



**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ БЕЗПЕЧНОСТІ ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ ТА
ЗАХИСТУ СПОЖИВАЧІВ**

НАКАЗ

Київ

№ _____

Про затвердження Положення про
Сектор з питань захисту інформації
Держпродспоживслужби

Відповідно до частини другої статті 7 Закону України «Про державну службу», пункту 11 Положення про Державну службу України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 вересня 2015 року № 667, у зв'язку із введенням у дію нової Структури та Штатного розпису апарату Держпродспоживслужби

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Сектор з питань захисту інформації Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів, що додається.

2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Голова

Сергій ТКАЧУК



UB
Держпродспоживслужба
№346 від 16.04.2025
КЕП: ТКАЧУК С. П. 16.04.2025 17:09
5E984D526F82F38F04000000861A8801A2637B05
Сертифікат дійсний з 07.10.2024 15:46 до 07.10.2025 23:59

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ Державної служби України
з питань безпечності харчових
продуктів та захисту споживачів
«___» _____ 2025 року № _____**

**ПОЛОЖЕННЯ
про Сектор з питань захисту інформації
Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів
та захисту споживачів**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сектор з питань захисту інформації Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів (далі – Сектор) є самостійним структурним підрозділом Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів.

1.2. У своїй діяльності Сектор керується Конституцією України, законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян», указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, Положенням про Державну службу України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 02 вересня 2015 року № 667, іншими нормативно-правовими актами, наказами Держпродспоживслужби, а також цим Положенням.

1.3. Призначення, переведення та звільнення з посади працівників Сектору здійснюється Головою Держпродспоживслужби в установленому законодавством порядку.

1.4. Посадові інструкції працівників Сектору розробляються відповідно до вимог законодавства про державну службу.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями Сектору є:

2.1. Організація робіт та виконання заходів з технічного захисту інформації в Держпродспоживслужбі, вимога щодо яких встановлена законами та нормативно-правовими актами з захисту інформації.

2.2. Організація та координація робіт, пов'язаних із створенням, впровадженням, функціонуванням та модернізацією комплексних систем захисту інформації.

2.3. Організація та контроль за дотриманням вимог нормативно-правових актів та організаційно-розпорядчих документів Держпродспоживслужби з питань забезпечення захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах Держпродспоживслужби.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

Основними функціями Сектору, відповідно до покладених на нього завдань, є:

3.1. Технічний захист інформації:

3.1.1) визначення переліку відомостей, які підлягають технічному захисту інформації;

3.1.2) проведення робіт з категоріювання і обстеження об'єктів інформаційної діяльності;

3.1.3) організація та участь в атестації об'єктів інформаційної діяльності та обслуговування засобів захисту на зазначених об'єктах Держпродспоживслужби;

3.1.4) організація та участь у проведенні робіт з виявлення та блокування витоку інформації через закладні пристрої у виділених приміщеннях Держпродспоживслужби;

3.1.5) розроблення заходів з технічного захисту інформації при співпраці з іншими установами, організаціями та підприємствами.

3.2. Забезпечення функціонування комплексних систем захисту інформації:

3.2.1) організація та участь у роботах зі створення, впровадження, експлуатації та модернізації комплексних систем захисту інформації на всіх етапах життєвого циклу інформаційно-комунікаційних систем Держпродспоживслужби;

3.2.2) моніторинг та реєстрація порушень політики безпеки інформації в автоматизованих системах Держпродспоживслужби;

3.2.3) підготовка проектів наказів Держпродспоживслужби щодо надання відповідальним особам права використання кваліфікованого електронного підпису.

3.3. Забезпечення кібербезпеки, кіберзахисту та безпеки інформаційних технологій в інформаційних, комунікаційних та інформаційно-комунікаційних системах:

3.3.1) розроблення внутрішньовідомчих нормативних документів щодо безпеки інформаційних систем Держпродспоживслужби;

3.3.2) розгляд та погодження проектів інформаційних, комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем в частині, що стосується захисту інформації;

3.3.3) участь у розробленні та узгодженні технічних завдань та вимог із захисту інформації для створення інформаційних, комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем Держпродспоживслужби;

3.3.4) розроблення та впровадження організаційно-технічних заходів захисту ресурсів інформаційно-комунікаційних систем від несанкціонованого доступу і контроль за їх виконанням;

3.3.5) дослідження технології оброблення інформації в інформаційно-комунікаційних системах з метою виявлення можливих каналів витоку інформації та інших загроз для безпеки інформації, розроблення заходів, спрямованих на реалізацію політики безпеки інформації;

3.3.6) участь у розробці та реалізації політики безпеки інформації в інформаційно-комунікаційних системах Держпродспоживслужби;

3.3.7) моніторинг дій користувачів в інформаційно-комунікаційних системах Держпродспоживслужби;

3.3.8) впровадження, супроводження та контроль за функціонуванням системи антивірусного захисту інформації.

3.4. Надання консультаційної допомоги працівникам апарату Держпродспоживслужби, її територіальних органів, а також підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби, з питань, що належать до компетенції Сектору:

3.4.1) надання методичної, практичної та консультаційної допомоги працівникам структурних підрозділів апарату Держпродспоживслужби, її територіальних органів, а також підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби, з питань, що належать до компетенції Сектору;

3.4.2) розгляд, надання та/або взяття участі в розгляді та наданні відповідей на заяви, звернення, запити та листи юридичних, фізичних осіб з питань, що належать до компетенції Сектору.

3.5. Виконання відповідно до законодавства заходів, пов'язаних з роботою самостійних структурних підрозділів апарату Держпродспоживслужби, її територіальних органів, а також підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби, а саме:

3.5.1) участь у перевірках роботи самостійних структурних підрозділів апарату Держпродспоживслужби, її територіальних органів, а також підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби, з питань, що належать до компетенції Сектору;

3.5.2) підготовка проектів розпорядчих документів Держпродспоживслужби щодо функціонування та вдосконалення системи захисту інформації.

3.6. Підбір, тестування, оцінка можливості застосування та впровадження новітніх апаратно-програмних засобів захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах Держпродспоживслужби.

3.7. Участь у семінарах та нарадах, які проводяться уповноваженими державними органами з питань захисту інформації.

3.8. Впровадження організаційно-технічних та апаратних засобів для роботи з документами, що мають обмежений доступ, або документів для службового користування та їх супроводження в межах компетенції Сектору.

4. ПРАВА СЕКТОРУ

Сектор має право:

4.1. Одержувати в установленому порядку від самостійних структурних підрозділів апарату Держпродспоживслужби, її територіальних органів, а також підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби, відомості, документи та інші матеріали, необхідні для виконання функцій Сектору.

4.2. Використовувати наявну інформаційну та матеріально-технічну базу

Держпродспоживслужби в межах основних завдань та функцій.

4.3. Інформувати керівництво Держпродспоживслужби у разі покладення на Сектор завдань у випадках, коли відповідні самостійні структурні підрозділи апарату Держпродспоживслужби, її територіальні органи, а також підприємства, установи та організацій, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби, не надають матеріали, необхідні для реалізації функцій Сектору.

4.4. За погодженням з керівництвом Держпродспоживслужби брати участь у заходах, які проводяться державними органами вищого рівня, міністерствами і відомствами України з питань, що належать до компетенції Сектору.

4.5. Вносити на обговорення Колегії та керівництва Держпродспоживслужби питання, що належать до компетенції Сектору.

5. КЕРІВНИЦТВО

5.1. Сектор очолює завідувач Сектору, який призначається на посаду та звільняється з посади Головою Держпродспоживслужби відповідно до законодавства.

5.2. Завідувач Сектору повинен мати вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільно володіти державною.

5.3. Завідувач Сектору в межах наданих йому прав та повноважень:

5.3.1) здійснює керівництво роботою Сектору і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Сектор завдань та здійснення ним своїх функцій, організовує, забезпечує та контролює виконання в установлені строки доручень керівництва Держпродспоживслужби, несе відповідальність за стан виконавської дисципліни у Секторі;

5.3.2) бере участь у межах повноважень, визначених цим Положенням, у розгляді проектів нормативно-правових актів, підготовлених самостійними структурними підрозділами Держпродспоживслужби, органами державної влади, у разі необхідності готує пропозиції та зауваження;

5.3.3) пропонує перелік осіб для роботи з документами, що мають обмежений доступ, забезпечує в межах компетенції реалізацію існуючих вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом відповідно до Закону України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах»;

5.3.4) визначає ступінь відповідальності та функціональні обов'язки працівників Сектору, узгоджує графік відпусток працівників;

5.3.5) розробляє і здійснює заходи щодо організації та підвищення ефективності роботи Сектору;

5.3.6) забезпечує додержання працівниками Сектору правил внутрішнього трудового розпорядку, протипожежної безпеки, охорони праці, раціональний розподіл обов'язків між ними, вживає заходів щодо підвищення фахової кваліфікації працівників Сектору.

5.4. За дорученням керівництва Держпродспоживслужби здійснює представництво інтересів Держпродспоживслужби в інших органах державної влади, на підприємствах, в організаціях і установах з питань, що належать до повноважень Сектору.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Працівники Сектору несуть відповідальність згідно із законодавством, у тому числі персональну відповідальність за:

6.1.1) невиконання, неналежне виконання або перевищення покладених на них цим Положенням та посадовими інструкціями обов'язків;

6.1.2) недотримання вимог антикорупційного законодавства;

6.1.3) розголошення відомостей про діяльність Держпродспоживслужби та її територіальних органів, що є державною таємницею та службовою інформацією, або інформації, розповсюдження якої обмежується вимогами Закону України «Про захист персональних даних»;

6.1.4) недотримання Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 158 та зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 року за № 1203/29333, Правил внутрішнього службового розпорядку, Правил протипожежної охорони, технічної безпеки та виробничої санітарії;

6.1.5) ненадання або надання недостовірної інформації, відомостей та інших матеріалів відповідно до функціональних обов'язків;

6.1.6) неефективне використання програмного забезпечення та неналежне зберігання техніки, що перебуває в їх користуванні.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ СЕКТОРУ

Сектор взаємодіє :

з іншими самостійними структурними підрозділами апарату Держпродспоживслужби, її територіальними органами, а також підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби, з питань, що належать до компетенції Сектору;

з іншими органами державної влади з питань, що належать до компетенції Сектору.
