



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

20.12.2023

№ 387

г. Мурманск

Об ответственном за планирование и контроль мероприятий по защите информации в информационных системах Министерства культуры Мурманской области

В целях выполнения требований приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»,
п р и к а з ы в а ю :

1. Назначить начальника управления финансово-правового обеспечения Лебединскую Светлану Ивановну ответственным за планирование и контроль мероприятий по защите информации в информационных системах Министерства культуры Мурманской области.
2. Утвердить прилагаемый порядок планирования мероприятий по защите информации в информационных системах Министерства культуры Мурманской области и контроля их выполнения.
3. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры Мурманской области от 26.02.2020 № 68 «Об ответственном за планирование и контроль мероприятий по защите информации в информационных системах Министерства культуры Мурманской области».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

О.Г. Обухова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
культуры Мурманской области
от «20» 12 2023 г. № 387

**Порядок
планирования мероприятий по защите информации в информационных
системах Министерства культуры Мурманской области и контроля их
выполнения**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок планирования мероприятий по защите информации в информационных системах Министерства культуры Мурманской области и контроля их выполнения (далее – Порядок) разработан с учетом:

1.1.1. Приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

1.1.2. Положения по организации и проведению работ по обеспечению безопасности защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, при ее обработке в информационных системах Министерства культуры Мурманской области.

1.2. Целью разработки данного Порядка является установление общих правил, требований и процедур планирования деятельности по защите информации, не составляющей государственную тайну (далее – информация), содержащейся в информационных системах Министерства культуры Мурманской области (далее – Министерство), и контроля выполнения мероприятий.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает:

1.3.1. Требования к порядку и срокам формирования и утверждения плана мероприятий по защите информации;

1.3.2. Требования к порядку и срокам контроля выполнения мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по защите информации;

1.3.3. Ответственность участников процесса планирования мероприятий и контроля за их выполнением;

1.3.4. Процедуры внесения изменений в планы.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ

2.1. В рамках планирования мероприятий по защите информации в Министерстве применительно к каждой информационной системе осуществляется разработка, согласование и утверждение ежегодного Плана мероприятий по защите информации в информационной системе (далее – План мероприятий).

2.2. По решению министра культуры Мурманской области допускается разработка единого Плана мероприятий на несколько информационных систем.

2.3. План мероприятий разрабатывается ответственным за планирование и контроль мероприятий по защите информации в информационных системах (далее – Ответственный) с участием подразделений (сотрудников), эксплуатирующих информационные системы, и подразделений (сотрудников), обеспечивающих функционирование информационных систем.

2.4. В план мероприятий должны быть включены мероприятия по защите информации сегментов информационной системы, функционирующих в обособленных подразделениях (филиалах, представительствах) Министерства, при наличии таковых.

2.5. План мероприятий должен включать комплекс организационных и технических мероприятий по защите информации, направленных на решение задач обеспечения информационной безопасности информационной системы.

2.6. Разработка мероприятий по защите информации должна осуществляться в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в области защиты информации и принятыми в Министерстве локальными актами по защите информации.

2.7. План мероприятий должен, как минимум, содержать:

2.7.1. Наименования мероприятий по защите информации;

2.7.2. Основания для проведения мероприятий;

2.7.3. Сроки выполнения мероприятий;

2.7.4. Наименования подразделений (сотрудников), ответственных за реализацию каждого мероприятия.

2.8. План мероприятий должен содержать мероприятия по защите информации в информационной системе в хронологическом порядке.

2.9. План мероприятий формируется в следующем порядке:

2.9.1. В срок не позднее 1 декабря каждого года Ответственный формирует проект Плана мероприятий;

2.9.2. Сформированный проект Плана мероприятий подлежит согласованию с должностным лицом, ответственным за защиту информации, или руководителем подразделения, ответственного за защиту информации, и должностным лицом, ответственным за обеспечение безопасности персональных данных, в срок не позднее 15 декабря каждого года;

2.9.3. Согласованный проект Плана мероприятий предоставляется Ответственным министру культуры Мурманской области на утверждение.

2.10. Проект Плана мероприятий подлежит рассмотрению и утверждению министром культуры Мурманской области не позднее 30 декабря каждого года.

2.11. Утвержденный План мероприятий доводится Ответственным до подразделений (сотрудников) Министерства в части, их касающейся.

2.12. Изменения в действующий План мероприятий вносятся в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

3. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

3.1. Внесение изменений в План мероприятий осуществляется на основании приказа министра культуры Мурманской области на основе предложений Ответственного.

3.2. Предложения о внесении изменений в План мероприятий могут быть сформированы в случаях:

3.2.1. Изменения законодательства Российской Федерации в области защиты информации;

3.2.2. Выявления в ходе контроля выполнения мероприятий, предусмотренных утвержденным Планом мероприятий, обстоятельств, требующих изменения Плана мероприятий (сроков, состава мероприятий, формулировок и т.д.);

3.2.3. Возникновения иных причин, препятствующих проведению мероприятия.

4. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ

4.1. Каждое мероприятие Плана мероприятий должно быть реализовано в установленные сроки.

4.2. Контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных Планом мероприятий, осуществляется Ответственным.

4.3. Ответственный, руководствуясь сроками выполнения мероприятий, осуществляет проверку выполнения мероприятий

ответственными лицами, основываясь на документальном подтверждении факта выполнения мероприятий.

4.4. В случаях выявления фактов неисполнения мероприятий (в том числе неполного исполнения), предусмотренных Планом мероприятий, Ответственный при взаимодействии с лицами, ответственными за выполнение мероприятий, проводит:

4.4.1. Установление причин неисполнения мероприятий (в срок не более 5 рабочих дней с момента выявления факта неисполнения мероприятия);

4.4.2. Подготовку предложений по корректировке Плана мероприятий (в срок не более 10 рабочих дней с момента установления причин неисполнения мероприятия).

4.5. С целью оценки эффективности обеспечения безопасности информации Ответственный ежегодно готовит отчет о выполнении Плана мероприятий, который представляется министру культуры Мурманской области.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПЛАНИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ

5.1. Ответственный несет персональную ответственность за:

5.1.1. Качественную и своевременную подготовку Плана мероприятий;

5.1.2. Своевременный и качественный контроль выполнения мероприятий.