



**Бахмутська міська військова адміністрація
Бахмутського району Донецької області**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

**начальника Бахмутської міської військової адміністрації
Бахмутського району Донецької області**

01.10.2024

м. Бахмут

№ 210pp

***Про заборону та обмеження
використання месенджера
Telegram***

Розглянувши доповідну записку в.о. начальника відділу комп'ютерного забезпечення та інформаційних технологій Бахмутської міської ради Ольги Потапенко від 01.10.2024 №1.01-12/2906/0/41-24, з метою мінімізації кіберзагроз, пов'язаних із месенджером Telegram, на виконання листа Апарата Ради національної безпеки і оборони України від 25.09.2024 №3376/16-03/2-24, листа Донецької облдержадміністрації, Донецької обласної військової адміністрації від 26.09.2024 №0.4/16-4530/4-24, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», указів Президента України від 24.02.2022 №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (із змінами), від 04.07.2022 №469/2022 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Донецькій області», від 23.07.2024 №469/2024 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», керуючись ст.ст. 10, 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», постановою Верховної Ради України від 30.08.2022 №2542-IX «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Донецькій області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану»

1. Заборонити працівникам Бахмутської міської військової адміністрації Бахмутського району Донецької області, посадовим особам та службовцям апарата Бахмутської міської ради та її виконавчих органів, підприємств, установ, організацій, підпорядкованих Бахмутській міській

військовій адміністрації Бахмутського району Донецької області, за винятком посадових осіб, зазначених у п.2 цього розпорядження:

1.1. передачу будь-якої службової інформації та документів, а також відправлення повідомлень та дзвінків зі службовою метою з використанням месенджера Telegram;

1.2. встановлення і використання клієнта месенджера Telegram та/або використання вебверсії месенджера Telegram на службових та особистих комп'ютерах, що використовуються в службовій діяльності.

2. Затвердити перелік посадових осіб, яким згідно з посадовими обов'язками належить використання месенджера Telegram-каналу «Бахмутська міська рада» для оперативного інформування населення, а саме:

– Кисиличина Наталя Романівна – начальник пресслужби Бахмутської міської ради;

– Міняйло Наталя Вікторівна – головний спеціаліст відділу пресслужби Бахмутської міської ради.

3. Затвердити порядок формування та ведення переліку посадових осіб виконавчих органів Бахмутської міської ради, яким згідно з посадовими обов'язками належить використання месенджера Telegram (додаток1).

4. Затвердити порядок роботи з наявними службовими обліковими записами месенджера Telegram (каналами, ботами тощо), основні заходи безпеки під час роботи з ними (додаток 2).

5. Рекомендувати підприємствам, установам, організаціям, підпорядкованим Бахмутській міській військовій адміністрації Бахмутського району Донецької області розробити:

5.1. порядок формування та ведення переліку осіб, яким згідно з посадовими обов'язками належить використання месенджера Telegram;

5.2. порядок роботи з наявними службовими обліковими записами месенджера Telegram (каналами, ботами тощо), основні заходи безпеки під час роботи з ними.

6. Відділу комп'ютерного забезпечення та інформаційних технологій Бахмутської міської ради (Потапенко) забезпечити в установленому порядку своєчасне доведення цього розпорядження до відома зацікавлених осіб.

7. Організаційне виконання розпорядження покласти на відділ комп'ютерного забезпечення та інформаційних технологій Бахмутської міської ради (Потапенко).

8. Координаційне забезпечення виконання розпорядження покласти на керуючого справами виконкому Бахмутської міської ради Марину Іванушкіну.

**Начальник Бахмутської міської
військової адміністрації
Бахмутського району
Донецької області**

Олексій РЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Бахмутської міської військової
адміністрації Бахмутського
району Донецької області
01.10.2024 №_210pp
Додаток1

ПОРЯДОК

**формування та ведення переліку посадових осіб виконавчих органів
Бахмутської міської ради, яким згідно з посадовими обов'язками належить
використання месенджера Telegram**

1. Загальні положення

1.1. Цей порядок визначає процес формування та ведення переліку посадових осіб, яким згідно з посадовими обов'язками належить використання месенджера Telegram (далі – перелік).

1.2. Мета використання месенджера Telegram — оперативне інформування населення про важливі події, рішення, оголошення та іншу публічну інформацію, що стосується висвітлення діяльності Бахмутської міської ради. Використання месенджера не пов'язане з внутрішньою роботою організації та не застосовується для обміну службовою інформацією або вирішення робочих питань.

1.3. Перелік формується на основі посадових обов'язків, що включають необхідність використання месенджера Telegram для професійних комунікацій.

1.4. Ведення та актуалізація переліку здійснюється відділом комп'ютерного забезпечення та інформаційних технологій Бахмутської міської ради (далі - Відділ). Всі зміни щодо переліку повинні передаватися до Відділу для своєчасного оновлення.

2. Порядок формування переліку

2.1. Перелік формується Відділом на підставі службових записок працівників Бахмутської міської військової адміністрації Бахмутського району Донецької області, посадових осіб апарату Бахмутської міської ради та її виконавчих органів, підприємств, установ, організацій, підпорядкованих Бахмутській міській військовій адміністрації Бахмутського району Донецької області та відповідно до посадових обов'язків, що передбачають необхідність інформування населення через месенджер Telegram.

2.2. До переліку включаються посадові особи, які відповідають за підготовку та публікацію офіційної інформації в месенджері Telegram.

2.3. Працівники Бахмутської міської військової адміністрації Бахмутського району Донецької області Бахмутського району Донецької області, посадові особи апарату Бахмутської міської ради та її виконавчих органів, підприємств, установ, організацій, підпорядкованих Бахмутській міській військовій адміністрації Бахмутського району Донецької області подають інформацію про необхідність внесення або виключення осіб з переліку до Відділу.

2.4. Відділ перевіряє відповідність поданих пропозицій встановленим вимогам, передбачених п.1.3. цього Порядку, після чого здійснює внесення необхідних змін до переліку.

3. Порядок ведення переліку

3.1. Перелік ведеться у електронному вигляді Відділом, із зазначенням таких даних: ПІБ особи, посада, підрозділ, контактні дані (номер телефону, акаунт у месенджері Telegram).

3.2. Актуалізація переліку здійснюється на основі поданих змін від працівників Бахмутської міської військової адміністрації Бахмутського району Донецької області, посадових осіб апарата Бахмутської міської ради та її виконавчих органів, підприємств, установ, організацій, підпорядкованих Бахмутській міській військовій адміністрації Бахмутського району Донецької області за необхідністю, з урахуванням змін у кадровому складі.

3.3. Відділ відповідає за збереження та захист персональних даних осіб, внесених до переліку, а також за забезпечення своєчасного оновлення даних.

3.4. У разі звільнення або зміни посадових обов'язків працівника, зміни щодо вилучення або включення нових осіб мають бути передані до Відділу протягом 5 робочих днів.

4. Права та обов'язки осіб, внесених до переліку

4.1. Особи, включені до переліку, зобов'язані використовувати месенджер Telegram виключно для виконання посадових завдань та дотримуватися політики конфіденційності інформації.

4.2. Працівники повинні підтримувати належний рівень кібербезпеки, зокрема використання надійних паролів та двофакторної аутентифікації.

4.3. У разі виявлення проблем з доступом або загроз безпеці, працівники мають негайно інформувати Відділ.

5. Відповідальність

5.1. Відділ несе відповідальність за точність та актуальність переліку.

5.2. Працівники Бахмутської міської військової адміністрації Бахмутського району Донецької області, посадові особи та службовці апарата Бахмутської міської ради та її виконавчих органів, підприємств, установ, організацій, підпорядкованих Бахмутській міській військовій адміністрації Бахмутського району Донецької області несуть відповідальність за неналежне використання месенджера Telegram, порушення політики конфіденційності.

5.3. У разі виявлення порушень щодо використання месенджера Telegram, працівники несуть відповідальність, відповідно до чинного законодавства.

Порядок формування та ведення переліку посадових осіб виконавчих органів Бахмутської міської ради, яким згідно з посадовими обов'язками належить використання месенджера Telegram, підготовлений відділом комп'ютерного забезпечення та інформаційних технологій Бахмутської міської ради.

В.о. начальника відділу
комп'ютерного забезпечення

та інформаційних технологій
Бахмутської міської ради

Ольга ПОТАПЕНКО

Керуючий справами виконкому
Бахмутської міської ради

Марина ІВАНУШКІНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Бахмутської міської військової
адміністрації Бахмутського
району Донецької області
01.10.2024 №_210pp
Додаток2

ПОРЯДОК

роботи з наявними службовими обліковими записами месенджера Telegram (каналами, ботами тощо) та основні заходи безпеки

1. Загальні положення

1.1. Цей порядок визначає правила управління та роботи з службовими обліковими записами месенджера Telegram, що використовуються для інформування населення у Бахмутській міській раді.

1.2. Службові облікові записи включають офіційні Telegram-канали, групи, боти та інші інструменти, які адмініструються уповноваженими особами.

1.3. Використання службових облікових записів має відповідати встановленим вимогам щодо безпеки інформації та конфіденційності.

2. Порядок управління обліковими записами

2.1. Адміністрування службових Telegram-каналів, ботів та інших облікових записів здійснюється визначеними посадовими особами Бахмутської міської ради, внесеними до переліку посадових осіб виконавчих органів Бахмутської міської ради, яким згідно з посадовими обов'язками належить використання месенджера Telegram.

2.2. Створення нових каналів або ботів Бахмутської міської ради здійснюється виключно за погодженням з заступниками міського голови, керуючим справами виконкому Бахмутської міської ради та після консультації з відділом комп'ютерного забезпечення та інформаційних технологій Бахмутської міської ради (далі — Відділ).

2.4. Всі зміни щодо адміністраторів або відповідальних осіб за ведення месенджера Telegram мають передаватися до Відділу для забезпечення актуальності переліку осіб виконавчих органів Бахмутської міської ради, яким згідно з посадовими обов'язками належить використання месенджера Telegram.

3. Основні заходи безпеки

3.1. **Двофакторна аутентифікація.** Усі службові облікові записи месенджера Telegram мають бути захищені двофакторною аутентифікацією (2FA).

3.2. **Регулярне оновлення паролів.** Паролі доступу до облікових записів мають оновлюватися щонайменше раз на 3 місяці або в разі зміни відповідальних осіб. Паролі мають бути складними, мінімум 12 символів, із використанням великих і малих літер, цифр та спеціальних символів.

3.3. **Контроль доступу.** Тільки уповноважені працівники можуть мати доступ до адміністративних функцій облікових записів. Кількість таких осіб повинна бути мінімально необхідною.

3.4. **Моніторинг активності.** Відповідальні особи зобов'язані регулярно переглядати історію активності у Telegram-акаунтах, слідкувати за несанкціонованими входами або підозрілими діями.

3.5. **Резервне зберігання даних.** Для каналів та ботів повинні бути створені резервні копії критично важливої інформації (контенту, налаштувань), щоб забезпечити можливість відновлення у разі втрати доступу або збоїв у роботі месенджера Telegram.

3.6. **Контроль над посиланнями та файлами.** При роботі з обліковими записами потрібно бути обережним щодо відкриття посилань або завантаження файлів, надісланих через месенджер Telegram, щоб уникнути шкідливого ПЗ або фішингових атак.

3.7. **Обмеження прав адміністраторів.** Якщо для виконання обов'язків не потрібно повного доступу, адміністратори можуть мати обмежені права, що знижує ризик ненавмисного порушення роботи облікових записів.

4. Дії у разі виникнення інцидентів

4.1. У разі підозри на несанкціонований доступ або компрометацію облікових записів необхідно негайно змінити паролі, повідомити Відділ та вжити заходів для відновлення безпеки.

4.2. Якщо обліковий запис був зламаний або втрачено доступ, необхідно звернутися до служби підтримки месенджера Telegram для відновлення контролю.

4.3. Інформація про інциденти з безпеки повинна бути зареєстрована та передана до Відділу для подальшого аналізу та розробки заходів щодо запобігання подібним випадкам у майбутньому.

5. Відповідальність

5.1. Відповідальні особи за ведення месенджера Telegram несуть відповідальність за безпеку та належне використання облікових записів месенджера Telegram.

5.2. У разі порушення встановлених правил або недотримання заходів безпеки до винних осіб можуть бути застосовані дисциплінарні заходи, відповідно до чинного законодавства та внутрішніх положень організації.

Порядок роботи з наявними службовими обліковими записами месенджера Telegram (каналами, ботами тощо) та основні заходи безпеки підготовлений

*відділом комп'ютерного забезпечення та інформаційних технологій
Бахмутської міської ради.*

В.о. начальника відділу
комп'ютерного забезпечення
та інформаційних технологій
Бахмутської міської ради

Ольга ПОТАПЕНКО

Керуючий справами виконкому
Бахмутської міської ради

Марина ІВАНУШКІНА