

**Порядок
використання комп'ютерної техніки
та програмного забезпечення в апараті Міністерства з питань
стратегічних галузей промисловості України**

1. Загальні положення

1.1 Порядок використання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення (далі – Порядок) в апараті Міністерства з питань стратегічних галузей промисловості України (далі – Мінстратегпром) визначає правила роботи із комп'ютерною технікою та застосування програмного забезпечення, що перебувають на балансі Мінстратегпрому, а також встановлює порядок надання доступу до інформаційних ресурсів інформаційно-телекомунікаційної системи Мінстратегпрому.

1.2. Метою цього Порядку є організація надійного функціонування інформаційно-телекомунікаційної системи Мінстратегпрому та її інформаційних ресурсів, що в свою чергу забезпечить своєчасне та ефективно виконання Мінстратегпромом завдань відповідно до законодавства.

1.3. Дія Порядку поширюється на організацію в Мінстратегпромі роботи із комп'ютерною технікою, надання доступу до інформаційно-телекомунікаційної системи Мінстратегпрому та мережі Інтернет, придбання та використання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення.

1.4. Вимоги Порядку є обов'язковими для всіх працівників Мінстратегпрому та осіб, яким, для виконання своїх службових обов'язків, Мінстратегпром надано комп'ютерну техніку, а також організовано доступ до інформаційних ресурсів інформаційно-телекомунікаційної системи Мінстратегпрому та мережі Інтернет.

2. Визначення та скорочення

Комп'ютерна техніка – пристрої та системи пристроїв, що є компонентами комп'ютера, а також самі комп'ютери та обладнання, яке працює спільно з комп'ютерами (периферійні пристрої) і забезпечує деяку додаткову функціональність (друк або сканування документів, доступ до мережі, захист від збоїв живлення тощо).

Програмне забезпечення – сукупність взаємодіючих комп'ютерних програм та відповідної документації, які дозволяють технічно реалізовувати процеси розв'язання функціональних завдань комплексних інформаційних рішень в цілому та інформаційно-аналітичних систем зокрема.

Користувач інформаційно-телекомунікаційної системи – особа, якій



Мінстратегпромом надано комп'ютерну техніку, або особа, яка має дозвіл на під'єднання своєї комп'ютерної техніки до інформаційно-телекомунікаційної системи Мінстратегпрому.

Відділ IT-підтримки та захисту інформації Міністерства – штатний підрозділ Мінстратегпрому до основних завдань якого належить впровадження заходів захисту інформації (кіберзахисту) в інформаційно-телекомунікаційної системи Мінстратегпрому, організація функціонування комп'ютерної техніки та програмного забезпечення.

Інші терміни вживаються у значенні, відповідно до законодавства.

3. Забезпечення комп'ютерною технікою та її технічне обслуговування

3.1. Відділ IT-підтримки та захисту інформації Міністерства забезпечує встановлення та налаштування комп'ютерної техніки на робочих місцях працівників Мінстратегпрому.

Конфігурація комп'ютерної техніки визначається залежно від наступних чинників:

- завдання за посадою;
- програмне забезпечення, яке має використовуватися у процесі виконання службових обов'язків;

- наявність відповідної комп'ютерної техніки.

3.2. Отримання комп'ютерної техніки підтверджується власноручним підписом працівника у картці обліку комп'ютерної техніки, яку ведуть фахівці Відділу IT-підтримки та захисту інформації Міністерства.

3.3. Переміщення комп'ютерної техніки в іншу кімнату чи споруду, передача комп'ютерної техніки іншому працівнику Мінстратегпрому здійснюється лише за погодженням з Відділом IT-підтримки та захисту інформації Міністерства, що відображається у картках обліку комп'ютерної техніки.

3.4. Напередодні звільнення працівник передає комп'ютерну техніку відповідальній особі у своєму підрозділі (або до Відділу IT-підтримки та захисту інформації Міністерства) у комплектності, зазначеній у картці обліку комп'ютерної техніки, в якій робиться відповідна відмітка.

3.5. Технічне обслуговування та ремонт комп'ютерної техніки організовується працівниками Відділу IT-підтримки та захисту інформації Міністерства.

4. Облік програмного забезпечення та комп'ютерної техніки

4.1. Відділ IT-підтримки та захисту інформації Міністерства веде інвентарний список комп'ютерної техніки та комп'ютерних програм.

4.2. Облік комп'ютерної техніки та програмного забезпечення здійснюється згідно з вимогами бухгалтерського обліку Мінстратегпрому. У Відділі IT-підтримки та захисту інформації Міністерства облік комп'ютерної техніки, фіксація змін у складі комп'ютерної техніки та їх переміщення забезпечується шляхом оформлення та ведення картки обліку комп'ютерної техніки. Картка обліку комп'ютерної техніки зберігається у Відділі IT-підтримки

та захисту інформації Міністерства протягом знаходження даної комп'ютерної техніки на балансі Мінстратегпрому.

5. Встановлення програмного забезпечення

5.1. Вся комп'ютерна техніка, що підключена до інформаційно-телекомунікаційної системи Мінстратегпрому, є складовими частинами цієї інформаційно-телекомунікаційної системи, відповідно її функціонування повинно відповідати вимогам політики безпеки інформації стосовно програмного забезпечення, що застосовується, та вимогам розділу 3 цього Порядку.

5.2. Роботи зі встановлення, налаштування, видалення та оновлення програмного забезпечення користувачів мають право виконувати лише спеціалісти Відділу IT-підтримки та захисту інформації Міністерства.

6. Тимчасове використання власної комп'ютерної техніки в Мінстратегпромі

6.1. Працівники Мінстратегпрому мають право тимчасово використовувати власну комп'ютерну техніку (в цілях службової необхідності) за наступних умов:

- керівник структурного підрозділу Мінстратегпрому (в якому встановлюється власна комп'ютерна техніка) зобов'язаний написати службову записку на ім'я державного секретаря Мінстратегпрому про дозвіл на використання власної комп'ютерної техніки з зазначенням виробника та моделі комп'ютерної техніки, а також структурного підрозділу та номеру кабінету;

- в разі отримання дозволу на використання власної комп'ютерної техніки працівник Мінстратегпрому (власник комп'ютерної техніки) має написати власноруч службову записку на ім'я головного бухгалтера Мінстратегпрому для внесення зазначеної комп'ютерної техніки до позабалансового обліку. Подальше переміщення комп'ютерної техніки заборонено;

- в разі службової необхідності використання на робочому місці власного персонального комп'ютера, ноутбука або моноблока власник зазначеної комп'ютерної техніки передає її для налаштувань до Відділу IT-підтримки та захисту інформації Міністерства. Під час налаштування видаляється все встановлене програмне забезпечення, окрім необхідного для виконання працівником Мінстратегпрому своїх посадових обов'язків (в разі необхідності встановлюється додаткове програмне забезпечення). Працівнику Мінстратегпрому надається обліковий запис користувача операційної системи без адміністративних прав.

6.2. Після забезпечення комп'ютерною технікою Мінстратегпрому працівник Мінстратегпрому зобов'язаний написати власноруч службову записку в довільній формі на ім'я головного бухгалтера Мінстратегпрому для зняття власної комп'ютерної техніки з позабалансового обліку з зазначенням виробника, моделі комп'ютерного обладнання та оціночної вартості, структурного підрозділу та номеру кабінету. Працівниками Відділу IT-підтримки та захисту інформації Міністерства знімаються обмеження з облікового запису користувача та видаляються: обліковий запис локального адміністратора системи та програмне забезпечення Мінстратегпрому.

7. Придбання програмного забезпечення (комп'ютерних програм) та комп'ютерної техніки

7.1. Придбання комп'ютерних програм та комп'ютерної техніки здійснюється з урахуванням потреби. При цьому в Мінстратегпромі здійснюється придбання і використання виключно ліцензійних комп'ютерних програм, які повинні мати відповідну ліцензію в паперовій та/або електронній формі та, у разі наявності, іншу документацію в паперовій та/або електронній формі, яка надається правовласником (за його наявності).

7.2. Потреба в комп'ютерних програмах та комп'ютерній техніці визначається, виходячи з необхідності забезпечення виконання існуючих і нових завдань, покладених на підрозділи Мінстратегпрому, створення або модернізації інформаційних чи телекомунікаційних систем, заміни старих версій програм або компонентів комп'ютерної техніки, а також у разі висунення додаткових вимог до комп'ютерних програм, що вже використовуються.

7.3. Для оброблення, передавання, зберігання інформації з обмеженим доступом використовуються комп'ютерні програми (їх оновлення), в яких немає недокументованих функцій, що підтверджується результатами державної експертизи у сфері захисту інформації, яка досліджує вихідні коди та відповідні виконувани модулі програм і компонентів, перевіряється достовірність і повнота (цілісність), ідентифікується джерело походження (авторство), з фіксуванням стану комп'ютерних програм чи їх оновлень на момент проведення перевірки.

7.4. Інсталяція комп'ютерних програм та їх оновлення, що зазначені у пункті 3.1. цього Порядку, здійснюється після ідентифікації та автентифікації джерела отримання та встановлення відповідності зразкам, у яких відсутність недокументованих функцій підтверджено результатами державної експертизи у сфері захисту інформації.

7.5. Під час вибору комп'ютерних програм, які пройшли державну експертизу у сфері захисту інформації, перевагу повинна надаватися (за інших однакових об'єктивних технічних та якісних характеристик) комп'ютерним програмам, у яких реалізовано вищий рівень гарантій коректності надання функціональних послуг безпеки.

7.6. З метою уніфікації комп'ютерної техніки та програмного забезпечення в Мінстратегпромі та для подальшого погодження проектів інформатизації з Міністерством цифрової трансформації України, закупівля будь-якої комп'ютерної техніки, комплектуючих частин до такої техніки, програмного забезпечення проводиться лише за попереднім узгодженням з Відділом IT-підтримки та захисту інформації Міністерства та Управлінням розвитку цифрової інфраструктури на підприємствах.

8. Права та обов'язки користувача

8.1. Користувач комп'ютерною технікою та програмного забезпечення має право:

- звертатися до працівників Відділу IT-підтримки та захисту інформації Міністерства за консультаціями і поясненнями стосовно питань роботи та підтримки працездатності комп'ютерної техніки, програмного

забезпечення, користування та налагодження роботи з інформаційно – телекомунікаційною системою Мінстратегпрому;

- стосовно захисту і захисних механізмів для забезпечення конфіденційності та цілісності інформації;

- звернутися до Відділу IT-підтримки та захисту інформації Міністерства у разі виникнення ситуацій, які не передбачені цим Порядком.

8.2. Користувач комп'ютерною технікою та програмного забезпечення зобов'язаний:

- чітко дотримуватись вимог чинного законодавства, цього Порядку та інших нормативних документів Мінстратегпрому при роботі з комп'ютерною технікою та з інформаційно-телекомунікаційною системою Мінстратегпрому, правил охорони праці при роботі із комп'ютерною технікою;

- дбайливо ставитись до комп'ютерної техніки, вживати всіх заходів для запобігання його пошкодженню;

- перед початком роботи провести візуальний огляд комп'ютерної техніки та елементів електроживлення; у разі виявлення порушень в цілісності елементів електроживлення повідомити про це відповідальну особу;

- використовувати для роботи з комп'ютерною технікою та інформаційно-телекомунікаційною системою Мінстратегпрому лише своє унікальне ім'я (логін) та пароль, зареєстрований в системі єдиного входу апарату Мінстратегпрому та виданий працівником Відділу IT-підтримки та захисту інформації Міністерства виключно для виконання покладених на нього функціональних обов'язків;

- використовувати службові поштові скриньки та ресурси мережі Інтернет виключно в службових цілях;

- уважно відноситися до електронної кореспонденції: з метою захисту інформації від пошкодження користувач повинен знищувати файли з кодами програм (*.BAT, *.COM, *.EXE, *.DLL та інші), які надійшли електронною поштою, якщо їх надходження не було чітко погоджено з адресантом. У разі виникнення сумнівів щодо повідомлення, яке надійшло електронною поштою, чи підозри на вірус, користувач повинен звернутись до Відділу IT підтримки та захисту інформації Міністерства;

- після закінчення роботи з комп'ютерною технікою виконати процедуру завершення сеансу роботи з операційною системою та відімкнути комп'ютерну техніку від мережі електроживлення (якщо інше не обумовлено технологічними вимогами). У разі оновлення операційної системи не вимикати комп'ютер із мережі електроживлення та дочекатися закінчення процедури її оновлення;

- здійснювати своєчасне резервне копіювання найважливішої інформації. Якщо є підозри, що будь-які документи знищені або пошкоджені, необхідно припинити роботу та вимкнути комп'ютерну техніку і негайно звернутись до співробітників Відділу IT підтримки та захисту інформації Міністерства;

- у разі незвичайної, нестандартної поведінки комп'ютерної техніки або неочікуваних дій програмного забезпечення (явищ, повідомлень, перевірок), апаратного збою (підвищений шум у роботі обладнання та

устаткування, запах гарі та інше) вимкнути комп'ютерну техніку та довести до відома співробітників Відділу IT-підтримки та захисту інформації Міністерства та/або керівника підрозділу для вирішення подальших дій;

- повідомляти працівників Відділу IT-підтримки та захисту інформації Міністерства про всі факти несанкціонованого доступу, зміни і знищення інформації, випадкового (ненавмисного) одержання інформації не передбаченої правами доступу, несанкціонованої зміни програмної конфігурації, характеристик функціонування, появи програмного вірусного ураження;

- надавати безперешкодний доступ до комп'ютерної техніки працівникам Відділу IT-підтримки та захисту інформації Міністерства для встановлення/видалення (налаштування), перевірки стану програмного забезпечення, проведення профілактичних робіт, інвентаризації (планової щорічної або позапланової) комп'ютерної техніки та програмного забезпечення.

8.3. Користувач комп'ютерної техніки зобов'язаний здійснювати регулярний антивірусний контроль за допомогою ліцензійних антивірусних програм, які встановлені на комп'ютерну техніку та супроводжуються працівниками Відділу IT-підтримки та захисту інформації Міністерства.

8.4. Користувачу комп'ютерною технікою та програмного забезпечення забороняється:

- використовувати програмне забезпечення, яке не призначене для використання в апараті Мінстратегпрому та(або) не має відповідної ліцензії, не спрямоване на виконання прямих посадових обов'язків користувача, та не зазначене в картці обліку комп'ютерної техніки;

- призупиняти роботу апаратно-програмних засобів захисту інформації (у т.ч. антивірусного програмного забезпечення). Змінювати налаштування антивірусного та додаткового захисного програмного забезпечення, яке функціонує на комп'ютерній техніці;

- змінювати специфікацію, підключення, розташування комп'ютерної техніки, конфігурацію встановленого програмного забезпечення без узгодження із Відділом IT-підтримки та захисту інформації Міністерства;

- відкривати електронну кореспонденцію та запускати прикладні програми, отримані засобами електронної пошти, з невідомих адрес та/або з підозрілою назвою;

- здійснювати доступ до інформаційних ресурсів та комп'ютерної техніки з правами іншого користувача (логін, пароль);

- передавати свої права користувача (логін, пароль) іншій особі;

- самостійно створювати на робочому місці інформаційні ресурси (точки доступу WI-FI, Bluetooth);

- підключати до комп'ютерної техніки:

технічні засоби з модулями передачі даних (Bluetooth, GSM, мобільних телефонів тощо), призначених для створення каналів зв'язку з мережами загального користування та іншими електронними пристроями;

зовнішні носії інформації, які не були перевірені антивірусним програмним забезпеченням;

- відключати і роз'єднувати лінії комунікаційних мереж;
- використовувати комп'ютерну техніку, закріплену за іншими працівниками та/або допускати безконтрольну роботу інших працівників на своєму робочому місці;
- використовувати та передавати іншим особам документи та носії, на яких знаходиться конфіденційна інформація без відповідного запису в журналах обліку та/або дозволу відповідних посадових осіб;
- використовувати неякісний папір для друку на принтерах та копіювальних апаратах;
- самостійно виконувати будь-які ремонтні, профілактичні роботи комп'ютерної техніки;
- підключати потужні електроприлади (електрочайники, нагрівачі, електроінструмент, освітлювальні прилади, холодильники та іншу побутову техніку) в один мережевий фільтр з комп'ютерною технікою;
- піддавати комп'ютерну техніку фізичним, термічним і хімічним впливам, а саме не можна загороджувати вентиляційні отвори, проливати рідину, протирати монітори засобами не призначеними для цього, ставити біля батареї або інших нагрівальних приладів.

9. Відповідальність

9.1. Кожен працівник Мінстратегпрому, який використовує комп'ютерну техніку, зобов'язаний особисто ознайомитися з цим Порядком.

9.2. Контроль і перевірка стану виконання вимог цього Порядку здійснюється працівниками Відділу ІТ підтримки та захисту інформації Міністерства.

9.3. У випадку порушення користувачем вимог цього Порядку, працівники Відділу ІТ підтримки та захисту інформації Міністерства мають право від'єднати його комп'ютерну техніку від інформаційно-телекомунікаційної системи Мінстратегпрому або від інформаційних ресурсів до з'ясування причин порушення.

10. Заключні положення

10.1. При розміщенні у кімнаті більш ніж одного працівника, в приміщенні встановлюється мережний принтер загального користування, який закріплюється за працівником, визначеним у заявці на отримання комп'ютерної техніки.

10.2. У разі виникнення ситуацій, не передбачених цим Порядком, їх розглядають у робочому порядку спільно з Відділом ІТ підтримки та захисту інформації Міністерства.

10.3. Внесення змін до розділів Порядку допускається у випадках необхідності надання нових прав та обов'язків, а також у разі вилучення чинних прав та обов'язків і тягне за собою затвердження нової версії Порядку.

**Головний спеціаліст Відділу
ІТ-підтримки та захисту інформації
Міністерства**

**Олександр КУЗЬМЕНКО**