



УКРАЇНА
СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

06.12.2017

№ 854

Про організаційно-правові заходи
з питань технічного захисту інформації
Солом'янської районної в місті Києві
державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», постанови Кабінету Міністрів України від 29 березня 2006 року №373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах», постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію», НД ТЗІ 3.7-003 -2005 «Порядок проведення робіт із створення комплексної системи захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі», затвердженого наказом Департаменту спеціальних телекомунікаційних систем та захисту інформації Служби безпеки України від 8 листопада 2005 року № 125, з метою захисту інформації:

1. Створити автоматизовану систему класу «1» четвертої категорії в Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації (далі – Система) та комплексну систему захисту інформації автоматизованої систему класу «1» четвертої категорії в Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації.

2. Визначити місце розташування Системи за адресою: м. Київ, просп. Повітрофлотський, 41, каб. 204.

3. Визначити:

3.1 Системним адміністратором Системи головного спеціаліста відділу інформаційних технологій Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

018920

3.2. Адміністраторами безпеки Системи завідувача сектору з питань оборонної та мобілізаційної роботи Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та головного спеціаліста сектору з питань оборонної та мобілізаційної роботи Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

4. Затвердити перелік посад працівників, які допускаються до роботи з документами з грифом «Для службового користування» та з грифом «Для службового користування» «Літер» «М» в Системі, що додається.

5. Адміністратору безпеки Системи розробити Порядок роботи працівників Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації в Системі.

6. Покласти персональну відповідальність на працівників, які допускаються до роботи з документами з грифом «Для службового користування» в Системі, за дотримання вимог законодавства щодо захисту відомостей, розголошення яких може заподіяти шкоду державним інтересам України.

7. Створити комісію для проведення попередніх випробувань, дослідної експлуатації та прийняття в промислову експлуатацію Системи, що додається.

8. Начальнику відділу інформаційних технологій Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, завідувачу сектором з питань оборонної та мобілізаційної роботи Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації внести зміни до положень про відділ, сектор та посадових інструкцій працівників.

9. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови, заступника голови та керівника апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.



М. Шкуро

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Солом'янської районної

в місті Києві державної адміністрації

«06» 12.2017 № 854

Перелік посад,

які допускаються до роботи з документами з грифом «Для службового користування» та з грифом «Для службового користування» «Літер» «М» в автоматизованій системі класу «1» четвертої категорії в Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації

1. Голова.
2. Перший заступник голови.
3. Заступник голови.
4. Керівник апарату.
5. Заступник керівника апарату.
6. Головний спеціаліст з питань режимно-секретної роботи.
7. Завідувач сектору з питань оборонної та мобілізаційної роботи.
8. Завідувач сектору взаємодії з правоохоронними органами та з питань запобігання і виявлення корупції
9. Головний спеціаліст з питань внутрішнього фінансового контролю
10. Завідувач сектору організаційно-аналітичного забезпечення роботи голови.
11. Начальник відділу контролю.
12. Заступник начальника відділу контролю.
13. Начальник відділу управління персоналом.
14. Начальник юридичного відділу.
15. Начальник відділу організації діловодства.
16. Заступник начальника відділу організації діловодства.
17. Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності — головний бухгалтер.
18. Начальник відділу адміністративно-господарського забезпечення
19. Начальник відділу роботи із зверненнями громадян.
20. Начальник відділу інформаційних технологій.
21. Начальник відділу ведення Державного реєстру виборців.
22. Заступник начальника відділу ведення Державного реєстру виборців.
23. Начальник архівного відділу.
24. Начальник відділу (Центру) надання адміністративних послуг — адміністратор.
25. Заступник начальника відділу (Центру) надання адміністративних послуг — адміністратор.
26. Начальник відділу економіки.

27. Заступник начальника відділу економіки.
28. Начальник відділу торгівлі та споживчого ринку.
29. Заступник начальника відділу торгівлі та споживчого ринку.
30. Начальник відділу контролю за благоустроєм.
31. Заступник начальника відділу контролю за благоустроєм.
32. Начальник відділу обліку та розподілу житлової площі
33. Начальник відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків громадськістю.
34. Начальник відділу з питань майна комунальної власності.
35. Заступник начальника відділу з питань майна комунальної власності.
36. Начальник відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців - державний реєстратор.
37. Заступник начальника відділу з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців - державний реєстратор.
38. Начальник відділу з питань реєстрації місця проживання/ перебування фізичних осіб.
39. Начальник відділу з питань надзвичайних ситуацій.
40. Завідувач сектору з питань охорони праці.
41. Начальник управління житлово-комунального господарства та будівництва.
42. Заступник начальника управління житлово-комунального господарства та будівництва.
43. Начальник управління культури, туризму та охорони культурної спадщини
44. Заступник начальника управління культури, туризму та охорони культурної спадщини.
45. Начальник управління освіти.
46. Заступник начальника управління освіти.
47. Начальник управління охорони здоров'я.
48. Заступник начальника управління охорони здоров'я.
49. Начальник управління праці та соціального захисту населення.
50. Заступник начальника управління праці та соціального захисту населення.
51. Начальник фінансового управління.
52. Заступник начальника фінансового управління.
53. Начальник служби у справах дітей.
54. Заступник начальника служби у справах дітей.
55. Начальник відділу у справах сім'ї, молоді та спорту.
56. Заступник начальника відділу у справах сім'ї, молоді та спорту.

Керівник апарату



О. Король

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Солом'янської районної

в місті Києві державної адміністрації

« 06 » 12. 2017 № 854

Склад

комісії для проведення попередніх випробувань, дослідної експлуатації та прийняття в промислову експлуатацію автоматизованої системи класу «1» четвертої категорії в Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації

Король Олександр Анатолійович керівник апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, голова комісії

Бурдейн Дмитро Борисович начальник відділу інформаційних технологій Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, заступник голови комісії

Мартиненко Юлія Юріївна головний спеціаліст сектору з питань оборонної та мобілізаційної роботи Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації секретар комісії

Калаба Олена Юріївна начальник відділу організації діловодства Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації секретар комісії

Кириченко Василь Іванович начальник відділу адміністративно-господарського забезпечення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

Некоз Сергій Васильович завідувач сектору з питань оборонної та мобілізаційної роботи Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

Нікітін Олег Ігорович головний спеціаліст з питань режимно-секретної роботи Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

Керівник апарату



О. Король