



**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ
ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ**

НАКАЗ

від _____ 2025 року

Київ

№ _____

Про затвердження Положення про
Сектор захисту інформації апарату
Міністерства культури та стратегічних
комунікацій України

Відповідно до пункту 6 частини другої статті 8 Закону України «Про центральні органи виконавчої влади», Закону України «Про державну службу», підпункту 17 пункту 10 Положення про Міністерство культури та стратегічних комунікацій України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 року № 885 (із змінами)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Сектор захисту інформації апарату Міністерства культури та стратегічних комунікацій України, що додається.
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр

Микола ТОЧИЦЬКИЙ



СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України
ДОКУМЕНТ № 236 від 12.03.2025
Сертифікат [3FAA9288358EC00304000000E5F539004FD8D800](#)
Підписувач [Точицький Микола Станіславович](#)
Дата підписання: [12.03.2025](#)
Дійсний з [11.09.2024 0:00:00](#) по [10.09.2026 23:59:59](#)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства культури та
стратегічних комунікацій України

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ про Сектор захисту інформації апарату Міністерства культури та стратегічних комунікацій України

I. Загальні положення

1. Сектор захисту інформації (далі – Сектор) є структурним підрозділом апарату Міністерства культури та стратегічних комунікацій України (далі – МКСК), який утворено для забезпечення виконання покладених на нього завдань.

2. Сектор безпосередньо підпорядкований державному секретарю Міністерства культури та стратегічних комунікацій України (далі – Державний секретар). Діяльність Сектору спрямовується та координується заступником Міністра відповідно до розподілу обов'язків.

3. У своїй діяльності Сектор керується Конституцією України, законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Положенням про Міністерство культури та стратегічних комунікацій України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 року № 885 «Деякі питання діяльності Міністерства культури та стратегічних комунікацій», іншими нормативно-правовими актами, наказами та дорученнями керівництва МКСК, цим Положенням.

4. Чисельність Сектору визначається відповідно до штатного розпису МКСК.

5. Працівники Сектору призначаються на посаду та звільняються з посади Державним секретарем з дотриманням вимог законодавства про державну службу.

6. Основні завдання, функції та права працівників Сектору визначаються посадовими інструкціями.

II. Основні завдання

1. Організація заходів щодо захисту інформації в інформаційних, інформаційно-аналітичних, інформаційно-комунікаційних системах (далі - ІК системах) шляхом розроблення та впровадження відповідних комплексних рішень.



СЕД АСКОД - Міністерство культури та стратегічних комунікацій України
№ документа: 236 від 12.03.2025
Сертифікат: 5E984D526F82F38F04000000CEF61E01C1826C05
Дійсний з: 18.09.2024 10:59:54 по 18.09.2025 23:59:59
Підписувач: СИДОРОВА ЛЕСЯ ОЛЕКСІВНА

2. Формування стратегії та політик ідентифікації, автентифікації, авторизації користувачів в ІК системах МКСК, а також визначення рівнів та засобів доступу.

3. Координація та організація робіт зі створення комплексної інфраструктури захисту інформації ІК систем від несанкціонованого доступу, вірусів та інших загроз, вдосконалення систем кібербезпеки необхідних для забезпечення діяльності МКСК.

4. Впровадження та забезпечення функціонування засобів криптографічного захисту інформації (КЗІ) відповідно до правил користування, нормативної та технічної документації.

5. Організація робіт з оновлення та інсталювання програмного забезпечення на комп'ютерну техніку співробітників МКСК.

6. Забезпечення кібербезпеки, кіберзахисту, безпеки інформаційних технологій та технічного захисту інформаційно-комунікаційної системи МКСК.

III. Функції

Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

1) здійснює планування та супроводження виконання робіт з побудови комплексних систем захисту інформації (далі - КСЗІ) в ІК системах МКСК;

2) здійснює моніторинг функціонування КСЗІ і ІК систем МКСК та забезпечує безпеку даних;

3) здійснює комплекс заходів щодо захисту інформації та кібербезпеки системного програмного забезпечення та комунікаційних вузлів, автоматизованих систем та прикладного програмного забезпечення допоміжного призначення, внутрішніх та зовнішніх ІК систем МКСК;

4) здійснює заходи, спрямовані на запобігання кіберінцидентам, виявлення кібератак та захист від них, ліквідацію їх наслідків, відновлення сталості і надійності функціонування комунікаційних, технологічних систем МКСК;

5) забезпечує розроблення політик захисту інформації, виконання робіт з визначення вимог до захисту інформації в МКСК, проектування, розроблення і модернізацію, а також експлуатацію, обслуговування, підтримку працездатності систем захисту, контролю за станом захищеності інформації в цих системах;

6) здійснює керування (адміністрування) системами, що забезпечують організаційний та інженерно-технічний захист інформації в МКСК, здійснює контроль за їх функціонуванням;

7) бере участь відповідно до компетенції у розслідуванні кіберінцидентів та кібератак;

8) забезпечує захист інформації та проводить заходи з кібербезпеки серверного обладнання, на якому розміщені бази даних та сервери застосунків;

9) виявляє аномалії та кіберінциденти з метою забезпечення захисту цілісності, конфіденційності та доступності інформації в ІК системах МКСК;

10) забезпечує розроблення проектів організаційно-розпорядчих документів МКСК, які встановлюють правила доступу користувачів до ресурсів ІК систем, визначення порядку, норм, правил захисту інформації та здійснення контролю за їх дотриманням;

11) керує авторизованим доступом користувачів МКСК до ІК систем та ведення переліку осіб, які мають право авторизованого доступу до ІК систем;

12) забезпечує організацію та проведення системного аудиту для виявлення подій з метою розуміння цілей і методів атак та причин виникнення кіберінцидентів;

13) розробляє, впроваджує та контролює виконання плану реагування на інциденти в разі системних та організаційних змін;

14) організовує використання кваліфікованих електронних довірчих послуг у МКСК;

15) забезпечує взаємодію з кваліфікованим надавачем довірчих послуг з питань використання кваліфікованих електронних довірчих послуг;

16) забезпечує надання консультацій при поданні кваліфікованому надавачу довірчих послуг заяв про скасування, блокування, поновлення кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів;

17) ведення обліку захищених носіїв особистих ключів та / або засобів кваліфікованого електронного підпису, на яких зберігається особистий ключ кваліфікованого електронного підпису чи печатки;

18) бере участь у впровадженні інформаційних обмінів з іншими центральними органами виконавчої влади в частині забезпечення захисту інформації;

19) впроваджує та забезпечує роботу мережових кріптомодулів;

20) організує проведення або бере участь у проведенні випробувань програмного забезпечення при впровадженні ІК систем в частині захисту інформації;

21) здійснює забезпечення кібербезпеки, кіберзахисту та безпеки інформаційних технологій, захисту інформації та персональних даних в локальній мережі МКСК, роботи прикладних програмних комплексів, функціонуючих в локальній мережі МКСК;

22) здійснює моніторинг новітніх технологій, а також нарощування навичок роботи з ними для удосконалення діяльності МКСК;

23) залучає експертів, наукові установи, підприємства та організації до підготовки ключових проектів та нормативних документів у сфері інформаційних технологій, замовляє в установленому порядку проведення науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт;

24) залучає працівників Сектору до роботи у міжнародному співробітництві, підготовці проектів міжнародних договорів України та пропозицій щодо їх укладення, денонсації, а також забезпеченні виконання зобов'язань України за міжнародними договорами;

25) забезпечує координацію діяльності з органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями щодо реалізації міжнародних проектів і програм відповідно покладених на Сектор завдань;

26) готує пропозиції до бюджетних запитів та розподілу коштів, головним розпорядником яких є МКСК, за напрямками діяльності Сектору, відповідає за досягнення результативних показників при їх використанні;

27) розглядає запити на публічну інформацію, здійснює розгляд звернень громадян з питань, пов'язаних з діяльністю Сектору, а також стосовно нормативно-правових актів, які розробляв Сектор;

28) надає технічну підтримку користувачам інформаційно-комунікаційних систем в межах компетенції Сектору;

29) співпрацює з органами державної влади, громадськими об'єднаннями, іншими організаціями, установами, суб'єктами приватного бізнесу з питань, що належать до компетенції Сектору;

30) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

IV. Права

Сектор має право:

1) взаємодіяти з питань, що належать до його компетенції, із структурними підрозділами апарату МКСК, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери його управління МКСК, державними органами та органами місцевого самоврядування, іншими підприємствами, установами та організаціями, а також громадянами;

2) одержувати у встановленому законодавством порядку інформацію, матеріали та пояснення (у тому числі письмові), необхідні для здійснення покладених на нього завдань від посадових осіб та іншого персоналу МКСК та підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління МКСК;

3) брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань що належать до його компетенції;

4) організовувати проведення семінарів, нарад та інших заходів з питань, що належать до його компетенції у МКСК та у підприємствах, установах, організаціях, що належать до сфери управління МКСК;

5) обробляти персональні дані фізичних осіб відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних для виконання покладених на нього завдань;

6) за дорученням Державного секретаря представляти МКСК в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції.

V. Керівництво Сектору

1. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

2. На посаду завідувача Сектору призначається особа, яка відповідає загальним вимогам, установленим Законом України «Про державну службу».

3. У разі відсутності завідувача Сектору або тимчасової неможливості здійснення ним своїх повноважень, його обов'язки виконує особа, визначена окремим наказом Державного секретаря.

4. Завідувач Сектору:

1) організовує роботу Сектору та забезпечує своєчасність і повноту виконання покладених на нього завдань і функцій;

2) надає пропозиції щодо вдосконалення роботи Сектору;

3) розподіляє обов'язки між працівниками Сектору, координує та контролює їх діяльність;

4) організовує наради з питань, що належать до компетенції Сектору;

5) працює з документами з обмеженим доступом, відповідно до Закону України «Про державну таємницю», з питань, що належать до компетенції Сектору;

6) забезпечує підготовку пропозицій щодо внесення змін до законодавства та розроблення проектів нормативно-правових актів з питань, що стосуються діяльності Сектору;

7) візує документи, що готуються працівниками Сектору, а також іншими структурними підрозділами МКСК з питань, що належать до компетенції Сектору;

8) вносить Державному секретарю подання про заохочення співробітників Сектору;

9) здійснює контроль за дотриманням працівниками Сектору посадових обов'язків та трудової дисципліни, вживає заходів щодо створення належних умов праці;

10) організовує ведення діловодства у Секторі;

11) у разі звільнення працівника Сектору з посади чи переведення його на іншу посаду забезпечує прийняття справ і довіреного такому працівнику у зв'язку з виконанням посадових обов'язків майна в порядку, передбаченому законодавством про державну службу;

12) до звільнення з посади чи переведення на іншу посаду зобов'язаний передати справи і довірене у зв'язку з виконанням посадових обов'язків майно

уповноваженій особі в порядку, передбаченому законодавством про державну службу;

13) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5. Завідувач Сектору має право:

1) за дорученням керівництва представляти МКСК в інших органах державної влади, брати участь у заходах з питань, що належать до компетенції Сектору;

2) залучати в установленому порядку працівників структурних підрозділів апарату МКСК, фахівців органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до повноважень Сектору;

3) одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на Сектор завдань;

4) надавати обов'язкові для виконання доручення всім працівникам Сектору;

5) користуватися іншими правами, які гарантуються Конституцією України та законодавством України.

VI. Відповідальність

Завідувач та працівники Сектору несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України за невиконання або неналежне виконання покладених на них посадових обов'язків, порушення етики державного службовця та в інших випадках, визначених законом.

VII. Взаємодія

1. Сектор виконує свої функції безпосередньо та через взаємодію з іншими структурними підрозділами апарату МКСК.

2. Сектор з метою реалізації покладених на нього завдань взаємодіє у межах компетенції з відповідними підрозділами органів державної влади, підприємствами, установами та організаціями.

Завідувач Сектору захисту інформації

Олег КОТЕЛЕНЕЦЬ