

Муниципальное казённое учреждение
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных
услуг населению Петровского района»

ПРИКАЗ

12.04.2016 г.

с. Петровское

№ __10__

**Об утверждении инструкции ответственного за безопасность
функционирования средств защиты за исключением
криптографических, используемых в информационной системе –
информационной системы персональных данных «МФЦ-Петровка»**

Приказываю:

1. Утвердить инструкции ответственного за безопасность функционирования средств защиты за исключением криптографических, используемых в информационной системе – информационной системы персональных данных «МФЦ-Петровка» муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Петровского района» (см. Приложение 1).
2. Ознакомить ответственных пользователей за безопасность функционирования средств защиты за исключением криптографических, используемых в информационной системе – информационной системы персональных данных «МФЦ-Петровка» под личную подпись (см. Приложение 2).
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ «Многофункциональный
центр предоставления государственных
и муниципальных услуг населению
Петровского района

_____ М.В. Рыбина

ИНСТРУКЦИЯ

ответственного за эксплуатацию автоматизированной системы – информационной системы персональных данных «МФЦ-Петровка» муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Петровского района»

1. Общие положения

1.1. Инструкция ответственного за эксплуатацию объекта информатизации – информационной системы персональных данных «МФЦ-Петровка» муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Петровского района» (далее – Инструкция) разработана в соответствии с требованиями нормативно-методического документа «Специальные требования и рекомендации по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К)», утвержденного приказом Гостехкомиссии России от 30.08.2002 № 282, Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Инструкция является руководящим документом для ответственного за эксплуатацию объекта информатизации – информационной системы персональных данных «МФЦ-Петровка» муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Петровского района» (далее – ответственный за эксплуатацию). Требования настоящей инструкции должны выполняться во всех режимах функционирования автоматизированной системы (АС).

1.2. Настоящая инструкция определяет общие функции, права и обязанности ответственного за эксплуатацию при исполнении им своих функциональных обязанностей по вопросам обеспечения защиты информации при разработке документов, содержащих конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные, при их автоматизированной обработке на объекте информатизации.

1.3. Ответственный за эксплуатацию объекта информатизации (ОИ) в своей деятельности руководствуется организационно-распорядительной документацией, определяющей политику информационной безопасности и ее реализацию при эксплуатации АС, а также другими документами, регламентирующими защиту конфиденциальной информации, в том числе персональных данных.

1.4. Назначение на должность ответственного за эксплуатацию ОИ и освобождение от нее производится приказом директора муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Петровского района».

На время отсутствия ответственного за эксплуатацию ОИ его обязанности исполняет другой специалист, с которым предварительно проводился инструктаж по обслуживанию системы защиты информации в организации. Назначенный сотрудник приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

Ответственный за эксплуатацию ОИ, а также лицо его замещающее, должны быть ознакомлены под подпись с настоящей Инструкцией.

1.5. Настоящая Инструкция разработана на основании действующих нормативных

документов по вопросам защиты конфиденциальной информации.

2. Основные функции ответственного за эксплуатацию ОИ

2.1. Контроль за выполнением требований действующих нормативных и руководящих документов и защиты сведений, отнесенных к конфиденциальной информации, при проведении работ на объекте информатизации (ОИ).

2.2. Контроль доступа лиц на объект информатизации в соответствии со списком сотрудников, допущенных на объект.

2.3. Контроль доступа пользователей к работе на ПЭВМ в соответствии со списком допущенных сотрудников.

2.4. Контроль за наличием и целостностью пломб (печатей, специальных защитных знаков) на корпусе ПЭВМ и устройств.

2.5. Организация технического обслуживания (ремонта, модернизации) ПЭВМ и других технических средств, установленных на объекте информатизации.

2.6. Контроль за соблюдением установленных правил и параметров регистрации и учета бумажных и машинных носителей информации, машинных носителей информации и документов.

3. Права ответственного за эксплуатацию ОИ

3.1. Требовать от работников соблюдения установленной технологии обработки конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, и исполнения настоящей Инструкции.

3.2. Участвовать в анализе ситуаций, касающихся функционирования средств защиты информации, и расследованиях фактов (попыток) несанкционированного доступа.

3.3. Требовать от пользователей, администраторов безопасности прекращения обработки информации на объекте информатизации в случае:

- нарушения установленного порядка работ,
- нарушения работоспособности средств и систем защиты информации или окончания срока действия сертификатов соответствия ФСТЭК России, ФСБ России,
- получения информации о возможном проведении технической разведки в отношении объекта информатизации.

3.4. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в работе АС и вносить предложения по их устранению.

4. Должностные обязанности ответственного за эксплуатацию ОИ

4.1. Обеспечивать правильное функционирование и поддерживать работоспособность технических средств и СЗИ на объекте информатизации в пределах возложенных на него функций.

4.2. В случае отказа технических средств на ОИ принимать меры по их восстановлению.

4.3. Проводить инструктаж пользователей по правилам работы в АС в пределах компетенции этих пользователей.

4.4. Не реже двух раз в неделю проверять наличие пломб (печатей, специальных защитных знаков) на корпусе ПЭВМ и устройств.

4.5. Немедленно докладывать (по подчиненности) директору или лицу, исполняющему его обязанности, о неправомерных действиях пользователей или иных лиц, приводящих к нарушению требований по защите информации, а также об иных нарушениях требований информационной безопасности на ОИ.

4.6. Контролировать соблюдение пользователями АС установленных правил и параметров печати, регистрации и учета документов, а также регистрации и учета бумажных и машинных носителей информации.

4.7. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением пользователями порядка антивирусной защиты, а также за отсутствием на АРМ пользователей, не учтённых в техническом паспорте на ОИ программных средств, средств отладки ПО и непредусмотренных организационной документацией учётных записей пользователей

4.8. Требовать от пользователей, администраторов безопасности прекращения обработки информации на ПЭВМ при появлении информации о возможном проведении технической разведки в отношении ОИ.

4.9. Приостанавливать работу с информацией ограниченного распространения на ОИ в случае окончания срока действия сертификатов соответствия ФСТЭК России, ФСБ России на любое СЗИ, из используемых на ОИ, до момента его продления. В случае не продления сертификата соответствия ответственный за эксплуатацию АС обязан поставить в известность орган по аттестации, проводивший аттестацию объекта, для принятия совместного решения.

5. Ответственный за эксплуатацию ОИ несет ответственность:

- за невыполнение и/или несвоевременное, некачественное, халатное выполнение своих должностных обязанностей;
- за несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений;
- за разглашение защищаемой информации, ставшей ему известной в ходе исполнения своих должностных обязанностей;
- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

6. Заключение

6.1. Настоящая Инструкция доводится до ответственных за эксплуатацию ОИ под подпись.

6.2. Настоящая Инструкция вступает в силу с момента её утверждения.

