

Российская Федерация
Муниципальное казенное учреждение
«Централизованная бухгалтерия
города Усолье-Сибирское»
(МКУ «ЦБ г. Усолье-Сибирское»)

ПРИКАЗ
19.12.2017г. № 334
г. Усолье-Сибирское

«Об утверждении Политики
резервного копирования и
восстановления данных
в МКУ «ЦБ г. Усолье-Сибирское»

В целях обеспечения сохранности сведений, содержащихся в
информационных системах

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Политику резервного копирования и восстановления данных в МКУ «ЦБ г. Усолье-Сибирское» (Приложение №1).
2. Заместителю директора Левиной О.А. организовать размещение данного приказа на странице официального сайта МКУ «ЦБ г. Усолье-Сибирское».
3. Инспектору по кадрам Спешиловой Т.Н. организовать ознакомление сотрудников МКУ «ЦБ г. Усолье-Сибирское», в том числе вновь поступающих на работу с настоящим приказом.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ «ЦБ г. Усолье-Сибирское»



Л.Ф.Шевнина

Политика резервного копирования и восстановления данных в МКУ «ЦБ г. Усолье-Сибирское»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая Политика разработана с целью уменьшения ущерба от несанкционированного изменения (удаления) информации во время обработки и хранения персональных данных (ПДн) обрабатываемых в информационных системах персональных данных (ИСПДн) МКУ «ЦБ г. Усолье-Сибирское» и определяет порядок:
 - резервного копирования (резервирования) информации содержащей ПДн для последующего восстановления;
 - восстановления информации в случае возникновения такой необходимости.
- 1.2. Организация резервирования информации должна обеспечивать сохранность ПДн и возможность восстановления работы с информацией в максимально сжатые сроки.

2. Порядок резервного копирования

- 2.1. Организация резервного копирования информации производится исходя из следующих параметров:
 - состав и объем копируемых данных;
 - периодичность проведения резервного копирования;
 - максимальный срок хранения резервных копий.
- 2.2. Порядок резервного копирования информации должен обеспечивать сохранность информации, достаточную для поддержания в актуальном состоянии обрабатываемых и хранящихся ПДн.
- 2.3. Ответственными за резервное копирование информации, содержащей ПДн в Учреждении является системный администратор (программист), ответственный за информационную безопасность.
- 2.4. Состав резервируемой информации определяется специалистами, обрабатывающими данную информацию, периодичность резервирования

и срок хранения резервных копий информации содержащей ПДн определяется системным администратором, ответственным за информационную безопасность.

2.5. Резервное копирование информации содержащей ПДн производится путем копирования информации на резервный носитель:

- «1С Бухгалтерия» - по мере обновления информации.

2.6. Контроль результатов резервного копирования осуществляется исполнителем по окончании процедуры резервного копирования.

2.7. В случае обнаружения ошибок лицо, проводившее резервное копирование, повторно проводит данную процедуру.

3. Восстановление информации из резервных копий

3.1. Восстановление информации из резервных копий производится программистом, ответственным за информационную безопасность.

3.2. О фактах, связанных с необходимостью восстановления информации, ставится в известность специалист по защите информации (администратор ИСПДн), который в свою очередь анализирует сложившуюся ситуацию и принимает соответствующие меры по недопущению подобных инцидентов в будущем.

3.3. В случае отсутствия возможности самостоятельно восстановить информацию программист сообщает об этом администратору ИСПДн, который принимает меры по восстановлению информации в соответствии со сложившейся ситуацией.

4. Заключительные положения

4.1. В качестве новых носителей информации допускается повторно использовать те, у которых срок хранения содержащейся информации истек.

4.2. Информация с носителей, которые перестают использоваться в системе резервного копирования, должна стираться.