

## ПРАВИЛА

### обращения с машинными носителями информации в информационных системах Государственного комитета по охране объектов животного мира Республики Тыва

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила рассматривают вопросы защиты машинных носителей информации в информационных системах Государственного комитета по охране объектов животного мира Республики Тыва (далее – ИС Госкомохотнадзора РТ) от несанкционированного доступа к ним, уничтожения, а также неразрешенного раскрытия, модификации, удаления информации на них.

1.2. В качестве машинных носителей информации в настоящей инструкции рассматриваются:

- машинные носители информации, встроенные в корпус средств вычислительной техники (накопители на жестких дисках).
- съемные машинные носители информации.

1.3. Под использованием машинных носителей информации в ИС Госкомохотнадзора РТ понимается их подключение к инфраструктуре ИС Госкомохотнадзора РТ с целью обработки, приема/передачи информации между информационной системой и носителями информации.

1.4. Данные правила обязательны для применения во всех подразделениях Госкомохотнадзора РТ, в которых обрабатывается информация ограниченного доступа, не содержащая сведения, составляющие государственную тайну.

#### 2. Использование машинных носителей информации

2.1. В ИС Госкомохотнадзора РТ допускается использование только учтенных машинных носителей информации, которые являются собственностью Госкомохотнадзора РТ и подвергаются регулярной ревизии и контролю.

2.2. Машинные носители информации предоставляются работникам Госкомохотнадзора РТ по инициативе начальника структурного подразделения в случаях:

- необходимости выполнения вновь принятым работниками своих должностных обязанностей;
- возникновения у работников Госкомохотнадзора РТ производственной необходимости.

2.3. При использовании работниками машинных носителей информации необходимо:

2.3.1. Использовать машинные носители информации исключительно для выполнения своих служебных обязанностей.

2.3.2. Ставить в известность Ответственного за обработку и защиту информации в ИС Госкомохотнадзора РТ о любых фактах нарушения требований настоящих правил.

2.3.3. Бережно относиться к машинным носителям информации.

2.3.4. Обеспечивать физическую безопасность машинных носителей информации.

2.3.5. Извещать Ответственного за обработку и защиту информации о фактах утраты (кражи) машинных носителей информации.

2.3.6. Перед началом работы с машинными носителями информации пользователь обязан проверять их на наличие вредоносных программ (вирусов) с помощью штатных антивирусных программ. В случае обнаружения вирусов, пользователь обязан действовать в соответствии с Инструкцией по антивирусной защите в информационных системах Государственного комитета по охране объектов животного мира Республики Тыва.

2.4. При использовании машинных носителей информации запрещено:

2.4.1. Использовать машинные носители информации в личных целях.

2.4.2. Передавать носители информации другим лицам (за исключением администратора информационной безопасности).

2.4.3. Оставлять машинные носители информации без присмотра или передавать на хранение другим лицам;

2.4.4. Выносить машинные носители информации из служебных помещений для работы с ними на дому и т. д.

2.5. Ответственность за подключение машинных носителей информации, не учтенных соответствующим образом, не прошедших проверку, несет пользователь, подключивший данное устройство.

### **3. Хранение и учёт машинных носителей информации**

3.1. Все находящиеся на хранении и в обращении машинные носители информации в Госкомохотнадзоре РТ подлежат обязательному учёту. На каждый машинный носитель должна наноситься маркировка, позволяющая его идентифицировать.

3.2. Регистрацию машинных носителей информации осуществляет ответственный за обработку и защиту информации в Журнале регистрации, учета и выдачи машинных носителей информации (далее – Журнал регистрации) путем занесения регистрационного или иного номера с указанием пользователя или группы пользователей, которым разрешен доступ к машинным носителям информации.

3.3. Учет выдачи машинных носителей информации ведётся ответственным за обработку и защиту информации в Журнале регистрации, в

котором указывается маркировка носителя, дата, время, фамилия, имя и отчество должностного лица, получившего средство, его роспись.

3.4. Работники Госкомохотнадзора РТ получают учтенный машинный носитель от ответственного за обработку и защиту информации для выполнения работ на конкретный срок. При получении делаются соответствующие записи в Журнале регистрации. По окончании работ пользователь сдает машинный носитель для хранения Ответственному за обработку и защиту информации, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации.

3.5. При поступлении нового машинного носителя информации, который будет использоваться в ИС Госкомохотнадзора РТ, ответственный за обработку и защиту информации регистрирует его в Журнале регистрации. Перед использованием новый машинный носитель информации в обязательном порядке должен пройти антивирусную проверку (при наличии технической возможности).

3.6. При передаче средств вычислительной техники (далее – СВТ) ИС Госкомохотнадзора РТ сторонним организациям для проведения ремонтно-восстановительных или иных работ, несъемные машинные носители (накопители на жестких дисках) изымаются из состава СВТ.

3.7. В случае возврата машинного носителя информации в Журнале регистрации ответственным за обработку и защиту информации проставляется отметка о возврате с указанием даты, времени возврата, личных подписей передающей и принимающей стороны.

3.8. В случае увольнения или перевода работника в другое структурное подразделение предоставленные машинные носители информации изымаются.

3.9. Хранить машинные носители информации нужно вдали от источников электромагнитного излучения и тепла, микроволновых печей, сотовых телефонов, радиотелефонов, нагревательных приборов.

#### **4. Управление доступом к машинным носителям информации**

4.1. В ИС Госкомохотнадзора РТ управление доступом к машинным носителям информации осуществляет администратор информационной безопасности.

4.2. В ИС Госкомохотнадзора РТ реализованы следующие функции по управлению доступом к машинным носителям информации, используемым в информационной системе:

- утвержден перечень лиц, имеющих физический доступ к машинным носителям информации, стационарно устанавливаемым в корпус средств вычислительной техники (например, накопители на жестких дисках);
- физический доступ к машинным носителям информации предоставлен только тем лицам, которым он необходим для выполнения своих должностных обязанностей (функций).

## **5. Контроль перемещения машинных носителей информации за пределы контролируемой зоны**

В ИС Госкомохотнадзора РТ обеспечивается контроль перемещения используемых машинных носителей информации за пределы контролируемой зоны. При контроле перемещения машинных носителей информации должны осуществляться:

- определение должностных лиц, имеющих права на перемещение машинных носителей информации за пределы контролируемой зоны;
- предоставление права на перемещение машинных носителей информации за пределы контролируемой зоны только тем лицам, которым оно необходимо для выполнения своих должностных обязанностей (функции);
- учет перемещаемых машинных носителей информации;
- периодическая проверка наличия машинных носителей информации.

## **6. Уничтожение (стирание) информации на машинных носителях при их передаче между пользователями, в сторонние организации для ремонта или утилизации, а также контроль уничтожения (стирания)**

В Госкомохотнадзоре РТ обеспечивается уничтожение (стирание) информации на машинных носителях при их передаче между пользователями, в сторонние организации для ремонта или утилизации, а также контроль уничтожения (стирания) информации.

Уничтожение (стирание) информации на машинных носителях исключает возможность восстановления защищаемой информации при передаче машинных носителей между пользователями, в сторонние организации для ремонта или утилизации.

Уничтожению (стиранию) подлежит информация, хранящаяся на цифровых и нецифровых, съемных и несъемных машинных носителях информации.

По факту уничтожения машинных носителей информации администратором информационной безопасности составляется акт с указанием типа и инвентарного номера машинного носителя информации, даты, времени и способа уничтожения.

## **7. Ликвидация машинных носителей информации и уничтожение (стирание) информации на машинных носителях**

7.1. В случае утраты или уничтожения машинных носителей информации немедленно ставятся в известность начальник соответствующего структурного подразделения и Ответственный за обработку и защиту информации. На утраченные носители составляется акт (приложение 1). Соответствующие отметки вносятся в Журнал регистрации.

7.2. Машинные носители информации, пришедшие в негодность или отслужившие установленный срок, должны быть уничтожены без возможности восстановления с составлением Акта уничтожения машинных носителей информации (по прилагаемой форме) и последующей регистрацией в Журнале регистрации. Уничтожение машинных носителей осуществляется уполномоченной комиссией.

7.3. В ИС Госкомохотнадзора РТ используются следующие меры по уничтожению (стиранию) информации на машинных носителях, исключающие возможность восстановления защищаемой информации:

– перезапись уничтожаемых (стираемых) файлов случайной битовой последовательностью, удаление записи о файлах, обнуление журнала файловой системы или полная перезапись всего адресного пространства машинного носителя информации случайной битовой последовательностью с последующим форматированием.

7.4. В Госкомохотнадзора РТ обеспечивается уничтожение (стирание) информации на машинных носителях при их передаче между пользователями, в сторонние организации для ремонта или утилизации, а также контроль уничтожения (стирания) информации:

7.5. Ответственный за обработку и защиту информации обеспечивает регистрацию и контроль действий по удалению защищаемой информации и уничтожению машинных носителей информации путем составления соответствующих актов, и занесением в Журнал регистрации.

## **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за выполнение правил эксплуатации машинных носителей информации при выполнении непосредственных работ со средствами несут пользователи ИС Госкомохотнадзора РТ.

8.2. Контроль выполнения установленных правил эксплуатации, регистрацию и учёт машинных носителей информации осуществляет ответственный за обработку и защиту информации.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

## Типовые формы актов

«УТВЕРЖДАЮ»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**  
**уничтожения машинных носителей информации**

Комиссия, наделенная полномочиями приказом \_\_\_\_\_ от  
 №\_\_ в составе:

\_\_\_\_\_

(должности, ФИО)

провела отбор машинных носителей информации, не подлежащих дальнейшему  
 хранению:

№ п/п	Дата	Учетный номер машинного носителя	Примечание

Всего машинных носителей \_\_\_\_\_ (цифрами и прописью)

На машинных носителях уничтожена вся информация путем:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Перечисленные машинные носители уничтожены

\_\_\_\_\_

путем (сжигания, измельчения, плавления и другое),

---

Председатель  
комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**  
**утери машинных носителей информации**

Комиссия, наделенная полномочиями приказом \_\_\_\_\_ от  
№\_\_ в составе:

\_\_\_\_\_ (должности, ФИО)

постановила считать следующие машинные носители информации утерянными:

№ п/п	Дата	Учетный номер машинного носителя	Примечание

Всего машинных носителей \_\_\_\_\_ (цифрами и прописью)

На машинных носителях хранилась следующая информация:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Носители были утеряны \_\_\_\_\_ (дата) при следующих обстоятельствах:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель  
комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



«УТВЕРЖДАЮ»

\_\_\_\_\_ 2024 г.

**АКТ  
уничтожения информации на машинных носителях информации**

Комиссия, наделенная полномочиями приказом \_\_\_\_\_ от  
№ \_\_\_ в составе:

\_\_\_\_\_ (должности, ФИО)

провела удаление информации, хранящейся на машинных носителях:

№ п/п	Дата	Учетный номер машинного носителя	Перечень защищаемой информации, удаленный с машинного носителя

На машинных носителях уничтожена перечисленная информация путем:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Лист ознакомления  
с Правилами обращения с машинными носителями информации в  
информационных системах Государственного комитета по охране объектов  
животного мира Республики Тыва

№ п/п	Дата ознакомления	ФИО работника	Подпись работника
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			