

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей комиссии по защите информации в Магаданском областном государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ)

1. Общие положения

1.1 Положение о постоянно действующей комиссии по защите информации (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими отношения в области защиты информации.

1.2 Настоящее положение определяет предназначение, состав, полномочия и порядок функционирования постоянно действующей комиссии по защите информации (далее – ПДК).

1.3 ПДК организует и координирует действия структурных подразделений в следующих основных вопросах:

- надежное и эффективное управление системой защиты информации;
- своевременное выявление и закрытие возможных каналов неправомерного распространения конфиденциальной информации;
- совершенствование системы физической и технической защиты

1.4 ПДК осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями МФЦ.

1.5 В своей деятельности ПДК руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативно-методическими документами по проблемам безопасности и защиты информации, а также приказами и распоряжениями директора МФЦ и настоящим Положением.

2. Основные задачи ПДК

2.1 Основными задачами ПДК по защите информации в МФЦ являются:

- своевременное выявление и устранение угроз безопасности информации;
- создание условий и механизма оперативного реагирования на угрозы безопасности информации;
- эффективное пресечение посягательств на информационные ресурсы на основе правовых, организационных, инженерно-технических, программных средств обеспечения безопасности информации;
- создание условий для максимально возможного возмещения ущерба и локализации негативных последствий, возникших в результате неправомерных действий физических лиц или случайных событий, ослабления последствий нарушения безопасности информации;
- совершенствование системы физической и технической защиты

3. Состав и порядок работы ПДК

3.1 ПДК осуществляет свою деятельность в соответствии с разработанным планом, утвержденным директором МФЦ.

3.2 Состав ПДК утверждается и уточняется приказом по МФЦ.

3.3 ПДК возглавляет председатель, который организует работу комиссии и имеет следующие полномочия:

- координирует деятельность членов ПДК по выполнению возложенных на ПДК задач;
- созывает очередные и внеочередные заседания ПДК, формирует повестку дня с учетом требований руководящих документов и предложений членов ПДК;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- ведет заседания ПДК;
- утверждает повестку дня, дату, время и место проведения очередного заседания ПДК;
- выполняет иные функции по обеспечению деятельности ПДК.

3.4 В случае отсутствия председателя ПДК его функции выполняет заместитель или один из членов комиссии.

3.5 Из членов ПДК назначаются заместители председателя ПДК, ответственные за конкретные направления деятельности и секретарь ПДК.

3.6 Секретарь ПДК несет ответственность за подготовку заседаний комиссии, осуществляет контроль выполнения решений ПДК, оформляет протоколы заседаний и готовит отчеты по работе комиссии.

3.7 Заседания ПДК проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.8 Рассмотрение вопросов, выносимых на заседание ПДК не должно приводить к необоснованному расширению круга лиц, допускаемых к сведениям по рассматриваемой тематике. Доступ членов ПДК к таким сведениям осуществляется в установленном порядке.

3.9 В заседаниях ПДК могут принимать участие, кроме членов ПДК, руководители структурных подразделений МФЦ по принадлежности рассматриваемых вопросов.

3.10 Решения ПДК принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом.

3.11 Протоколы заседания ПДК подписываются председателем, а в отсутствие председателя - его заместителем.

4. Основные функции ПДК

4.1 С целью достижения наиболее эффективного результата в решении поставленных задач ПДК осуществляет следующие функции:

- разрабатывает «Перечень сведений конфиденциального характера, обрабатываемых в МФЦ»;
- разрабатывает «Перечень персональных данных, обрабатываемых в МФЦ»;
- проводит анализ соответствия циркулирующей в структурных подразделениях информации утвержденному перечню сведений конфиденциального характера и перечню персональных данных;
- разрабатывает «Перечень информационных систем персональных данных (ИСПДн)»;
- разрабатывает «Перечень помещений, предназначенных для обработки персональных данных и работе с иной конфиденциальной информацией»;
- проводит анализ прохождения документов и другой информации, требующей защиты, в ходе всего технологического цикла с целью выявления закрытию возможных каналов утечки информации и принятия мер по их закрытию;
- определяет перечень основных технических средств и систем, предназначенных для обработки конфиденциальной информации;
- проводит классификацию защищенности автоматизированных систем;
- разрабатывает разрешительную систему доступа пользователей и эксплуатационного персонала к информации конфиденциального характера;
- ведет учет и анализ нарушений режима секретности, попыток несанкционированного доступа к конфиденциальной информации;
- проводит служебные расследования по фактам нарушения установленной системы доступа к защищаемой информации;
- дает экспертную оценку организационно-распорядительной документации по вопросам защиты информации;
- рассматривает возможность передачи конфиденциальной информации по запросам сторонних организаций;
- принимает решения о возможности использования в МФЦ технических, программных, программно-аппаратных и криптографических средств защиты информации;
- осуществляет контроль полноты и своевременности выполнения мероприятий по защите информации и принятых решений ПДК в структурных подразделениях МФЦ;
- контролирует внутриобъектовый режим в МФЦ, разрабатывает предложения по его совершенствованию;

- ведет постоянную работу по совершенствованию системы защиты информации;
- осуществляет планирование своей деятельности.

5. Права ПДК

5.1 ПДК имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на нее задач;
- проводить проверки соблюдения режима защиты информации в структурных подразделениях МФЦ;
- вносить предложения директору МФЦ по совершенствованию существующей системы защиты информации;
- привлекать по согласованию с начальниками отделов к работе по созданию и совершенствованию системы защиты информации других служащих МФЦ;
- проводить служебные расследования по фактам утечки информации или нарушений режима защиты информации;
- требовать от сотрудников МФЦ письменных объяснений при проведении служебных расследований;
- вносить предложения директору МФЦ об отстранении от служебных обязанностей сотрудников, систематически нарушающих требования по защите информации;
- давать сотрудникам МФЦ обязательные для выполнения указания по защите конфиденциальной информации, определяемые существующим в Российской Федерации законодательством и требованиями МФЦ.

5.2 Членам ПДК запрещается:

- доводить до сотрудников МФЦ систему защиты информации в полном объеме;
- при выводе из состава комиссии запрещается раскрывать объем работы и конкретные направления деятельности комиссии, разглашать информацию, ставшую известной в ходе работы в составе ПДК.

Инженер по защите информации

Д.В. Дудник