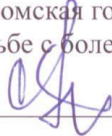




УТВЕРЖДАЮ

Начальник ОГБУ
«Костромская городская станция
по борьбе с болезнями животных» С.С. Петров

« 03 » 09 2014г.

ПОРЯДОК

резервирования данных, обрабатываемых
в информационной системе персональных данных ОГБУ
«Костромская городская станция по борьбе с болезнями животных»

1. Общие положения

Порядок резервирования данных, обрабатываемых в автоматизированной информационной системе ОГБУ «Костромская городская станция по борьбе с болезнями животных», разработан в целях обеспечения защиты информации, для последующего восстановления работоспособности автоматизированных систем при полной или частичной потере информации, вызванной сбоями или отказами аппаратного или программного обеспечения, ошибками пользователей, чрезвычайными обстоятельствами и (или) иными внешними воздействиями, в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и иных документов.

2. Термины и определения

Резервное копирование – сохранение текущего состояния информации (системы) без обязательного сохранения предыдущего.

Информация – сведения (данные, сообщения) независимо от их представления.

Автоматизированная информационная система (АИС) – взаимосвязанная совокупность данных, оборудования, программных средств, персонала, стандартов, процедур, предназначенных для сбора, обработки, распределения, хранения, выдачи (предоставления) информации.



Съемный носитель информации – носитель информации, предназначенный для ее автономного хранения и независимого от места записи использования.

1. Перечень информации, подлежащей резервному копированию.

В целях обеспечения бесперебойной работы АИС и восстановления её работоспособности в ОГБУ «Костромская городская станция по борьбе с болезнями животных» определены информационные ресурсы, подлежащие резервному копированию:

- 1.1. Информационные базы в организации.
- 1.2. Рабочие документы сотрудников, включая результаты выполненных работ, хранящиеся в электронном виде.

2. Порядок резервирования данных в АИС

- 2.1. Резервное копирование информации осуществляется сотрудниками ОГБУ «Костромская городская станция по борьбе с болезнями животных» самостоятельно.
- 2.2. Копированию подлежит информация, указанная в разделе 3 настоящего Порядка.
- 2.3. В качестве носителей, на которые осуществляется резервное копирование информационных ресурсов, используется съемный носитель информации.

3. Требования к носителям, на которые осуществляется резервирование

- 3.1. Носитель, на который производится резервное копирование информации, должен соответствовать следующим требованиям:
 - 5.1.1 Доступ к носителю физически или по сети может получить только сотрудник организации, ответственный за выполнение резервирования.
 - 5.1.2 Носитель должен проходить полную проверку целостности не реже одного раза в месяц.
 - 5.1.3 Носитель должен иметь достаточный объем свободного дискового пространства для хранения резервных копий.
- 3.2. Носителем, на который производится резервное копирование в соответствии с Порядком резервирования данных в АИС, может являться внешний жесткий диск, либо перезаписываемые и не перезаписываемые диски (CD-R, DVD-R). В случае использования внешнего жесткого диска или иных съемных носителей (см. выше), они обязаны проходить полную проверку с последующей записью.

4. Учет резервных копий

- 6.1. С целью учета создаваемых резервных копий и сохранения информации об их местонахождении в ОГБУ «Костромская городская станция по борьбе с болезнями животных», ведется Журнал учета съемных носителей.
- 6.2. При создании резервных копий в соответствии с требованиями настоящего Порядка, сотрудник должен зарегистрировать носитель с резервной копией в журнале учета съемных носителей и хранить его в сейфе или иных защищенных местах хранения.
- 6.3. Уничтожение электронных носителей с резервными копиями производится членами экспертной комиссии на основании принятого решения, после внесения записи в Журнал учёта съемных носителей.

5. Порядок восстановления информационных ресурсов

- 7.1. В случае потери (уничтожения, модификации) информации, ответственный за резервирование обязан сообщить о факте происшедшего сбоя в работе информационной



системы ответственному за безопасность информационной системы ОГБУ «Костромская городская станция по борьбе с болезнями животных», в результате которого произошла утрата данных, в том числе, о возможных признаках сопутствующих отказу в работе, и принять меры по восстановлению в кратчайший срок утраченной информации.

- 7.2. По итогам происшедшего инцидента утраты информации лицо ответственное за резервирование проводится разбирательство по выявлению причин инцидента в целях предотвращения подобных фактов в дальнейшем.

6. Ответственность за нарушение Порядка

- 6.1. Персональная ответственность за резервное копирование, хранение информации содержащие персональные данные и ведение Журнала съемных носителей возлагается на сотрудников ОГБУ «Костромская городская станция по борьбе с болезнями животных», допущенных к обработке персональных данных.
- 6.2. Нарушение требований настоящего Порядка влечет за собой дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ.
- 6.3. К сотрудникам, нарушившим установленный порядок резервирования, обеспечения сохранности и уничтожения электронных носителей информации ограниченного доступа или иным неправомерным использованием этой информации могут быть приняты меры по возмещению убытков и компенсации морального вреда.¹

¹ Требование о возмещении убытков не может быть удовлетворено в случае предъявления его лицом, не принимавшим мер по соблюдению конфиденциальности информации или нарушившим установленные законодательством Российской Федерации требования о защите информации, если принятие этих мер и соблюдение таких требований являлись обязанностями данного лица.