

Додаток 1
до наказу «Про службу захисту інформації
КПІ ім. Ігоря Сікорського»

*ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЛУЖБУ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»*

КИЇВ 2023



UB
КПІ ім. Ігоря Сікорського
№НУ/98/2023 від 08.06.2023
КЕП: Згуровський М. 3. 08.06.2023 11:40
3FAA9288358EC0030400000F9902A00C87EB200

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус служби захисту інформації (далі – СЗІ) Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського».

1.2. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію СЗІ приймається Вченою радою КПІ ім. Ігоря Сікорського і вводиться в дію наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.3. У своїй діяльності СЗІ керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України, іншими нормативно-правовими актами з питань захисту інформації й нормативно-розпорядчою базою КПІ ім. Ігоря Сікорського, а також цим положенням.

1.4. Зміни й доповнення до цього положення затверджуються наказом ректора в установленому порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ СЗІ

2.1. Дослідження технології обробки інформації в автоматизованих системах КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – АС) з метою виявлення можливих каналів витоку та інших загроз для безпеки інформації, формування моделі загроз, розроблення політики безпеки інформації, визначення заходів, спрямованих на її реалізацію.

2.2. Організація й координація робіт, пов'язаних із захистом інформації в АС, необхідність захисту якої визначається КПІ ім. Ігоря Сікорського або чинним законодавством, підтримання необхідного рівня захищеності інформації, ресурсів і технологій.

2.3. Розроблення проектів нормативних і розпорядчих документів, чинних у межах КПІ ім. Ігоря Сікорського, згідно з якими повинен забезпечуватися захист інформації в АС.

2.4. Організація робіт зі створення й використання комплексної системи захисту інформації (далі – КСЗІ) на всіх етапах життєвого циклу АС.

2.5. Участь в організації професійної підготовки й підвищенні кваліфікації персоналу та користувачів АС КПІ ім. Ігоря Сікорського з питань захисту інформації, а також осіб, відповідальних за зв'язок керівників підрозділів с СЗІ.

2.6. Формування у персоналу й користувачів АС розуміння необхідності виконання вимог нормативно-правових актів і нормативних документів КПІ ім. Ігоря Сікорського, що стосуються сфери захисту інформації в АС.

2.7. Забезпечення виконання користувачами АС вимог нормативно-правових актів і розпорядчих документів КПІ ім. Ігоря Сікорського із захисту інформації в АС та його контроль.

3. ФУНКЦІЇ СЗІ

СЗІ відповідно до покладених на неї завдань:

3.1. визначає переліки відомостей, які підлягають захисту в процесі обробки інших об'єктів захисту в АС, класифікує інформацію за вимогами до її конфіденційності або важливості для КПП ім. Ігоря Сікорського, визначає необхідні рівні захищеності інформації, порядок введення (виведення), використання й розпорядження інформації в АС;

3.2. здійснює розробку й коригування моделі загроз і моделі захисту інформації в АС, політики безпеки інформації в АС;

3.3. здійснює організацію й переведення сайтів підрозділів КПП ім. Ігоря Сікорського на захищений протокол HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure), своєчасне продовження терміну його дії;

3.4. визначає й формує вимоги до КСЗІ АС КПП ім. Ігоря Сікорського;

3.5. здійснює організацію й координацію робіт із проектування та розробки КСЗІ, бере участь у проектних роботах зі створення КСЗІ;

3.6. здійснює підготовку технічних пропозицій, рекомендацій щодо запобігання витоку інформації технічними каналами й попереджає спроби несанкціонованого доступу до інформації під час створення КСЗІ;

3.7. організовує роботу й бере участь у випробуваннях КСЗІ, проведенні її експертизи;

3.8. здійснює вибір організацій-виконавців робіт зі створення КСЗІ, здійснює контроль за дотриманням встановленого порядку проведення робіт із захисту інформації у взаємодії зі структурними підрозділами, які займаються питаннями захисту інформації в КПП ім. Ігоря Сікорського, погоджує основні технічні й розпорядчі документи, що супроводжують процес створення КСЗІ (технічне завдання, технічний і робочий проекти, програма й методика випробувань, плани робіт тощо);

3.9. формує концепції захисту персональних даних у КПП ім. Ігоря Сікорського;

3.10. здійснює постійний моніторинг і попереджувальну роботу щодо можливих кібератак на інформаційні ресурси КПП ім. Ігоря Сікорського;

3.11. бере участь у розробці розпорядчих документів КПП ім. Ігоря Сікорського, які встановлюють вимоги з безпеки інформації й встановлених правил експлуатації КСЗІ;

3.12. бере участь у розробці нормативних і розпорядчих документів КПП ім. Ігоря Сікорського (інструкцій, положень, наказів, рекомендацій тощо), які встановлюють правила доступу користувачів до ресурсів АС, визначають порядок, норми, правила захисту інформації й здійснення контролю за їх дотриманням;

3.13. погоджує технічні завдання (технічні вимоги) на закупівлі товарів за кодами, які входять до національної програми з інформатизації;

3.14. розробляє інструкції для осіб, відповідальних за зв'язки підрозділів з СЗІ.

4. СТРУКТУРА Й ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ СЗІ

4.1. СЗІ підпорядковується проректору з адміністративної роботи КПІ ім. Ігоря Сікорського.

4.2. Керівництво СЗІ здійснює начальник СЗІ.

4.3. Начальник СЗІ підпорядкований проректору з адміністративної роботи КПІ ім. Ігоря Сікорського і діє на підставі цього положення й посадової інструкції, у яких визначаються його повноваження.

4.4. На період тимчасової відсутності начальника СЗІ його повноваження виконує уповноважена особа, призначена в установленому порядку.

4.5. Проєкт штатного розпису визначається начальником СЗІ відповідно до обсягів, характеру й складності функцій, покладених на СЗІ, і погоджується з проректором з адміністративної роботи КПІ ім. Ігоря Сікорського й департаментом економіки та фінансів.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА СЗІ

5.1. Здійснює керівництво СЗІ і звітує перед безпосереднім керівництвом КПІ ім. Ігоря Сікорського про виконання покладених на СЗІ завдань.

5.2. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників, складає й затверджує посадові інструкції працівників СЗІ. Завдання, функції, права й обов'язки працівників СЗІ визначаються чинним законодавством, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського та Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, цим положенням і посадовими інструкціями.

5.3. Здійснює контроль за роботою працівників.

5.4. Забезпечує:

5.4.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.4.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з інвалідністю;

5.4.3. додержання вимог чинного законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, нормативної бази КПІ ім. Ігоря Сікорського й умов Колективного договору;

5.4.4. своєчасне ознайомлення працівників з їх посадовими інструкціями, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського, Антикорупційною програмою КПІ ім. Ігоря Сікорського, Кодексом честі КПІ ім. Ігоря Сікорського та цим положенням;

5.4.5. захист інформації відповідно до законодавства;

5.4.6. перепідготовку й підвищення кваліфікації працівників СЗІ;

5.4.7. дотримання трудової й фінансової дисципліни.

5.5. Вживає заходів для дотримання антикорупційної програми КПІ ім. Ігоря Сікорського, запобігання конфлікту інтересів, проявам корупційних правопорушень.

5.6. Надає пропозиції керівництву КПІ ім. Ігоря Сікорського щодо вдосконалення управління й роботи СЗІ.

5.7. Вносить пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників СЗІ, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень.

5.8. Відповідно до основних завдань СЗІ інформує керівництво КПІ ім. Ігоря Сікорського про виявлені порушення законодавства України.

5.9. Візує документи в межах своїх повноважень.

5.10. Спільно з юридичним управлінням бере участь у підготовці відповідей на звернення громадян, запити на публічну інформацію, а також запити на інформацію.

5.11. Начальник СЗІ має право:

5.11.1. одержувати від структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського інформацію й документи, необхідні для здійснення діяльності СЗІ;

5.11.2. ініціювати й проводити наради з питань діяльності СЗІ, брати участь в обговоренні та підготовці рішень щодо основних завдань СЗІ;

5.11.3. вносити пропозиції з питань удосконалення роботи з розробки проектів нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського, з інших питань, які входять до компетенції СЗІ.

5.12. Несе персональну відповідальність за:

5.12.1. організацію й виконання завдань і функцій, покладених на СЗІ;

5.12.2. достовірність надання звітності за результатами діяльності СЗІ й виконання затверджених планів роботи.

5.13. Контролює цільове використання коштів СЗІ.

5.14. Здійснює іншу діяльність у сфері своїх повноважень, визначених нормативними й розпорядчими документами КПІ ім. Ігоря Сікорського.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Усі працівники СЗІ у відповідно до своїх посадових інструкцій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання трудових обов'язків, функцій і поставлених завдань, недотримання вимог достовірності інформації й збереження її конфіденційності, недостовірне ведення обліку та складання звітності, недотримання вимог нормативних актів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. СЗІ у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами КПІ

ім. Ігоря Сікорського щодо надання й отримання інформації, документації, проєктів документів, висновків тощо для виконання своїх завдань і функцій.

7.2. Конкретні повноваження й порядок здійснення взаємозв'язків працівників СЗІ з іншими підрозділами КПІ ім. Ігоря Сікорського встановлюється їх посадовими інструкціями.

8. ФІНАНСУВАННЯ СЗІ

8.1. Джерелом фінансування діяльності СЗІ є кошти загального й спеціального фондів Державного бюджету України.

8.2. Штатний розпис СЗІ затверджується в установленому порядку й погоджується з департаментом економіки та фінансів.

Ректор

Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ