ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

забезпечення контролю доступу до серверних приміщень

у виконавчих органах Луцької міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок забезпечення контролю доступу до серверних приміщень у виконавчих органах Луцької міської ради (далі – Порядок) визначає єдині вимоги до організації та здійснення контролю доступу до серверних приміщень у виконавчих органах Луцької міської ради (далі – серверні приміщення) з метою запобігання несанкціонованого фізичного доступу до серверного та комунікаційного обладнання, розміщеного в них.

1.2. Під серверними приміщеннями у цьому Порядку розуміються спеціально обладнані приміщення, в яких розташовані сервери, мережеве обладнання, системи зберігання даних та інше обладнання, що забезпечує функціонування інформаційно-комунікаційних систем виконавчих органів міської ради.

1.3. Відповідальність за дотримання вимог цього Порядку покладається на керівників виконавчих органів, у яких є серверні приміщення, та на визначених ними відповідальних осіб.

2. ВИМОГИ ДО СЕРВЕРНИХ ПРИМІЩЕНЬ

2.1. Серверні приміщення повинні відповідати вимогам пожежної безпеки, санітарних норм та вимогам щодо фізичного захисту інформації.

2.2. Доступ до серверних приміщень має бути обмежений та контрольований. Двері до приміщень повинні бути обладнані надійними запірними пристроями.

2.3. Серверні приміщення, за можливості, повинні бути обладнані системами відеоспостереження та охоронної сигналізації.

3. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО СЕРВЕРНОГО ПРИМІЩЕННЯ

3.1. Доступ до серверних приміщень дозволяється виключно відповідальним особам, призначеним наказом керівника відповідного виконавчого органу міської ради. Копію такого наказу необхідно надати до управління інформаційно-комунікаційних технологій для формування централізованого переліку серверних приміщень та відповідальних осіб, які мають до них доступ (додаток 1 до Порядку).

3.2. Перелік відповідальних осіб формується з урахуванням службових обов'язків, які передбачають безпосередню роботу з обладнанням або програмним забезпеченням, розташованим у серверних приміщеннях (адміністратори мереж, системні адміністратори, спеціалісти з інформаційної безпеки тощо).

3.3. Відповідальні особи повинні бути ознайомлені з цим Порядком під особистий підпис та проходити відповідні інструктажі.

3.4. Доступ сторонніх осіб до серверних приміщень суворо забороняється без супроводу однієї з відповідальних осіб.

3.5. Доступ сторонніх осіб до серверних приміщень у супроводі відповідальної особи дозволяється лише у виняткових випадках, пов'язаних з:

проведенням ремонтних робіт обладнання, яке неможливо винести за межі приміщення;

проведенням планового технічного обслуговування обладнання, що вимагає присутності сторонніх спеціалістів;

проведенням перевірок відповідними контролюючими органами;

іншими обґрунтованими потребами, визначеними керівником відповідного виконавчого органу.

3.6. Всі випадки доступу до серверних приміщень обов'язково фіксуються у Журналі обліку доступу до серверного приміщення (додаток 2 до Порядку).

4. ЖУРНАЛ ОБЛІКУ ДОСТУПУ ДО СЕРВЕРНОГО ПРИМІЩЕННЯ

4.1. Журнал обліку доступу до серверного приміщення (далі – Журнал) ведеться відповідальною особою відповідного виконавчого органу міської ради.

4.2. Журнал повинен бути прошитий, пронумерований та скріплений печаткою і підписом керівника виконавчого органу міської ради.

4.3. Записи у Журналі ведуться чітко та розбірливо, без виправлень. У разі допущення помилки, виправлення засвідчуються підписом відповідальної особи.

4.4. Журнал зберігається у безпечному місці та є документом для внутрішнього службового користування.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Відповідальні особи несуть персональну відповідальність за дотримання вимог цього Порядку та збереження Журналу.

5.2. У випадку виявлення фактів несанкціонованого доступу або порушення цього Порядку проводиться службове розслідування у встановленому порядку.

Заступник міського голови,

керуючий справами виконкому Юрій ВЕРБИЧ

Король 777 999

Додаток 1

до Порядку забезпечення контролю доступу до серверних приміщень у виконавчих органах Луцької міської ради

Перелік серверних приміщень та відповідальних осіб, які мають доступ до них

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Адреса серверного приміщення | Виконавчий орган, у використанні якого знаходиться серверне приміщення | Посада відповідальної особи | ПІБ відповідальної особи | Нормативний документ, яким визначено відповідальних осіб |
|  |  |  |  |  |  |

Король 777 999

Додаток 2

до Порядку забезпечення контролю доступу до серверних приміщень у виконавчих органах Луцької міської ради

Журнал обліку доступу до серверного приміщення

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ПІБ | Дата і час входу | Дата і час виходу | Причина | Підпис | Примітка(заповняється у разі, якщо в супроводі стороння особа) |
|  |  |  |  |  |  |  |

Король 777 999