РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 03.10.2018  |  г. Карачаевск |  № 1071 |

Об утверждении Положения о порядке предоставления доступа к сети Интернет и работы с электронной почтой в Администрации Карачаевского городского округа

#  В целях повышения безопасности работы сотрудников, использующих электронные информационные ресурсы глобальной сети Интернет,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Положение о порядке предоставления доступа к сети Интернет и работы с электронной почтой в Администрации Карачаевского городского округа согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на информационном стенде в здании Администрации Карачаевского городского округа (г. Карачаевск, ул. Чкалова, 1А) и разместить на официальном сайте Карачаевского городского округа в сети Интернет ([www.karachaevsk.info](http://www.karachaevsk.info)).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра – управляющего делами Администрации Карачаевского городского округа.

|  |  |
| --- | --- |
| Мэр Карачаевского городского округа |  А. А. Динаев |
|  |  |

Приложение

 к постановлению Администрации

Карачаевского городского округа

 от 03.10.2018 № 1071

# ПОЛОЖЕНИЕ

# о порядке предоставления доступа к сети Интернет и работы с электронной почтой в Администрации Карачаевского городского округа

1. Общие положения

# 1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления доступа к сети Интернет и работы с электронной почтой в Администрации Карачаевского городского округа (далее - Положение) устанавливает правила предоставления пользователям доступа к глобальной сети Интернет и электронной почте, использования их ресурсов.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

информация ограниченного распространения - информация, касающаяся деятельностиАдминистрации Карачаевского городского округа (далее – Администрация), ограничения, на распространение которой диктуются служебной необходимостью (документы с отметкой «Для служебного пользования», персональные данные, а также сведения, содержащие государственную тайну);

ЛКС - находящаяся в ведении (эксплуатации) Администрации информационно-телекоммуникационная сеть, используемая для доступа к информационным ресурсам сети Интернет, а также для информационного взаимодействия с органами власти Карачаево-Черкесской Республики, включающая в себя информационные ресурсы, серверное, компьютерное, сетевое, периферийное оборудование и структурированные кабельные сети, линии связи между узлами [информационной сети](https://pandia.ru/text/category/informatcionnie_seti/) в помещениях, закрепленных в установленном порядке за Администрацией;

пользователь – сотрудник Администрации;

системный администратор – сотрудник Администрации, отвечающий за бесперебойную работу ЛКС, серверов, сетевых устройств, персональных компьютеров, принтеров, факсов, сканеров и другой электронной техники Администрации, а также осуществляющий техническую и программную поддержку пользователей;

логин - регистрационное имя пользователя, выраженное комбинацией букв, цифр и (или) знаков;

пароль - кодовая комбинация, состоящая из букв, цифр и (или) знаков, подтверждающая полномочия пользователя;

информационный ресурс в сети Интернет (сайт) - часть вычислительной системы, предназначенная для общего доступа, имеющая уникальный сетевой адрес и позволяющая пользователю, подключенному к сети Интернет, получить доступ к содержащейся в системе информации;

электронная почта - технология и предоставляемые ею услуги по пересылке и получению электронных сообщений (называемых «письма» или «электронные письма») через общедоступные почтовые сервисы в сети Интернет;

электронный журнал доступа - электронный журнал, содержащий информацию об использовании пользователями ресурсов сети Интернет и электронной почты.

1.3. Предоставление доступа к сети Интернет и электронной почте в ЛКС возможно только для пользователей, прошедших процедуру подключения в ЛКС в соответствии с настоящим Положением.

2. Порядок предоставления доступа к сети Интернет и электронной почте в ЛКС

2.1. Предоставление пользователю доступа к сети Интернет и электронной почте в ЛКС осуществляется на основании служебной записки непосредственного руководителя пользователя, представляемой в организационный отдел Администрации (далее – заявка) в свободной форме.

2.2. Заявка предварительно согласовывается с системным администратором.

2.3. На основании утвержденной начальником организационного отдела Администрации заявки системный администратор в течение 2 дней с даты получения заявки регистрирует учетную запись пользователя ЛКС, назначает пользователю логин, пароль, адрес электронной почты, настраивает рабочий компьютер пользователя для доступа к сети Интернет и предоставляет пользователю сведения, необходимые для осуществления доступа к сети Интернет и электронной почте ЛКС.

2.4. Подключение к информационным ресурсам сети Интернет рабочих компьютеров, в которых обрабатывается информация ограниченного распространения, без технических средств [защиты информации](https://pandia.ru/text/category/zashita_informatcii/) запрещается.

Технические средства защиты информации должны быть сертифицированы, обеспечивать целостность и доступность обрабатываемой информации.

3. Порядок использования ресурсов сети Интернет в ЛКС

3.1. Ресурсы сети Интернет в ЛКС используются только в служебных целях.

3.2. Пользователям запрещается:

осуществлять несанкционированный доступ с рабочего компьютера к сети Интернет, в том числе с использованием устройств беспроводного доступа к сети Интернет;

подключать к ЛКС компьютеры, на которых обрабатывается информация, содержащая сведения, составляющие государственную тайну;

самостоятельно устанавливать или удалять программы на рабочем компьютере, изменять настройки операционной системы и приложений;

предпринимать самостоятельные действия по устранению неполадок в работе ЛКС в случае их возникновения;

использовать ресурсы сети Интернет для распространения информации коммерческого, рекламного, агитационного, личного или иного аналогичного характера, не связанной с исполнением должностных обязанностей;

публиковать, передавать, запрашивать и использовать любую информацию или [программное обеспечение](https://pandia.ru/text/category/programmnoe_obespechenie/), которые содержат в себе вредоносные программные компоненты, позволяющие получать чужие учетные записи и пароли доступа либо наносить какой-либо вред ЛКС и другим пользователям ЛКС;

допускать к работе с ресурсами сети Интернет в ЛКС посторонних лиц;

разглашать через сеть Интернет известную пользователю информацию ограниченного распространения.

4. Порядок использования ресурсов электронной почты в ЛКС

4.1. Ресурсы электронной почты в ЛКС используются только в служебных целях.

4.2. Исходящие электронные письма пользователей должны соответствовать следующим требованиям:

письмо должно содержать информацию об авторе (фамилия, имя, отчество, должность, телефон);

письмо не должно содержать исполняемых файлов-вложений с расширениями exe, bat, com, lnk и др.;

4.3. Исходящие письма, не соответствующие вышеуказанным требованиям, могут быть заблокированы автоматически с последующим уведомлением отправителя.

4.4. Пользователям запрещается:

открывать сообщения электронной почты, не имеющие адреса отправителя, сохранять и открывать вложенные в них файлы;

отправлять через сеть Интернет и по электронной почте информацию ограниченного распространения.

4.5. В случае получения через сеть Интернет или электронную почту информации ограниченного распространения (документы с отметкой «Для служебного пользования» или грифом секретности) пользователь ЛКС должен незамедлительно сообщить об этом системному администратору.

5. Контроль над использованием ресурсов сети Интернет и электронной почты в ЛКС

5.1. Контроль за исполнением требований, предусмотренных разделами 3, 4 настоящего Положения, а также контроль за работой технических средств защиты информации при использовании ресурсов сети Интернет и электронной почты в ЛКС осуществляет системный администратор.

5.2. В целях соблюдения требований о защите информации в части передачи информации ограниченного распространения все действия пользователей при использовании ресурсов сети Интернет и электронной почты автоматически фиксируются в электронном журнале доступа.

5.3. Анализ использования ресурсов сети Интернет и электронной почты по каждому пользователю осуществляется системным администратором не реже одного раза в три месяца по следующим критериям:

перечень используемых ресурсов сети Интернет;

объем информации, полученной из сети Интернет;

хронология действий пользователя;

адреса обмена электронными почтовыми сообщениями.

5.4. В случае выявления нарушений пользователем требований разделов 3, 4 настоящего Положения, а также действий пользователя, повлекших за собой несанкционированный доступ к используемому оборудованию или информационным ресурсам ЛКС, системный администратор в тот же день информирует об этом непосредственного руководителя пользователя и начальника организационного отдела Администрации, при этом доступ пользователя к ресурсам сети Интернет и электронной почте в ЛКС приостанавливается системным администратором до окончания служебной проверки в отношении пользователя по факту выявленного нарушения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_