ОБЩИНА ДОСПАТ **MUNICIPALITY OF DOSPAT**

4831, гр. Доспат, обл. Смолян
ул. „Кап. Петко Войвода" № 3
Тел.: 03045/23 10, факс: 03045/ 23 12

4831, Dospat, Smolian Region
3 „Kap. Petko Voivoda" Str.
Phone: 03045/23 10, Fax: 03045/ 23 12

Web: www.dospat.bg, e-mail: Obshtina.Dospat@dospat.egov.bg

ПРОЦЕДУРИ ЗА АРХИВИРАНЕ И ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА ДАННИ В ОБЩИНА ДОСПАТ

Дата:

Версия 1.0

Община: Доспат

1.Общ преглед

Методите за архивиране и възстановяване са от съществено значение за опазване и защитата на данните. Всяка загуба на данни поради повреждане, вируси или човешка грешка е загуба на време и ресурси. Освен това, загубата на данни може сериозно да повлияе върху качеството и времето за извършване на услугите от които се нуждаят както гражданите и бизнеса от една страна, така също и други държавни и административни структури от друга страна. Ефективният план за архивиране и поддържането на данните на сървърите е от решаващо значение за работата на Община Доспат. Всеки създаден архив бива тестван за консистентност и интегритет, веднъж месечно.

2. Цел

Процедурите за архивиране и възстановяване на данни в община Доспат очертават минималните изисквания за създаване и запазване на резервни копия. Целта на тези процедури е да осигурят успешна възможност за архивиране и възстановяване на критични данни. Тези процедури са в сила, за да подпомогнат и ръководят служителите в община Доспат, отговарящи за поддръжката и експлоатацията на софтуера и хардуера.

3. Обхват

Процедурите за архивиране и възстановяване включват, но не се ограничават до архивиране и възстановяване на файлови, печатни и сървъри на бази данни. Тези процедури не включват архивиране и възстановяване на клиентски работни станции, лаптопи и устройства. Данните, намиращи се на твърдите дискове на отделни работни станции, са отговорност на служителите, работещи на тях.

4. Информация, подлежаща на архивиране

Информацията, която подлежи на архивиране е определена според значението което има за изпълнение на целите, отговорностите и задълженията на Община Доспат .

Задължително се архивират:

- базата данни на деловодната система **„Архимед",** подпомагаща управлението на административната дейност и обхващаща целия процес на обслужване на гражданите и всички специфични административни процеси;

- базата данни на софтуера за обработка на местни данъци и такси **„Матеус";**
- базите данни на счетоводна система **„АС2012",** за автоматизиране на счетоводната дейност;
- базата данни на софтуера **ЛБД „Население"**, за автоматизиране всички дейности по ЕСГРАОН;

5. Процедури по архивиране

Архивирането на базите данни да става ежедневно в облачно пространство.

Архивите се криптират и паролата за декриптиране се пази от служителя по сигурност в касата на Община Доспат.

При установяване на грешки при архивиране незабавно да бъдат предприети действия за отстраняване на проблема.

Архивиране винаги да се извършва преди надстройване или промяна на сървър.

6. Процедури при загуба на данни.

При условие, че се установи загуба на данни, оценката и резултатите от анализа на загубите незабавно се докладват на кмета и секретаря на общината от служителите в отдел АПИО.

В повечето случаи загубата на данни е свързана с файлова повреда, вируси, пробив в сигурността или човешка грешка.

При условие, че загубата на данни е свързана с повреда на данните, специалистът по информационно обслужване и поддръжка трябва да отстрани проблема и да определи дали проблемът е свързан с хардуер или софтуер, за да се предотврати ново повреждане на данните.

При условие, че загубата на данни е свързана с вирус, специалистът по информационно обслужване и поддръжка трябва да определи степента на вируса и да го премахне, за да предотврати по-нататъшна загуба на данни.

При условие, че загубата на данни е свързана с пробив в сигурността или с компрометирана система, специалистът по информационно обслужване и поддръжка трябва да определи обхвата на компрометиращите действия и бързо да установи уязвимостта, за да предотврати по-нататъшна загуба на данни.

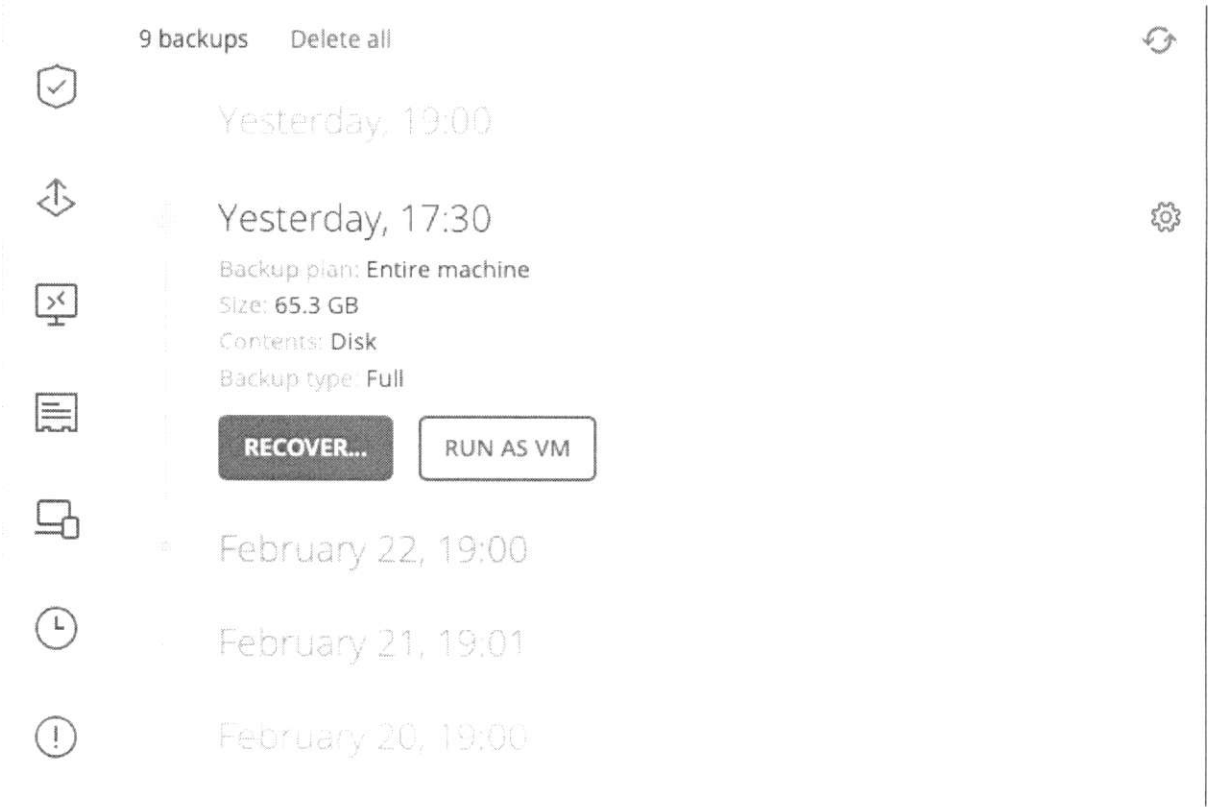
При условие, че загубата на данни е свързана с човешка грешка, специалистът по информационно обслужване и поддръжка трябва незабавно да информира и обучи подходящия персонал, за да се избегне по-нататъшна загуба на данни.

След като проблемът бъде определен и загубата на данни е сведена до минимум, специалистът по информационно обслужване и поддръжка трябва да продължи да възстановява данните от резервните носители.

7. Процедури по възстановяване на данни

След като загубата на данни бъде открита, оценена и сведена до минимум, специалистът по информационно обслужване и поддръжка ще продължи да възстановява данните от резервното устройство с архива, било то облачно пространство за съхранение на архивни копия или локално местоположение.

Специалистът по информационно обслужване и поддръжка ще определи времето и датата на изгубените данни и ще определи подходящия резервен носител за възстановяване на данните. Такива могат да бъдат преглеждани в платформата за защита и архивиране предоставяна като услуга.



Специалистът по информационно обслужване и поддръжка ще свърже резервния носител на данни към възстановяваната система по мрежата, чрез USB или по друг начин в зависимост от типа носител на резервни данни.

Специалистът по информационно обслужване и поддръжка ще стартира програма или поредица от команди за започване на възстановителния процес и ще наблюдава възстановяването на данните.

След възстановяване, специалистът по информационно обслужване и поддръжка съвместно със служителите, използващи конкретната система с изгубени данни, оценяват целостта на възстановените данни.

Във всеки етап по възстановяване на данни при нужда могат да се търсят за съдействие и услуги външни експерти и фирми, с подходящи специализирани предмети на дейност.

8. Процедури за възстановяване след бедствие

При условие, че се установи бедствие, специалистът по информационно обслужване и поддръжка ще определи степента на проблема и ще продължи по съответния начин:

- при условие, че катастрофата е свързана с хардуера, специалистът по информационно обслужване и поддръжка ще замени неуспешния хардуер и възстановяването ще продължи според стъпките, описани по-горе;

- при условие, че има природно бедствие, като например наводнение, пожар, земетресение или друго, хардуерът ще бъде заменен и сървърът ще бъде възстановен, като се използват външните резервни копия според стъпките, описани по-горе.

При възстановяване на данните специалистът по информационно обслужване и поддръжка ще провери данните за целостта и валидността.

Специалистът по информационно обслужване и поддръжка ще се свърже с крайните потребители на данните, за да финализира възстановяването.

При одобрение от крайния потребител възстановяването се счита за завършено.

9. Извършване на ежемесечни тестове на архивни копия.

Специалистът по информационно обслужване и поддръжка с помощта на използваната платформа за архивиране и възстановяване ще достъпи хранилището на архивни копия.

При намирането на подходящо, автентично архивно копие, ще бъде прегледано, неговото съдържание.

При намирането на подходящо, автентично архивно копие, ще бъде тествана, неговата консистентност и интегритет.

Чрез използването на тестова машина или машина използвана в продукция. Архивното копие бива възстановено на такава.

След възстановяване на архивното копие се извършва проверка на неговата достъпност, автентичност и съдържание.

Използваемостта на архивното копие бива оценена от потребителя или служителя използваш и работещ по съответната база данни или машина (според типа на архивното копие).

Такива тестове биват извършвани поне веднъж месечно.

10. Заключение

Спазването на процедурите за архивирането и поддържането на данните на сървърите е от решаващо значение за работата на служителите в Община Доспат и своевременното предоставяне на качествени обществени услуги, които да спомогнат да се повиши качеството на живот и да се удовлетворят потребностите на живеещите на територията на общината. Извършването на тестове на архивните копия, осигурява сигурност и изправност на превантивна защита. Превантивната защита е важна част от изграждането на решение за предотвратяване на загуба на данни.

Изготвил: инж. В. Калфов, Секретар на Община Доспат .....

Съгласувал: Р. Реджепов, IT поддръжка .....

Ю. Джамбазова, юрисконсулт .....