УТВЕРЖДЕНО
приказом руководителя
Департамента информационных
технологий и связи
администрации городского
округа Тольятти

от 25.03.2026 2026 г № 63-пр/11.1

Е.В. Балашова

Положение
об Отделе информационной безопасности
Департамента информационных технологий и связи
Администрации городского округа Тольятти

Тольятти
2026 год

I. Общие положения

1.1 Наименование структурного подразделения администрации: Отдел информационной безопасности (далее - отдел) департамента информационных технологий и связи (далее – департамент) администрации городского округа Тольятти (далее – администрация).

1.2 Отдел образован распоряжением администрации от 18.06.2024 г. № 5194-р/1 «О внесении изменений в распоряжение администрации от 22.01.2024г. № 386-р/1 «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов администрации городского округа Тольятти»».

Изменение статуса, структуры и прекращение деятельности отдела производится на основании распоряжения администрации.

1.3 Отдел непосредственно подчиняется заместителю руководителя департамента.

1.4 Отдел осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, а также положения о департаменте и настоящего Положения.

1.5 Штатное расписание и условия оплаты труда работников отдела утверждаются главой городского округа Тольятти.

1.6 Подбор и расстановка кадров в отделе осуществляется кадровой службой администрации совместно с руководителем департамента.

1.7 Положение об отделе разрабатывается начальником отдела и утверждается приказом руководителя департамента.

Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав и ответственности, возложенных на отдел.

1.8 Место нахождения Отдела: 445021, г. Тольятти, бульвар Ленина, 15.

II. Основные цели и задачи отдела

2.1 Основной целью деятельности отдела является: обеспечение информационной безопасности информационно-телекоммуникационной инфраструктуры администрации, в том числе муниципальных информационных ресурсов, конфиденциальной информации, а также информации, составляющей государственную тайну, информационных систем персональных данных (далее - ИСПД), при их приеме, передаче, обработке и хранении в электронном виде;

2.2 Для достижения поставленных целей отдела необходимо решение следующих задач:

2.2.1 Формирование и практическая реализация единой политики обеспечения информационной безопасности в администрации.

2.2.2 Осуществление мероприятий по комплексной защите

информации на всех этапах технологических циклов ее создания в электронном виде, обработки и передачи в соответствии с единой политикой информационной безопасности.

2.2.3 Контроль эффективности предусмотренных мер по защите информации, в том числе конфиденциальной информации и персональных данных, в информационно-телекоммуникационной инфраструктуре администрации.

2.2.4 Методическое руководство при проведении работ по обеспечению информационной безопасности в органах администрации, муниципальных предприятиях и учреждениях.

2.2.5 Организация обработки персональных данных в органах администрации.

2.2.6 Организация разработки порядка использования средств электронной подписи в органах администрации городского округа Тольятти согласно действующему законодательству.

2.2.7 Организация и проведение во взаимодействии с управлением мобилизационной подготовки администрации мероприятий по защите информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, обрабатываемой средствами вычислительной техники.

2.3 Оценка деятельности отдела осуществляется на основании целевых показателей эффективности и (или) результативности, утверждаемых приказом руководителя департамента.

III. Основные функции отдела

3.1 Для решения задачи № 2.2.1 «Формирование и практическая реализация единой политики обеспечения информационной безопасности в администрации» отдел выполняет следующие функции:

3.1.1 Разрабатывает единую политику безопасности и обеспечивает ее реализацию при осуществлении доступа к информации, обрабатываемой с использованием информационных технологий.

3.1.2 Разрабатывает проекты нормативных правовых актов, требования к системе защиты информации, режим доступа и правила обработки информации и информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной инфраструктуре, а также к документообороту на электронных носителях.

3.1.3 Участвует в проектировании, приемке, сдаче в промышленную эксплуатацию программных, информационных и аппаратных средств (в части требований к средствам защиты информации), а также согласовывает технические порядки по информационным технологиям.

3.1.4 Согласовывает проекты договоров администрации со сторонними организациями по вопросам обеспечения безопасности при обмене информацией в электронном виде, проекты муниципальных

правовых актов городского округа Тольятти по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.1.5 Готовит и формирует требования, необходимые для закупки средств защиты информации для органов (структурных подразделений) администрации, а также предложения по объемам и порядку финансирования работ в сфере информационной безопасности.

3.1.6 Готовит предложения по развитию и совершенствованию функционирования технических средств создания и сопровождения электронной подписи в информационных системах администрации.

3.2 Для решения задачи № 2.2.2 «Осуществление мероприятий по комплексной защите информации на всех этапах технологических циклов ее создания в электронном виде, обработки и передачи в соответствии с единой политикой информационной безопасности» отдел выполняет следующие функции:

3.2.1 Проводит обследование информационно-телекоммуникационной инфраструктуры администрации, в том числе ИСПД, для обеспечения комплексной защиты информации.

3.2.2 Проводит классификацию ИСПД самостоятельно или с привлечением сторонних организаций в соответствии с действующим законодательством и обеспечивает прохождение процедуры аттестации каждой ИСПД.

3.2.3 Определяет самостоятельно либо с привлечением сторонних организаций модели угроз и разрабатывает систему защиты информации в информационно-телекоммуникационной инфраструктуре администрации, в том числе ИСПД, обеспечивает ее ввод в эксплуатацию, а также осуществляет защиту информации при приеме и передаче ее по техническим каналам связи.

3.2.4 Готовит проекты договоров на проведение работ по защите информации.

3.2.5 Осуществляет выбор, установку, настройку и эксплуатацию систем защиты в соответствии с организационно-распорядительными документами.

3.2.6 Управляет доступом пользователей к информации в соответствии с уровнем доступа, определённым политикой безопасности.

3.2.7 Обеспечивает учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах в рамках исполнения своих должностных обязанностей.

3.2.8 Организует проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к конфиденциальной информации, в том числе персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к данной информации.

3.2.9 Организует повседневную работу по защите информационно-телекоммуникационной инфраструктуры администрации и документирует ее текущие изменения, в том числе ИСПД.

3.2.10 Осуществляет разбирательство по фактам нарушения требований к защите информации, несанкционированного доступа к защищаемой информации, составляет заключения по фактам нарушений и доводит их до сведения руководителя департамента для принятия решений.

3.3 Для решения задачи № 2.2.3 «Контроль эффективности предусмотренных мер по защите информации, в том числе конфиденциальной информации и персональных данных, в информационно-телекоммуникационной инфраструктуре администрации» отдел выполняет следующие функции:

3.3.1 Осуществляет организационные мероприятия по обеспечению защиты конфиденциальной информации и персональных данных, комплексные мероприятия для предотвращения и пресечения разглашения служебной информации работниками администрации (в части информационной безопасности).

3.3.2 Осуществляет плановый и текущий контроль соблюдения правил безопасной эксплуатации аппаратно-программных средств, нормативных требований, сертификатов и лицензий на программные и аппаратные средства защиты информации, а также осуществляет контроль над разрешительной системой допуска исполнителей к работе с защищаемой информацией.

3.3.3 Осуществляет контроль организации резервного копирования и архивирования информации (информационных ресурсов, баз данных).

3.3.4 Контролирует и выявляет возможности осуществления несанкционированного доступа к конфиденциальной информации, персональным данным с использованием информационных технологий, проводит их поиск и пресечение.

3.4 Для решения задачи № 2.2.4 «Методическое руководство при проведении работ по обеспечению информационной безопасности в органах администрации, муниципальных предприятиях и учреждениях» отдел выполняет следующие функции:

3.4.1 Координирует в пределах своих полномочий решение вопросов обеспечения информационной безопасности при создании и использовании в органах администрации, муниципальных предприятиях и учреждениях информационных, автоматизированных и информационно-вычислительных систем и сетей, баз и банков данных.

3.4.2 Проводит совещания и семинары по обеспечению информационной безопасности и защите информации в органах администрации, оказывает методическую и практическую помощь структурным подразделениям, осуществляющим информационно-техническое обеспечение деятельности органов администрации, муниципальных предприятий и учреждений, по вопросам информационной безопасности.

3.4.3 Взаимодействует со структурными подразделениями, осуществляющими информационно-техническое обеспечение деятельности органов администрации, муниципальных предприятий и учреждений, при

организации в установленном порядке мероприятий по программно-технической защите информации.

3.4.4 Участвует в проверках автоматизированных информационных систем, в том числе ИСПД, телекоммуникационных сетей и средств вычислительной техники в органах администрации, обслуживаемых отдельными структурными подразделениями, осуществляющих информационно-техническое обеспечение.

3.4.5 Обеспечивает взаимодействие и необходимую кооперацию соисполнителей работ по вопросам организации и проведения мероприятий по защите информации.

3.5 Для решения задачи № 2.2.5 «Организация обработки персональных данных в органах администрации» отдел выполняет следующие функции:

3.5.1 Осуществляет внутренний контроль соблюдения сотрудниками администрации законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

3.5.2 Доводит до сведения руководителей органов администрации, через рассылку посредством внутреннего документооборота, положения и законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

3.6 Для решения задачи № 2.2.6 «Организация внедрения и эксплуатации средств электронной подписи в органах администрации городского округа Тольятти в соответствии с действующим законодательством.» отдел выполняет следующие функции:

3.6.1 Организует работы по внедрению средств электронной подписи в структурных подразделениях органов администрации в пределах полномочий департамента.

3.6.2 Организует взаимодействие сотрудников органов администрации с УЦ для получения сертификатов электронной подписи.

3.6.3 Осуществляет ведение и актуализацию реестров сертификатов ключей проверки электронных подписи, а также пользователей средств электронной подписи.

3.6.4 Осуществляет отзыв (аннулирование) сертификата ключа проверки электронной подписи по обращению пользователя.

3.6.5 Участвует в проверках подлинности выданных электронных подписей при разборе конфликтных ситуаций.

3.7 Для решения задачи № 2.2.7 «Организация и проведение во взаимодействии с управлением мобилизационной подготовки администрации мероприятий по защите информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, обрабатываемой средствами вычислительной техники» отдел выполняет следующие функции:

3.7.1 Организует обеспечение режима секретности при обработке информации, составляющей государственную тайну, средствами ПЭВМ и по предотвращению утечек по техническим каналам связи и защиты ее от

иностранных технических разведок в пределах компетенции департамента.

3.7.2 Координирует и контролирует в пределах своих полномочий решение вопросов обеспечения информационной безопасности в структурных подразделениях администрации, муниципальных предприятиях и учреждениях, обрабатывающих сведения, составляющие государственную тайну.

3.7.3 Осуществление предотвращения неправомерного доступа к информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в том числе за счет непреднамеренного прослушивания или просмотра, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения информации лицам, не имеющими права доступа к этой информации.

3.7.4 Осуществляет предотвращение утечки информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, по техническим каналам несанкционированного доступа к ней, специальных воздействий на такую информацию (носители информации) в целях ее добывания, уничтожения или блокирования доступа к ней.

3.7.5 Организует проведение специальных проверок и специальных исследований технических средств и систем, подлежащих установке на объектах информатизации.

3.7.6 Организует работы по аттестации объектов информатизации на соответствие требованиям по безопасности информации в соответствии с Порядком организации и проведения работ по аттестации объектов информатизации на соответствие требованиям по защите информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну.

3.7.7 Разрабатывает документы, регламентирующие деятельность по ТЗИ в администрации.

3.7.8 Организует работы по категорированию объектов администрации с учетом деятельности по ТЗИ.

3.7.9 Участвует в оценке необходимости принятия дополнительных мер по ТЗИ при приеме иностранных граждан (делегаций).

3.7.10 Организует контроль состояние ТЗИ на объекте информатизации.

3.7.11 Принимает меры по устранению и предупреждению нарушений требований по ТЗИ.

3.7.12 Участвует в подготовке предложений в задания на проектирование объектов капитального строительства в части, касающейся требований по ТЗИ.

3.7.13 Разрабатывает руководство по технической защите информации администрации.

3.8 Для решения возложенных на отдел задач выполняет следующие функции:

3.8.1 Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности отдела.

3.8.2 Организует и контролирует работу в пределах компетенции

отдела по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки, установленные Регламентам делопроизводства и документооборота в Администрации городского округа Тольятти.

3.8.3 Организует работу с документами в системе электронного документооборота «Дело» в пределах компетенции отдела.

3.8.4 Осуществляет анализ своей деятельности на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства и обеспечения соблюдения требований антимонопольного законодательства.

3.8.5 Осуществляет анализ (в течении отчетного года) подготовленных отделом проектов нормативных правовых актов администрации городского округа Тольятти на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства.

3.8.6 Осуществляет анализ (не реже одного раза в год) подготовленных отделом нормативных правовых актов администрации городского округа Тольятти на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства.

IV. Структура отдела

4.1 Отдел не имеет в своем составе структурных подразделений.

V. Руководство отделом

5.1 Отдел возглавляет начальник отдела.

5.2 Основные полномочия начальника отдела для выполнения возложенных на отдел задач и функций:

– организует работу отдела, осуществляет контроль за его деятельностью, утверждает его плановые показатели работы, осуществляет общее методическое руководство работой отдела, контролирует и анализирует ее состояние;

– проводит разграничение компетенции и распределяет задания между работниками отдела;

– визирует проекты нормативных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;

– вносит на рассмотрение заместителя руководителя департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

– осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими структурными подразделениями администрации, органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа Тольятти в пределах компетенции отдела;

– при приеме на работу работника (внесении изменений в положение об отделе) знакомит его с Положением об отделе под подпись.

5.3 В соответствии с Конституцией Российской Федерации,

законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, начальник отдела несет ответственность за:

– своевременность и качество выполнения плана работ и показателей результативности деятельности отдела;

– состояние трудовой и профессиональной дисциплины среди подчиненных;

– причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;

– принятие решений, а также разработку и/или визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;

– неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции начальника отдела.

– качество ответов на обращения, поступивших в отдел

Руководитель департамента
информационных технологий и связи Е.В. Балашова

гл. спец. ООиОО Ушенко
Новикова Н.А. 04.03.26

гл. специалист ОПО ПД
Скавронская И.А 23.03.2026