации.

17. При выполнении задач по обеспечению информационной безопасности отдел ТЗИ осуществляет взаимодействие с оператором связи, предоставляющим услуги связи администрации Карталинского муниципального района, Удостоверяющим центром Федерального казначейства, органами Федеральной службы по техническому и экспертному контролю Российской Федерации, Федеральной службы безопасности России.

VII. Финансирование

18. Финансирование и материально-техническое обеспечение отдела ТЗИ осуществляется за счет бюджета Карталинского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Дополнительными источниками финансирования могут быть целевые средства из бюджета Челябинской области (при реализации программ в области обеспечения информационной безопасности).

20. Отдел ТЗИ не вправе осуществлять приносящую доход деятельность.

VIII. Ответственность

21. Отдел ТЗИ несет ответственность за:

1) своевременное и качественное обеспечение информационной безопасности администрации Карталинского муниципального района;

2) ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций отдела ТЗИ несет начальник отдела ТЗИ. На него, в частности, возлагается персональная ответственность в случае:

ненадлежащего контроля за режимом доступа к информации, повлекшего утечку информации, повреждение информационных баз данных;

не обеспечения сохранности принятых на ответственное хранение программных и технических средств;

не обеспечения сохранности принимаемой информации и достоверности передаваемой;

несвоевременного, а также некачественного исполнения документов и поручений руководства администрации;

допущения использования информации сотрудниками отдела ТЗИ в неслужебных целях;

несоблюдения трудового распорядка сотрудниками отдела ТЗИ.

22. Ответственность сотрудников отдела ТЗИ устанавливается должностными инструкциями.