|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации города  от 09.12.2013 № 1760 |

1. **Общие положения**
2. Положение об обеспечении безопасности общедоступной информации при ее обработке в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края (далее - Положение) разработано согласно Решения Совета при Губернаторе по вопросам защиты информации от 18.08.2010 в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, связанные с обработкой и защитой информации.
3. Настоящее Положение устанавливает требования к обеспечению безопасности общедоступной информации в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края (далее - ИС), доступ к которой не ограничен федеральными законами.

Под ИС понимается - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств, расположенных в здании администрации города Алейска Алтайского края по адресу: г. Алейск, ул. Сердюка, 97, за исключением обособленных вычислительных сетей: комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации города Алейска Алтайского края.

ИС используются для хранения, обработки и передачи информации, в соответствии с функциями, возложенными на администрацию города Алейска Алтайского края.

ИС включает в себя:

аппаратно-программный комплекс серверной группы администрации города Алейска Алтайского края (далее - Серверная группа);

рабочие станции, сетевое оборудование, периферийное оборудование (принтеры, сканеры и т.п.) и другое специализированное оборудование администрации города Алейска Алтайского края.

1. Безопасность общедоступной информации, при ее обработке в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края, обеспечивается применением организационных мер и технических средств защиты информации, реализующих требования нормативных правовых актов Российской Федерации.
2. Требования настоящего Положения и других документов, разработанных для их реализации, являются обязательными для исполнения всеми лицами, получившими доступ к общедоступной информации в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края, и должны быть доведены до их сведения.
3. Решение о необходимости внесения изменений в Положение принимается на основании:

изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, связанные с обработкой и защитой информации;

результатов анализа инцидентов информационной безопасности в информационных системах;

изменения технологии обработки информации.

1.6. Изменения настоящего Положения подлежат предварительной оценке до их ввода в действие, на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации, регулирующим отношения, связанные с обработкой и защитой информации.

**2. Цель защиты информации и основные виды угроз безопасности**

1. Основной целью Положения является обеспечение принятия организационных и технических мер, направленных на:

обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации; реализацию права на доступ к информации.

1. На основании Положения устанавливаются требования: разграничения доступа к общедоступной информации, порядка и условий такого доступа; обработки информации;

передачи информации другим лицам по договору или на ином установленном законом основании.

1. Основными видами угроз безопасности общедоступной информации в ИС являются:

противоправные и (или) ошибочные действия пользователей информационных систем и третьих лиц;

отказы, сбои программного обеспечения и технических средств информационных систем, приводящие к модификации, блокированию, уничтожению, а также нарушению правил эксплуатации ПЭВМ;

стихийные бедствия, техногенные аварии, сбои и отказы технических средств информационных систем.

**3. Методы и способы защиты общедоступной информации в ИС**

3.1. Для достижения основной цели защиты информации, системы безопасности информации обеспечивают эффективное решение следующих задач:

предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к ней;

своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа; предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации;

недопущение воздействия на технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование;

возможность незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней;

постоянный контроль за обеспечением защищенности информации.

3.2. Для выполнения требований настоящего Положения утверждаются: инструкция по проведению антивирусного контроля в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края (Приложение № 1);

инструкция по предоставлению доступа к информационным системам администрации города Алейска Алтайского края (Приложения № 2 и № 3);

инструкция по организации парольной защиты в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края (Приложение № 4);

инструкция по организации технического обслуживания и ремонта технических средств в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края (Приложение № 5);

инструкция по работе пользователей в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края (Приложение № 6);

**4. Обязанности**

1. Начальник отдела программного обеспечения администрации города Алейска Алтайского края: сопровождает функционирование программного обеспечения рабочих станций ИС;

организует техническое обслуживание рабочих станций, периферийного и другого специализированного оборудования секретаря администрации города Алейска Алтайского края;

организует работы по проведению антивирусного контроля рабочих станций;

отвечает за соблюдение в ИС требований по обеспечению безопасности информации;

отвечает за своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к ИС;

осуществляет методическое руководство и внесение предложений по организации и совершенствованию систем защиты информации.

1. Пользователь ИС - сотрудник, допущенный к работе в ИС: отвечает за соблюдение установленного порядка использования программного обеспечения, а также применение технических и программных средств ИС;

соблюдает требования нормативных документов по обеспечению безопасности информации, обрабатываемой в ИС;

соблюдает утвержденную разрешительную систему доступа к техническим средствам ИС и информации, обрабатываемой в ИС;

не имеет права на изменение компонентов ПЭВМ, отключение или изменение настроек антивирусной защиты.

**5. Ответственность**

1. Ответственность за реализацию и соблюдение требований Положения пользователями ИС, возлагается на начальников структурных подразделений и секретаря администрации города Алейска Алтайского края.
2. Нарушение требований Положения влечет за собой дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**6. Заключительные положения**

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует без ограничения срока действия.
2. Настоящее Положение не заменяет собой нормативные правовые акты Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Положению  об обеспечении безопасности общедоступной информации в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края |

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по проведению антивирусного контроля в информационных системе администрации города Алейска Алтайского края**

1. Общие положения

1. Данная инструкция определяет порядок обеспечения антивирусной защиты в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края (далее - ИС).
2. В целях обеспечения антивирусной защиты в ИС производится антивирусный контроль.
3. Ответственность за поддержание установленного в настоящей Инструкции порядка проведения антивирусного контроля рабочих станций администрации города Алейска Алтайского края возлагается на начальника отдела программного обеспечения администрации города Алейска Алтайского края.
4. К применению в ИС допускается лицензионное антивирусное программное обеспечение.

2. Порядок проведения антивирусного контроля рабочих станций

1. Установка и настройка средств антивирусного контроля на рабочих станциях ИС администрации города Алейска Алтайского края осуществляется начальником отдела программного обеспечения администрации города Алейска Алтайского края.
2. Антивирусный контроль осуществляется на рабочих станциях в постоянном режиме.
3. Обновление баз антивирусного ПО производится автоматически на периодической основе.
4. В начале работы при включении, а также при доступе к файлам в автоматическом режиме проводится их антивирусный контроль. Один раз в неделю, в автоматическом режиме производится полная проверка рабочей станции на наличие вирусов.
5. При работе со съемными носителями информации пользователи ИС перед началом работы осуществляют их антивирусный контроль. Обязательному антивирусному контролю подлежит любая информация, получаемая и передаваемая по каналам связи общего пользования.
6. При возникновении подозрения на наличие вируса, пользователь ИС самостоятельно, или вместе с начальником отдела программного обеспечения администрации города Алейска Алтайского края, проводит внеочередной антивирусный контроль ПЭВМ.
7. При обнаружении вируса пользователь ИС приостанавливает работу на ПЭВМ и сообщает в отдел программного обеспечения администрации города Алейска Алтайского края.
8. Пользователь ИС совместно с начальником отдела программного обеспечения администрации города Алейска Алтайского края проводит лечение зараженных файлов с помощью антивирусного ПО и после этого повторно проводит антивирусный контроль.
9. В случае обнаружения на ПЭВМ не поддающегося лечению вируса, прекращается работа на ПЭВМ и принимаются меры по восстановлению ее работоспособности.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Положению  об обеспечении безопасности общедоступной информации в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края |

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по предоставлению доступа к информационным системам**

**администрации города Алейска Алтайского края**

1. Общие положения

1. Данная инструкция определяет правила предоставления доступа к информационным системам администрации города Алейска Алтайского края (далее - ИС).
2. К работе с ИС допускаются пользователи, ознакомленные с Положением по защите общедоступной информации в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края (далее - Положение) и нормативными документами, разработанными для реализации требований данного Положения.
3. Каждому сотруднику, допущенному к работе с информационными системами, создается учетная запись пользователя ИС, под которой он будет регистрироваться и работать в ИС.
4. В случае необходимости сотрудникам могут быть предоставлены несколько учетных записей. Использование несколькими сотрудниками одной и той же учетной записи ЗАПРЕЩЕНО.

2. Порядок создания (продления) учетной записи пользователя ИС, предоставления (изменения) полномочий, удаления учетной записи пользователя ИС

1. Процедура регистрации (создания) учетной записи пользователя ИС, блокирования учетной записи, а также предоставления (или изменения) прав доступа пользователя ИС к информационным ресурсам для сотрудника инициируется заявкой начальника подразделения (отдела), в котором работает данный сотрудник (Приложение № 3).

Устные указания о допуске кого бы то ни было к ИС, не имеют силы и не обязательны для исполнения.

1. Заявку на имя секретаря администрации города Алейска Алтайского края подписывает начальник подразделения (отдела). В заявке указывается: должность (с полным наименованием подразделения), фамилия, имя и отчество сотрудника, а также список информационных ресурсов, к которым необходимо предоставить доступ.
2. Начальник отдела программного обеспечения администрации города Алейска Алтайского края рассматривает представленную заявку.
3. На основании заявки начальник отдела программного обеспечения администрации города Алейска Алтайского края совершает необходимые операции по созданию (удалению) учетной записи пользователя ИС, присвоению ему начального значения пароля и прав доступа к информационным ресурсам ИС.

По окончании в заявке делается отметка о выполнении за подписями исполнителей.

1. В случае окончания срока действия полномочий сотрудника (окончание договорных отношений, увольнение) учетная запись пользователя ИС должна блокироваться.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Положению  об обеспечении безопасности общедоступной информации в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края  **(форма заявки)**  Секретарю администрации  города Алейска Алтайского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

ЗАЯВКА

На создание (изменение, удаление) учетной записи пользователя ИС

Прошу создать (изменить, удалить) учетную запись пользователя:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование структурного подразделения |  |
| Ф.И.О. сотрудника, должность, телефон |  |
| Учетная запись (если есть) |  |
| Ф.И.О. непосредственного руководителя, должность, телефон |  |

Прошу предоставить доступ к следующим ресурсам:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Локальная сеть | | |  |
| Internet |  |  |  |
| Правовые системы | | |  |
| Адрес электронной почты (e-mail) | | |  |
| (указать нужное ) | | |  |

Руководитель структурного подразделения

(наименование подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г..

(Фамилия И.О. руководителя подразделения) (подпись) (дата)

С правилами работы в информационной системе администрации города Алейска Алтайского края ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**(Фамилия И.О. сотрудника) (подпись) (дата)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к Положению  об обеспечении безопасности общедоступной информации в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края |

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по организации парольной защиты в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края**

1. Общие положения

1. Данная инструкция определяет основные правила генерации, смены и прекращения действия паролей (удаления учетных записей пользователей ИС) в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края (далее - ИС), а также контроль за действиями пользователей ИС и обслуживающего персонала системы при работе с паролями.
2. Контроль за действиями пользователей ИС при работе с паролями, соблюдением порядка их смены, хранения и использования возлагается на отдел программного обеспечения администрации города Алейска Алтайского края.
3. Идентификация и аутентификация пользователей в ИС осуществляется посредством использования персональных учетных записей пользователей ИС и периодически сменяемых буквенно-цифровых паролей, удовлетворяющих следующим требованиям:

пароль содержит не менее шести символов;

не является словом, присутствующим в словарях, или профессиональным термином;

не содержит легко угадываемые последовательности.

1. Временный пароль, создаваемый при заведении учетной записи или смене забытого пароля, должен передаваться способом, исключающим доступ к нему других лиц, и быть сменен пользователем ИС при первом обращении к ИС. Пароли, предустановленные производителем, должны сменяться до начала эксплуатации.

2. Порядок генерации, смены, прекращения действия и

резервирования паролей

1. Производится резервирование некоторых паролей, таких, как пароли администраторов ИС, пароли ответственных должностных лиц, пароли отдельных пользователей ИС, выполняющих важные функции, пароли обеспечивающие работу отдельных сетевых сервисов.

2.2. В целях предотвращения несанкционированного доступа посторонних лиц к ИС осуществляется периодическая (не реже раза в три месяца) замена пароля пользователя ИС. Замена пароля осуществляется пользователем ИС самостоятельно или совместно с сотрудниками отдела программного обеспечения администрации города Алейска Алтайского края.

* 1. Блокирование учетной записи пользователя ИС в случае прекращения его полномочий (увольнение, переход на другую работу и т.п.) производится уполномоченным сотрудником Управления информационных технологий в экономике после окончания последнего сеанса работы данного пользователя с ИС.
  2. В случае компрометации пароля пользователя ИС проводится внеплановая смена пароля.

2.5. Пользователю ИС запрещается сообщать свой пароль другим лицам или записывать его на материальных носителях, доступных для других лиц (кроме предусмотренных случаев сохранения паролей учетных записей); сохранять пароль в программно-технических средствах в открытом виде; использовать учетные записи других лиц.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5  к Положению  об обеспечении безопасности общедоступной информации в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края |

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по организации обслуживания технических средств и сопровождения программного обеспечения в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края**

1. Общие положения

1. Данная инструкция определяет общие принципы организации обслуживания и ремонта технических средств, сопровождения программного обеспечения (далее - ПО), устранения неисправностей работы ПО и технических средств в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края (далее - ИС).
2. Ответственность за поддержание установленного в настоящей Инструкции порядка сопровождения рабочих станций, периферийного оборудования и других технических средств ИС администрации города Алейска Алтайского края возлагается на отдел программного обеспечения администрации города Алейска Алтайского края.

2. Обслуживание и ремонт технических средств в ИС

* 1. Обслуживание технических средств ИС организуется в целях предотвращения неисправностей, обеспечения работоспособности компонентов ИС.
  2. При проведении технического обслуживания (далее - ТО) и ремонта необходимо руководствоваться следующими правилами:
* обслуживание технических средств ИС в соответствии с рекомендациями производителя;
* выполнение ТО и ремонта только уполномоченным персоналом ИС;

-принятие соответствующих мер защиты информации в ИС на период

выполнения ТО и ремонта; в случае необходимости, информация должна быть удалена;

-соблюдение требований, устанавливаемых гарантийными обязательствами производителя технических средств.

* 1. Для обслуживания технических средств ИС проводятся следующие виды ТО:
* ежедневное обслуживание;
* ежемесячное обслуживание;
* ежегодное обслуживание.
  1. Процедура ежедневного ТО включает в себя:
* визуальный осмотр технических средств ИС;
* очистка поверхности элементов устройств от пыли и грязи;
* проверка состояния соединительных кабелей и разъемов.

Ежедневное обслуживание технических средств, размещенных на рабочих местах пользователей ИС, выполняют пользователи ИС, а других средств - уполномоченный персонал ИС.

2.5. Ежемесячное и ежегодное ТО проводятся в соответствии с эксплуатационной документацией технического средства.

Ответственность за своевременное проведение еженедельного и годового ТО, ремонта возлагается на уполномоченный персонал ИС.

3. Сопровождение программного обеспечения ИС

1. Поддержка и сопровождение ПО ИС заключается в выполнении следующих видов работ:

* установка ПО;
* настройка и адаптация установленного ПО;
* установка обновлений ПО;
* устранение неисправностей, связанных с использованием установленного

ПО;

* консультирование пользователей ИС.

1. При сопровождении ПО в ИС уполномоченный персонал ИС руководствуется следующими правилами:

* выполнение работ по сопровождению ПО уполномоченным персоналом

ИС;

* выполнение требований лицензионных соглашений на использование ПО в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* руководство документацией разработчиков при сопровождении ПО;
* при использовании сертифицированного по требованиям безопасности информации ПО, осуществление его настройки и поддержки в соответствии с техническими условиями или формуляром;
* при участии в сопровождении сторонних организаций принятие дополнительных мер по исключению несанкционированного доступа к информации в ИС;
* ограничение возможности изменения пользователем ИС состава и настроек ПО ИС, если это не противоречит эксплуатационной документации.

4. Устранение неисправностей технических средств и

программного обеспечения ИС.

1. Уполномоченный персонал ИС обеспечивает анализ и устранение неисправностей технических средств и ПО, принимает соответствующие действия по их предупреждению.
2. После выявления неисправности, отказа технических средств и ПО уполномоченным персоналом или специалистами сторонних организаций (при гарантийном обслуживании) выполняются необходимые работы по восстановлению работоспособности: ремонт, замена составных частей, автономные и комплексные проверки, переустановка настройка консультирование пользователей ИС.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6  к Положению  об обеспечении безопасности общедоступной информации в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края |

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по работе пользователей в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края**

1. Общие положения

1. Данная инструкция определяет общие принципы работы пользователей в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края (далее - ИС) при обработке общедоступной информации. Пользователи ИС несут персональную ответственность за свои действия.
2. Допуск пользователей ИС к работе с ИС осуществляется в соответствии с «Инструкцией предоставления доступа к информационным системам администрации города Алейска Алтайского края».

2. Порядок работы пользователей в ИС

* 1. Пользователь ИС имеет право в рабочее время решать поставленные ему задачи в соответствии с полномочиями доступа к ИС.
  2. Пользователь ИС отвечает за правильность включения и выключения ПЭВМ, входа в ИС и действия при работе в ИС.
  3. Вход пользователя в ИС осуществляется под учетной записью пользователя ИС, созданной в соответствии с «Инструкцией предоставления доступа к информационным системам администрации города Алейска Алтайского края». Требования к паролю и периодичности его замены установлены в «Инструкции по организации парольной защиты в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края».
  4. В случае отказа ИС в идентификации пользователя, либо не подтверждения пароля следует обратиться в отдел программного обеспечения администрации города Алейска Алтайского края.
  5. Перед началом работы со съемными носителями информации пользователь ИС обязан проверить их на наличие вирусов с использованием антивирусного ПО, установленного в ИС, в соответствии с «Инструкцией по проведению антивирусного контроля в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края». В случае обнаружения вирусов пользователь ИС обязан сообщить в отдел программного обеспечения администрации города Алейска Алтайского края.

3. Ограничения в работе пользователя ИС

3.1. В процессе работы пользователю ИС запрещается:

осуществлять попытки несанкционированного доступа к ресурсам ИС;

подменять своими действиями функции администратора по изменению полномочий доступа к ресурсам ИС;

оставлять ПЭВМ с незавершенным сеансом. При отсутствии визуального контроля за ПЭВМ доступ к ПЭВМ должен быть немедленно заблокирован. Для этого необходимо нажать одновременно комбинацию клавиш <Ctrl><Alt><Del> и выбрать опцию <Блокировка>; допускать посторонних лиц к ПЭВМ;

сообщать (или передавать) посторонним лицам аутентифицирующую информацию;

самостоятельно устанавливать, или модифицировать ПО, непосредственно не связанное со служебной деятельностью; изменять установленный алгоритм функционирования технических средств или программного обеспечения ИС;

работать на ПЭВМ при обнаружении неисправности; вносить изменения в конструкцию, конфигурацию, размещение ПЭВМ и другие узлы ИС;

использовать ресурсы ИС для осуществления деятельности не связанной со служебными обязанностями;

предпринимать какие-либо действия, направленные на нарушение работы сетевого оборудования и разрушение ресурсов ИС.

4. Ответственность

1. Ответственность за допуск пользователя к ресурсам ИС и остановленные ему полномочия несет руководитель структурного подразделения.
2. Пользователи ИС, нарушившие требования Положения по защите общедоступной информации в информационных системах администрации города Алейска Алтайского края, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними организационно-распорядительными документами.
3. По всем возникающим вопросам при работе в ИС необходимо обращаться к главному специалисту программного обеспечения администрации города Алейска Алтайского края либо на линию технической поддержки ИС.