**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

16 ноября 2020 г. г. Георгиевск № 170-р

Об утверждении Инструкции администратора информационной

безопасности в аппарате администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края

В целях регулирования деятельности, связанной с обработкой персональных данных, осуществляемой в администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края ее сотрудниками с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях или без использования таких средств, во исполнение требований федеральных законов от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлений Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», на основании статей 57, 61 Устава Георгиевского городского округа Ставропольского края

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию администратора информационной безопасности в аппарате администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – Инструкция).
2. Ознакомить с настоящей Инструкцией администратора информационной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края.
3. Руководителям структурных подразделений администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица:

3.1. Руководствоваться настоящим распоряжением при организации защиты персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных возглавляемого структурного подразделения.

3.2. Назначить администратора информационной безопасности возглавляемого структурного подразделения.

1. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации – начальника управления по общественной безопасности администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края Феодосиади А.Е.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

Исполняющая полномочия Главы

Георгиевского городского округа

Ставропольского края Ж.А.Донец

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации

Георгиевского городского

округа Ставропольского края

от 16 ноября 2020 г. № 170-р

ИНСТРУКЦИЯ

администратора информационной безопасности в аппарате администрации

Георгиевского городского округа Ставропольского края

1. Общие положения
	1. Настоящая инструкция определяет основные обязанности, права и ответственность администратора информационной безопасности в аппарате администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – администрация).
	2. Администратор информационной безопасности (далее – АИБ) назначается распоряжением администрации.
	3. АИБ руководствуется требованиями нормативных документов Российской Федерации, организационно-распорядительных документов, нормативных актов администрации, настоящей Инструкцией, а также другими распорядительными документами в части, его касающейся.
	4. АИБ в пределах своих функциональных обязанностей обеспечивает работоспособность информационных систем (далее – ИС) администрации, безопасность информации, обрабатываемой, передаваемой и хранимой при помощи средств вычислительной техники (далее – СВТ) в ИС.
2. Обязанности администратора информационной безопасности
	1. Знать перечень установленных в администрации СВТ и перечень задач, решаемых с их использованием.
	2. Осуществлять контроль изменений (в том числе и несанкционированных) аппаратного обеспечения автоматизированных рабочих мест и серверов.
	3. Осуществлять первоначальную установку средств защиты информации (далее – СЗИ), а также выполнять другие возложенные на него работы в соответствии с распорядительными и методическими материалами в части, его касающейся.
	4. Рассматривать целесообразность применения новых технологий для повышения эффективности функционирования ИС.
	5. Выполнять своевременное обновление СЗИ по мере появления таких обновлений.
	6. Обеспечивать контроль за выполнением пользователями требований «Инструкции пользователя информационной системы персональных данных администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края».
	7. Осуществлять контроль работы пользователей ИС, выявление попыток несанкционированного доступа (далее – НСД) к защищаемым информационным ресурсам и техническим средствам ИС.
	8. Осуществлять учет всех защищаемых носителей информации с помощью их любой маркировки и с занесением учетных данных в «Журнал учета носителей электронно-цифровых подписей». Учтенные носители информации выдавать пользователям под подпись в «Журнале учета выдачи электронных цифровых подписей». Использование неучтенных носителей, равно как их выдача/прием без записи в соответствующем журнале – категорически запрещается.
	9. Осуществлять текущий и периодический контроль работы средств и систем защиты информации.
	10. Осуществлять текущий контроль технологического процесса обработки защищаемой информации.
	11. Периодически осуществлять тестирование всех функций системы защиты с помощью тестовых программ, имитирующих попытки НСД, а также при изменении программной среды и персонала ИС.
	12. Участвовать в проведении служебных расследований фактов нарушения или угрозы нарушения безопасности защищаемой информации.
	13. Участвовать в проведении работ по восстановлению работоспособности средств и систем защиты информации.
	14. Проводить проверку регистраций событий безопасности.
	15. Участвовать в обучении персонала и пользователей вычислительной техники правилам работы с СВТ и СЗИ по вопросам антивирусной и парольной защиты при работе в ИС.
	16. Участвовать в разработке нормативных и методических материалов, связанных с функционированием СВТ и применением СЗИ.
	17. Рассматривать заявки пользователей на доступ к информационным ресурсам ИС.
	18. Вести учет всех СЗИ и технической документации к ним, используемых в администрации.
	19. Оказывать помощь в разработке администратору ИС и согласовывать перечень информационных ресурсов ИС, подлежащих резервному копированию, а также осуществлять контроль выполнения резервного копирования информационных ресурсов администратором ИС.
	20. Осуществлять надежное хранение резервных копий.
	21. Осуществлять контроль действий пользователей ИС с паролями.
3. Права администратора информационной безопасности
	1. Отключать любые элементы СЗИ при изменении конфигурации, регламентном техническом обслуживании или устранении неисправностей в установленном порядке.
	2. В установленном порядке изменять конфигурацию элементов ИС и СЗИ.
	3. Требовать от сотрудников администрации соблюдения правил работы в ИС, утвержденных «Инструкцией пользователя информационной системы персональных данных администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края».
	4. Требовать от пользователей безусловного соблюдения установленной технологии обработки защищаемой информации и выполнения требований внутренних документов администрации, регламентирующих вопросы обеспечения безопасности и защиты информации.
	5. Обращаться к ответственному за организацию обработки персональных данных с требованием о прекращении обработки информации в случаях нарушения установленной технологии обработки защищаемой информации или нарушения функционирования средств и систем защиты информации.
	6. Вносить свои предложения по совершенствованию функционирования ИС.
4. Ответственность администратора информационной безопасности
	1. Несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым законодательством Российской Федерации, за полноту и качество проводимых им работ по обеспечению защиты информации.
	2. Несет ответственность за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в пределах, предусмотренных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
	3. За разглашение сведений конфиденциального характера и другой защищаемой информации ИС в пределах, предусмотренных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
	4. На АИБ возлагается персональная ответственность за работоспособность СЗИ ИС.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_