

Додаток 2
до розпорядження голови
районної в місті ради
від 09.11.2017 № 242-р

Реєстр
ризиків виконкому Довгинцівської районної в місті ради

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|---------------------------|---|--------------------|---|---|
| Імідж та репутація | | | | |
| 1 | Імідж та репутація | Імідж та репутація | Структурні підрозділи та галузеві спеціалісти | Розголошення, порушення цілісності та обмеження доступу до конфіденційної інформації. Порушення вимог ІБ через невчасну актуалізація таких вимог. |
| Персонал | | | | |
| 2 | Голова районної в місті ради | Персонал | Голова районної в місті ради | Часткова або значна втрата через розголошення конфіденційної інформації під час роботи та після звільнення. Впливання на процеси інформаційної безпеки через відсутність відповідних даних щодо ефективного керування процесами ІБ. Призупинення розвитку діяльності через не контрольовану постійну або тимчасову відсутність керівника. |
| 3 | Заступник голови районної в місті ради, заступники голови районної в місті ради з питань діяльності виконавчих органів, керуючий справами виконкому | Персонал | Заступник голови районної в місті ради, заступники голови районної в місті ради з питань діяльності ви- | Часткова або значна втрата через розголошення конфіденційної інформації під час роботи та після звільнення. Впливання на процеси інформаційної безпеки через відсутність відповідних даних щодо ефе- |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|-------------------|------------------------------------|--------------------|---|--|
| | районної в місті ради | | конавчих органів, керуючий справами виконкому районної в місті ради | ктивного керування процесами ІБ. |
| 4 | Персонал | Персонал | Структурні підрозділи та галузеві спеціалісти | <p>Часткова або значна втрата через розголошення конфіденційної інформації під час роботи та після звільнення.</p> <p>Розголошення, втрата або обмеження доступу до інформації через невчасне попередження персоналу про загрози інформаційної безпеки.</p> <p>Втрата або витік конфіденційної інформації через дії третіх осіб.</p> <p>Витік конфіденційної інформації через наявність доступу персоналу до електронної інформації.</p> <p>Розголошення інформації через невірне інформування про рівень її конфіденційності, невідповідне маркування інформації.</p> |
| Інформація | | | | |
| 5 | Ордера на виконання земляних робіт | Інформація | Відділ з питань благоустрою, транспорту та житла | <p>Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними.</p> <p>Втрата інформації в разі виникнення пожежі або інших надзвичайних ситуацій.</p> <p>Псування документів через вплив на них факторів навколишнього середовища.</p> <p>Порушення конфіденційності або втрата документів через доступність третіх осіб до примі-</p> |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|--|--------------------|--|--|
| | | | | щення кабінету. |
| 6 | Протоколи засідань громадської комісії з житлових питань | Інформація | | Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними. |
| 7 | Журнал обліку видачі ордерів на житлову площу (виданих виконкомом районної в місті ради, підприємствами та виконкомами інших районів міста Кривого Рогу) | Інформація | | Втрата інформації в разі виникнення пожежі чи інших надзвичайних ситуацій. |
| 8 | Журнал обліку видачі ордерів на службові жилі приміщення | Інформація | | Псування документів через вплив на них факторів навколишнього середовища. |
| 9 | Облікові справи осіб, які перебувають на квартирному обліку для поліпшення житлових умов | Інформація | | |
| 10 | Книга обліку осіб, які перебувають на квартирному обліку для поліпшення житлових умов при виконкомі районної в місті ради | Інформація | | |
| 11 | Документація з цивільного захисту населення і території району від надзвичайних ситуацій техногенного характеру | Інформація | Головний спеціаліст з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення | Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними. |
| 12 | Документація з мобілізації та мобілізаційної роботи, взаємодії та координаційної діяльності правоохоронних органів та громадських формувань з охо- | Інформація | Головний спеціаліст з мобілізаційної та оборонної роботи | Втрата інформації в разі виникнення пожежі чи інших надзвичайних ситуацій. |
| | | | | Псування документів через вплив на них факторів навколишнього середовища. |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|---|--------------------|---|---|
| | рони громадського порядку | | | |
| 13 | Автоматична система «КАІ-Документообіг. Електронний документообіг» | Інформація | Загальний відділ | Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними. |
| 14 | Автоматична система «КАІ-Документообіг. Звернення громадян» | Інформація | | Неможливість здійснювати діяльність внаслідок відсутності підключення до локальної чи зовнішньої мережі. Витік інформації в наслідок не врегульованого отримання даних на переносних носіях інформації. Втрата інформації внаслідок ураження комп'ютерними вірусами або реалізації хакерської атаки. Втрата інформації внаслідок виходу зі строю апаратної частини робочої станції. Втрата інформації через доступність до системних файлів ПЗ. Тривале переривання діяльності в наслідок не узгоджених строків з підрядними організаціями або відсутності узгоджених підрядників щодо встановлення, оновлення чи відновлення роботи ПЗ. |
| 15 | Номенклатура справ | Інформація | | Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними. |
| 16 | Листування з обласною державною адміністрацією з питань основної діяльності | Інформація | | Втрата інформації в разі виникнення пожежі чи інших надзвичайних ситуацій. |
| 17 | Листування з обласною радою з питань основної діяльності | Інформація | Псування документів через вплив на них фак- | |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|--|--------------------|---------------------------|---|
| 18 | Листування з міським головою, його заступниками, керуючою справами, структурними підрозділами виконкому міськради з основних питань діяльності | Інформація | | <p>торів навколишнього середовища. Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними. Втрата інформації в разі виникнення пожежі чи інших надзвичайних ситуацій. Псування документів через вплив на них факторів навколишнього середовища.</p> |
| 19 | Протоколи засідань виконкому районної в місті ради та документи до них | Інформація | | |
| 20 | Протоколи сесій районної в місті ради та документи до них | Інформація | | |
| 21 | Розпорядження голови районної в місті ради | Інформація | | |
| 22 | Журнал обліку бланків суворої звітності | Інформація | | |
| 23 | Листування з організаціями, установами, підприємствами з питань роботи промислових підприємств, надання послуг, випуску товарів народного вжитку | Інформація | | |
| 24 | Листування з організаціями з питань будівництва, благоустрою та утримання житлового та комунального фонду | Інформація | | |
| 25 | Листування з питань санітарного стану та екології на підпри- | Інформація | | |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|---|--------------------|---------------------------|---------------|
| | ємствах району | | | |
| 26 | Листування з питань роботи радіо, телефонної мережі, електрифікації, транспорту, ремонту і експлуатації | Інформація | | |
| 27 | Листування з організаціями з питань діяльності релігійних громад | Інформація | | |
| 28 | Листування з питань роботи державної і комерційної торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування, про експлуатацію і надання приміщень організації, здавання й приймання будівель в оренду | Інформація | | |
| 29 | Листування з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення | Інформація | | |
| 30 | Листування з питань роботи закладів освіти, дошкільних закладів, організації літнього відпочинку дітей | Інформація | | |
| 31 | Листування з організаціями з питань діяльності закладів культури та спорту | Інформація | | |
| 32 | Листування з правоохоронними органами, військовими комісаріатами, самостійними держав- | Інформація | | |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|--|--------------------|-----------------------------------|--|
| | ними пожежними частинами з питань основної діяльності | | | |
| 33 | Листування з питань роботи добровільних громадських організацій та партій | Інформація | | |
| 34 | Листування з питань фінансової, індивідуально-трудової та кооперативної діяльності | Інформація | | |
| 35 | Листування з банками, друкарнями, редакціями, організаціями з адміністративно-господарських питань | Інформація | | |
| 36 | Звернення (пропозиції, заяви і скарги) громадян з питань особистого характеру та листування про їх перевірку | Інформація | | |
| 37 | Журнал обліку та реєстрації заяв поданих суб'єктами господарювання (громадянами) або уповноваженими особами до служби «одного вікна» | Інформація | Служба «єдиного вікна» | Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними. Втрата інформації в разі виникнення пожежі чи інших надзвичайних ситуацій. |
| 38 | Журнал надання консультацій суб'єктам господарювання (громадянам) або уповноваженим особам, що звернулись до служби «одного вікна» | Інформація | | Псування документів через вплив на них факторів навколишнього середовища. |
| 39 | Список дітей пільгових категорій, рекомендованих для оздоров- | Інформація | Комітет у справах сім'ї та молоді | Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння да- |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|--|--------------------|---------------------------|---|
| | влення і відпочинку в УДЦ «Молода гвардія» та ДЦСР «Перлина Придніпров'я» | | | ними. Втрата інформації в разі виникнення пожежі або інших надзвичайних ситуацій. |
| 40 | Банк даних багатодітних сімей по району м.Кривого Рогу | Інформація | | Псування документів через вплив на них факторів навколишнього середовища. |
| 41 | Список депутатів | Інформація | Організаційний відділ | Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними. Втрата інформації в разі виникнення пожежі або інших надзвичайних ситуацій. |
| 42 | Структура органів самоорганізації населення | Інформація | | |
| 43 | Дислокація органів самоорганізації населення | Інформація | | |
| 44 | Плани роботи районної в місті ради та її виконавчого комітету на місяць, квартал, півріччя | Інформація | | |
| 45 | АІС «Місцеві бюджети рівня міста, району» | Інформація | Фінансовий відділ | Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними. |
| 46 | АІС «Соціальні виплати» | Інформація | | |
| 47 | База даних Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Діти» (ЄІАС «Діти») | Інформація | Служба у справах дітей | Неможливість здійснювати діяльність внаслідок відсутності підключення до локальної чи зовнішньої мережі. Витік інформації в наслідок не врегульованого отримання даних на переносних носіях інформації Втрата інформації внаслідок ураження комп'ютерними вірусами або реалізації хакерської атаки Втрата інформації внаслідок виходу зі строю |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|---|--------------------|---|---|
| | | | | <p>апаратної частини робочої станції.</p> <p>Втрата інформації через доступність до системних файлів ПЗ.</p> <p>Тривале переривання діяльності в наслідок не узгоджених строків з підрядними організаціями або відсутності узгоджених підрядників щодо встановлення, оновлення чи відновлення роботи ПЗ.</p> |
| 48 | Списки релігійних громад району, політичних партій району, громадських організацій району та копії їх установчих документів | Інформація | Головний спеціаліст з питань внутрішньої політики | <p>Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними.</p> <p>Втрата інформації в разі виникнення пожежі або інших надзвичайних ситуацій.</p> <p>Псування документів через вплив на них факторів навколишнього середовища.</p> |
| 49 | Паспорт району | Інформація | | <p>Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними.</p> <p>Втрата інформації в разі виникнення пожежі або інших надзвичайних ситуацій.</p> <p>Псування документів через вплив на них факторів навколишнього середовища.</p> <p>Порушення конфіденційності або втрата документів через доступність третіх осіб до приміщення кабінету.</p> |
| 50 | Офіційний веб-сайт виконкому районної в місті ради в мережі | Інформація | Відділ інформаційних технологій | Втрата доступу до сайту та порушення цілісності інформації внаслідок хакерської атаки. |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|---|--------------------|-----------------------------------|--|
| | Інтернет (http://www.dlgr.gov.ua) | | | Обмеження доступу до інформації через некероване втручання до механізмів адміністрування сайту. Тривале переривання доступу в наслідок неузгоджених строків з підрядними організаціям щодо відновлення роботи сайту. |
| 51 | Списки дітей і підлітків шкільного віку на навчальний рік | Інформація | Відділ освіти | Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними. Втрата інформації в разі виникнення пожежі або інших надзвичайних ситуацій. Псування документів через вплив на них факторів навколишнього середовища. Порушення конфіденційності або втрата документів через доступність третіх осіб до приміщення кабінету. |
| 52 | Списки дітей-інвалідів, які навчаються в загальноосвітніх закладах | Інформація | | |
| 53 | Журнал протоколів засідань адміністративної комісії | Інформація | Секретар адміністративної комісії | Вразливості користування та зберігання паперових документів, тобто вплив на них факторів навколишнього середовища, втрата документів через пожежу або інших надзвичайних ситуацій. Також присутні можливості такі документи дублювати та переміщати поза зону користування, з чим пов'язана втрата конфіденційності документів. |
| 54 | Програма в системі ЕМСКП від НОВА-КОМ | Інформація | Відділ бухгалтерського обліку | Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними. Неможливість здійснювати діяльність внаслідок |
| 55 | База даних М.Е.ДОС | Інформація | | |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|--|--------------------|---------------------------|---|
| | | | | <p>док відсутності підключення до локальної чи зовнішньої мережі.</p> <p>Витік інформації в наслідок не врегульованого отримання даних на переносних носіях інформації</p> <p>Втрата інформації внаслідок ураження комп'ютерними вірусами або реалізації хакерської атаки</p> <p>Втрата інформації внаслідок виходу зі строю апаратної частини робочої станції.</p> <p>Тривале переривання діяльності в наслідок не узгоджених строків з підрядними організаціями або відсутності узгоджених підрядників щодо встановлення, оновлення чи відновлення роботи ПЗ.</p> |
| 56 | Клієнтське програмне забезпечення «ПриватБанк» | Інформація | | <p>Компрометація дій у клієнт-банку через наявність однакових паролів у всіх співробітників</p> <p>Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними.</p> <p>Неможливість здійснювати діяльність внаслідок відсутності підключення до зовнішньої мережі.</p> <p>Втрата інформації внаслідок ураження комп'ютерними вірусами або реалізації хакерської атаки.</p> <p>Втрата інформації внаслідок виходу зі строю апаратної частини робочої станції.</p> |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|--|--------------------|---------------------------|--|
| | | | | Тривале переривання діяльності в наслідок не узгоджених строків з підрядними організаціями або відсутності узгоджених підрядників щодо встановлення, оновлення чи відновлення роботи ПЗ. |
| 57 | База даних прикладного програмного засобу «Фіндокументи» МережаМ (формування на електронних та паперових носіях зведених кошторисів, розподілів, зобов'язань і платіжних доручень по державному та місцевому бюджетах) | Інформація | | <p>Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними.</p> <p>Неможливість здійснювати діяльність внаслідок відсутності підключення до локальної чи зовнішньої мережі.</p> <p>Витік інформації в наслідок не врегульованого отримання даних на переносних носіях інформації.</p> <p>Втрата інформації внаслідок ураження комп'ютерними вірусами або реалізації хакерської атаки.</p> <p>Втрата інформації внаслідок виходу зі строю апаратної частини робочої станції.</p> <p>Втрата інформації через доступність до системних файлів ПЗ.</p> <p>Тривале переривання діяльності в наслідок не узгоджених строків з підрядними організаціями або відсутності узгоджених підрядників щодо встановлення, оновлення чи відновлення роботи ПЗ.</p> |
| 58 | Типові проектні рішення по комплексній автоматизації бух- | Інформація | | Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння да- |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|---|--------------------|--|---|
| | галтерського обліку бюджетних установ із застосуванням ЕОМ: - «Парус-Бухгалтерія»; - «Парус-Заробітна плата» | | | ними. Втрата інформації в разі виникнення пожежі або інших надзвичайних ситуацій. Псування документів через вплив на них факторів навколишнього середовища. Порушення конфіденційності або втрата документів через доступність третіх осіб до приміщення кабінету. |
| 59 | Документація службових розслідувань стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування | Інформація | Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції | Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними. Втрата інформації в разі виникнення пожежі або інших надзвичайних ситуацій. Псування документів через вплив на них факторів навколишнього середовища. |
| 60 | Документація спеціальних перевірок відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування | Інформація | | Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними. Втрата інформації в разі виникнення пожежі або інших надзвичайних ситуацій. Псування документів через вплив на них факторів навколишнього середовища. |
| 61 | Документація конкурсних торгів | Інформація | Відділ економіки та промисловості | Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними. |
| 62 | Документи (програми, анкети, схеми, звіти, висновки тощо) щодо запровадження системи управління якістю | Інформація | | Втрата інформації в разі виникнення пожежі або інших надзвичайних ситуацій. Псування документів через вплив на них фак- |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|--|--------------------|---|---|
| | | | | торів навколишнього середовища. Порушення конфіденційності або втрата документів через доступність третіх осіб до приміщення кабінету. |
| 63 | База даних призначення і надання населенню компенсації додаткових витрат на оплату комунальних послуг в умовах підвищення цін і тарифів на послуги | Інформація | Управління праці та соціального захисту населення | Втрата конфіденційності, цілісності та доступності через відсутність резервного копіювання, через дію вірусів або неконтрольованого копіювання та доступу до даної інформації. |
| 64 | База даних системи автоматизованої діяльності служб житлових субсидій (НАШ ДІМ) | Інформація | | Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними. |
| 65 | База даних автоматизованої системи обробки пенсійної документації (АСОПД/КОМ-ТЕХ) та Asopdsoc | Інформація | | Неможливість здійснювати діяльність внаслідок відсутності підключення до локальної чи зовнішньої мережі. Витік інформації в наслідок не врегульованого отримання даних на переносних носіях інформації |
| 66 | База даних програмного забезпечення M.E.DOC | Інформація | | Втрата інформації внаслідок ураження комп'ютерними вірусами або реалізації хакерської атаки |
| 67 | База даних Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП) | Інформація | | Втрата інформації внаслідок виходу зі строю апаратної частини робочої станції. Втрата інформації через доступність до системних файлів ПЗ. |
| 68 | База даних Центрального банку даних з проблем інвалідності | Інформація | | Тривале переривання діяльності в наслідок не узгоджених строків з підрядними організаціями |
| 69 | Інформаційно-аналітична система обліку інвалідів та дітей-інвалідів (Центральний банк | Інформація | | |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|--|--------------------|---------------------------|--|
| | даних з проблем інвалідності) | | | або відсутності узгоджених підрядників щодо встановлення, оновлення чи відновлення роботи ПЗ. |
| 70 | Методичні рекомендації, правила, положення, надіслані департаментом соціального захисту населення Дніпропетровської облдержадміністрації | Інформація | | |
| 71 | Накази начальника управління з основної діяльності | Інформація | | Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними. Втрата інформації в разі виникнення пожежі або інших надзвичайних ситуацій. Псування документів через вплив на них факторів навколишнього середовища. Порушення конфіденційності або втрата документів через доступність третіх осіб до приміщення кабінету. |
| 72 | Посадові інструкції | Інформація | | Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними. |
| 73 | Журнал реєстрації письмових звернень громадян з питань особистого характеру | Інформація | | Втрата інформації в разі виникнення пожежі або інших надзвичайних ситуацій. |
| 74 | Книги реєстрації вхідної, вихідної документації, вхідних та вихідних телефонограм | Інформація | | Псування документів через вплив на них факторів навколишнього середовища. |
| 75 | Журнали, реєстрації прийому громадян з особистих питань керівниками управління | Інформація | | |
| 76 | Протоколи оперативних нарад | Інформація | | |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|--|--------------------|---------------------------|---------------|
| | при керівнику управління | | | |
| 77 | Документи (листування, доповідні записки, акти обстежень) відповідей про стан розгляду пропозицій, заяв та скарг громадян | Інформація | | |
| 78 | Листування з підприємствами, установами, організаціями з питань основної діяльності (вхідна та вихідна кореспонденція) | Інформація | | |
| 79 | Листування з виконкомом Криворізької міської ради з основних питань діяльності управління | Інформація | | |
| 80 | Журнал реєстрації наказів з основної діяльності управління | Інформація | | |
| 81 | Журнал обліку зберігання печаток та штампів | Інформація | | |
| 82 | Номенклатура справ управління | Інформація | | |
| 83 | Звіти щодо стану призначення та виплати одержувачам державних соціальних допомог, компенсацій, субсидій: річні, кварталні, місячні | Інформація | | |
| 84 | Протоколи засідань комісії виконкому районної у місті ради з вирішення питань, пов'язаних з наданням населенню пільг, суб- | Інформація | | |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|--|--------------------|---------------------------|---------------|
| | сидій на житлово-комунальні послуги та державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям | | | |
| 85 | Журнал реєстрації прийому заяв та документів для призначення усіх видів соціальної допомоги | Інформація | | |
| 86 | Журнал обробки заяв (особових справ) | Інформація | | |
| 87 | Журнал обліку справ, переданих до архіву | Інформація | | |
| 88 | Журнали реєстрації заяв громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, на санаторно-курортне лікування категорій 1, 2, 3 | Інформація | | |
| 89 | Журнал реєстрації заяв на санаторно-курортне лікування дітей, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи | Інформація | | |
| 90 | Журнал реєстрації заяв на санаторно-курортне лікування дітей, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, з батьками | Інформація | | |
| 91 | Журнал видачі путівок громадянам, які постраждали внаслідок | Інформація | | |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|--|--------------------|---------------------------|---------------|
| | Чорнобильської катастрофи | | | |
| 92 | Звіти з питань забезпечення громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, санаторно-курортними путівками | Інформація | | |
| 93 | Особові справи одержувачів державних соціальних допомог, компенсацій та субсидій | Інформація | | |
| 94 | Журнал обліку заяв та заяви ветеранів війни, які бажають отримати путівки на санаторно-курортне лікування | Інформація | | |
| 95 | Журнал обліку заяв та заяви інвалідів війни, які бажають отримати путівки на санаторно-курортне лікування | Інформація | | |
| 96 | Журнал обліку заяв та заяви інвалідів загального захворювання, інвалідів з дитинства, які бажають отримати путівки на санаторно-курортне лікування | Інформація | | |
| 97 | Журнал реєстрації заяв на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації | Інформація | | |
| 98 | Журнал обліку заяв громадян щодо направлення їх до будинку-інтернату на постійне місце | Інформація | | |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|---|--------------------|---------------------------|---------------|
| | проживання | | | |
| 99 | Журнал реєстрації заяв інвалідів, законних представників дітей-інвалідів на забезпечення автомобілями безкоштовно або на пільгових умовах | Інформація | | |
| 100 | Журнал обліку інвалідів на забезпечення автомобілями безкоштовно або на пільгових умовах (у порядку загальної черги) | Інформація | | |
| 101 | Книга обліку видачі путівок в санаторії | Інформація | | |
| 102 | Журнал обліку надання компенсацій на бензин, ремонт та технічне обслуговування автомобілів, транспортні видатки | Інформація | | |
| 103 | Особові справи інвалідів – отримувачів компенсацій на бензин, ремонт та технічне обслуговування автомобілів | Інформація | | |
| 104 | Журнал обліку виплат компенсацій по санаторно-курортному лікуванню інвалідів та особисті заяви | Інформація | | |
| 105 | Журнал реєстрації заяв і заяви інвалідів та непрацюючих малозабезпечених осіб на отри- | Інформація | | |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|---|--------------------|---------------------------|---------------|
| | мання матеріальної допомоги | | | |
| 106 | Особові справи громадян, які перебувають під опікою чи піклуванням | Інформація | | |
| 107 | Журнал обліку заяв громадян району на обслуговування у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги КУ «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) у Довгинцівському районі» | Інформація | | |
| 108 | Журнал реєстрації заяв громадян району на обслуговування КУ «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) у Довгинцівському районі» | Інформація | | |
| 109 | Журнал реєстрації заяв для встановлення статусу згідно з законами України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань», заяви з відповідними пакетами документів | Інформація | | |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|---|--------------------|---------------------------|---------------|
| 110 | Журнал обліку видачі бланків суворої звітності (пільгові посвідчення та\або вкладки): - «інвалід війни» - «учасник війни» - член сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни» | Інформація | | |
| 111 | Журнал обліку видачі бланків суворої звітності – листівталонів на пільговий проїзд ветеранам війни | Інформація | | |
| 112 | Журнал реєстрації і контролю за виконанням звернень суб'єктів господарювання щодо одержання погоджень в режимі «одного вікна» відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій населення управління раці та соціального захисту населення виконкому районної в місті ради | Інформація | | |
| 113 | Журнал реєстрації видачі довідок про перебування на обліку в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги | Інформація | | |
| 114 | Журнал реєстрації особових справ громадян пільгової категорії | Інформація | | |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|---|--------------------|---------------------------|---------------|
| 115 | Особові справи громадян пільгової категорії | Інформація | | |
| 116 | Журнал реєстрації заяв пільговиків по наданню пільг на тверде паливо готівкою | Інформація | | |
| 117 | Журнал реєстрації заяв пільговиків по наданню пільг на скраплений газ готівкою | Інформація | | |
| 118 | Журнал реєстрації заяв родичів померлих учасників бойових дій та інвалідів війни для отримання компенсації на поховання | Інформація | | |
| 119 | Особові справи родичів померлих учасників бойових дій та інвалідів війни для отримання компенсації на поховання | Інформація | | |
| 120 | Журнал реєстрації повідомлень про реєстрацію смерті громадян, наданих до відома органами МВС | Інформація | | |
| 121 | Повідомлення про реєстрацію смерті громадян району міста Кривого Рогу | Інформація | | |
| 122 | Книга обліку черги на виконання безоплатних капітальних ремонтів житлових будинків і квартир, що перебувають у власності осіб, яким надаються | Інформація | | |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|--|--------------------|---------------------------|---------------|
| | пільги згідно із законами України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про жертви нацистських переслідувань» та «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» | | | |
| 123 | Книга обліку житлових будинків і квартир, що перебувають у власності осіб, яким надаються пільги згідно із законами України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про жертви нацистських переслідувань» та «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», в яких проведено такий ремонт | Інформація | | |
| 124 | Особові рахунки одержувачів соціальних допомог | Інформація | | |
| 125 | Журнал обліку прийому інформації електронною поштою | Інформація | | |
| 126 | Журнал реєстрації довідок про отримання (не отримання) допомог та компенсацій | Інформація | | |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|---|--------------------|---------------------------|---------------|
| 127 | Журнал реєстрації виплатних документів | Інформація | | |
| 128 | Звіти про нарахування на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування за деякі категорії застрахованих осіб | Інформація | | |
| 129 | Рішення, протоколи засідань комісії виконкому районної в місті ради з вирішення питань, пов'язаних з наданням матеріальної допомоги мешканцям району у зв'язку з похованням деяких категорій осіб та скрутним матеріальним становищем | Інформація | | |
| 130 | Журнал реєстрації особистих звернень громадян до соціального інспектора | Інформація | | |
| 131 | Журнал реєстрації виявлених порушень та стану відшкодування надміру нарахованих коштів | Інформація | | |
| 132 | Журнал реєстрації запитів та відповідей до установ, організацій та підприємств для перевірок довідок про доходи | Інформація | | |
| 133 | Журнал реєстрації перевірок цільового використання коштів допомоги при народженні ди- | Інформація | | |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|---|--------------------|---------------------------|---------------|
| | тини | | | |
| 134 | Журнал реєстрації актів обстеження матеріально-побутових умов проживання сім'ї на матеріальну допомогу | Інформація | | |
| 135 | Журнал реєстрації особових справ одержувачів усіх видів державної соціальної допомоги які перевіряються щодо правильності призначення допомоги | Інформація | | |
| 136 | Журнал реєстрації актів обстеження матеріально-побутових умов проживання сім'ї та особових справ одержувачів субсидій з зазначенням тих, які розглядаються комісійно | Інформація | | |
| 137 | Журнал реєстрації судових справ та особові справи отримувачів допомог, що наявні в провадженні районного суду | Інформація | | |
| 138 | Реєстр колективних договорів району м. Кривого Рогу | Інформація | | |
| 139 | Документи (довідки, доповідні записки, звіти, листи) про виконання пропозицій за результатами обстежень, перевірок, запитів відділу праці та соціально-трудова відносин | Інформація | | |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|---|--------------------|---------------------------------|--|
| 140 | Посвідчення: - дитина - інвалід - сім'я загиблого учасника Великої Вітчизняної війни - інваліда Великої Вітчизняної війни - сім'я загиблого інваліда Великої Вітчизняної війни - «Ветеран праці» | Інформація | | |
| 141 | Вкладинка: - до посвідчення інваліда Великої Вітчизняної війни - до посвідчення інваліда - учасника бойових дій | Інформація | | |
| 142 | Талони на проїзд: - з 50% знижкою « сім'ям загиблого учасника Великої Вітчизняної війни» - з 50% знижкою по СНД - з 50% знижкою по Україні - безоплатно по Україні | Інформація | | |
| 143 | Свідоцтва про Державну реєстрацію юридичної особи. | Інформація | | |
| 144 | Виписка з Єдиного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців | Інформація | | |
| 145 | База даних інформаційної системи «Картка» | Інформація | Відділ з питань кадрової роботи | Непрацездатність програмного забезпечення внаслідок того, що не чітко зазначені вимоги з |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|---|--------------------|---------------------------|---|
| | | | | <p>підтримки програмного забезпечення</p> <p>Втрата інформації через відсутність резервних копій бази даних.</p> <p>Втрата бази даних співробітників в наслідок зберігання її на персональному комп'ютері.</p> <p>Втрата інформації через доступність до системних файлів ПЗ.</p> |
| 146 | Декларації про майно, доходи, витрати та зобов'язання фінансового характеру посадових осіб місцевого самоврядування | Інформація | | <p>Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними.</p> <p>Втрата інформації в разі виникнення пожежі або інших надзвичайних ситуацій.</p> <p>Псування документів через вплив на них факторів навколишнього середовища.</p> |
| 147 | Декларації про майно, доходи, витрати та зобов'язання фінансового характеру депутатів районної в місті ради | Інформація | | <p>Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними.</p> <p>Втрата інформації в разі виникнення пожежі або інших надзвичайних ситуацій.</p> <p>Псування документів через вплив на них факторів навколишнього середовища.</p> |
| 148 | Розпорядження голови районної в місті ради з кадрових питань (особового складу) | Інформація | | <p>Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними.</p> <p>Втрата інформації в разі виникнення пожежі або інших надзвичайних ситуацій.</p> <p>Псування документів через вплив на них факторів навколишнього середовища.</p> |
| 149 | Розпорядження голови районної в місті ради про короткострокові відрядження | Інформація | | <p>Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними.</p> <p>Втрата інформації в разі виникнення пожежі або інших надзвичайних ситуацій.</p> <p>Псування документів через вплив на них факторів навколишнього середовища.</p> |
| 150 | Розпорядження голови районної в місті ради про надання щорічних оплачуваних відпусток та відпусток у зв'язку з на- | Інформація | | <p>Розповсюдження чи обмеження доступу до інформації внаслідок одноосібного володіння даними.</p> <p>Втрата інформації в разі виникнення пожежі або інших надзвичайних ситуацій.</p> <p>Псування документів через вплив на них факторів навколишнього середовища.</p> |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|---|--------------------|---------------------------|---------------|
| | вчанням | | | |
| 151 | Положення про структурні підрозділи виконкому районної в місті ради, та зміни до них (копії) | Інформація | | |
| 152 | Особові справи працівників виконкому районної в місті ради | Інформація | | |
| 153 | Особові картки працівників (у тому числі тимчасових та працюючих за сумісництвом) | Інформація | | |
| 154 | Протоколи засідань конкурсних комісій із заміщення вакантних посад, обрання на посаду | Інформація | | |
| 155 | Трудові книжки працівників виконкому районної в місті ради | Інформація | | |
| 156 | Перелік розпоряджень голови районної в місті ради з кадрових питань (особового складу) | Інформація | | |
| 157 | Перелік розпоряджень голови районної в місті ради про короткострокові відрядження | Інформація | | |
| 158 | Перелік розпоряджень голови районної в місті ради про надання щорічних оплачуваних відпусток та відпусток у зв'язку з навчанням | Інформація | | |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|--|--------------------|---------------------------|---------------|
| 159 | Журнал обліку руху особових справ посадових осіб виконкому районної в місті ради | Інформація | | |
| 160 | Журнал приймання працівників (у тому числі тимчасових) | Інформація | | |
| 161 | Журнал переміщення працівників (у тому числі тимчасових) | Інформація | | |
| 162 | Журнал звільнення працівників (у тому числі тимчасових) | Інформація | | |
| 163 | Журнал обліку видачі трудових книжок і вкладок до них | Інформація | | |
| 164 | Статистичні (річні) звіти з кадрових питань | Інформація | | |
| 165 | Документи (нормативи чисельності, типові структури апарату, аналітичні таблиці, розрахунки, доповіді, довідки) про вдосконалення структури виконкому районної в місті ради | Інформація | | |
| 166 | Документи (протоколи, подання, анкети, акти тощо) про встановлення персональних окладів, надбавок, доплат | Інформація | | |
| 167 | Посадові та робочі інструкції працівників виконкому районної в місті ради | Інформація | | |
| 168 | Документи (акти, постанови, | Інформація | | |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|---|--------------------|---------------------------|---------------|
| | рішення, довідки, доповідні та пояснювальні записки, висновки, листи) службових розслідувань | | | |
| 169 | Документи (звіти, довідки, висновки, доповідні записки) про переведення працівників на скорочений робочий день або неповний робочий тиждень | Інформація | | |
| 170 | Документи (плани, звіти, копії наказів, листи) про стажування | Інформація | | |
| 171 | Списки кандидатів на висування за посадою (резерв) | Інформація | | |
| 172 | Протоколи засідань, рішення атестаційної комісії | Інформація | | |
| 173 | Документи (характеристики, атестаційні анкети, висновки тощо) про проведення атестацій, що не увійшли до особових справ | Інформація | | |
| 174 | Журнал обліку осіб, направлених у відрядження | Інформація | | |
| 175 | Реєстраційний журнал вхідних (заяв, доповідних і пояснювальних записок тощо) документів | Інформація | | |
| 176 | Реєстраційний журнал вихідних документів | Інформація | | |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|---|--------------------|---------------------------|---------------|
| 177 | Книга обліку видачі довідок про стаж, місце роботи | Інформація | | |
| 178 | Журнал реєстрації листків непрацездатності | Інформація | | |
| 179 | Журнал реєстрації посвідчень і перепусток | Інформація | | |
| 180 | Документи (довідні записки, акти, листи) про порушення правил внутрішнього трудового розпорядку | Інформація | | |
| 181 | Документи (заявки, відомості, листи) про потребу виконкому районної в місті ради у працівниках | Інформація | | |
| 182 | Документи (листки з обліку кадрів, заяви, подання, доповідні та пояснювальні записки, довідки, обхідні листки) до розпоряджень голови районної в місті ради, що не увійшли до складу особових справ | Інформація | | |
| 183 | Документи (плани, довідки, картки, списки, графіки, листи) про періодичні медичні огляди | Інформація | | |
| 184 | Копії довідок, виданих працівникам про стаж і місце роботи, заробітну плату тощо | Інформація | | |
| 185 | Документи (листки з обліку ка- | Інформація | | |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|-------------------|--|--------------------|---|---|
| | дрів, анкети, автобіографії, заяви) осіб, не прийнятих на роботу | | | |
| 186 | Електронний документообіг | Інформація | Структурні підрозділи та галузеві спеціалісти | Неконтрольоване розповсюдження інформації співробітниками. Втрата інформації через некомпетентну роботу в програмному забезпеченні та відсутності усвідомлення уразливостей програмного забезпечення. |
| 187 | Електронна пошта | Інформація | Загальний відділ, управління праці та соціального захисту населення | Обмеження доступу до сховища електронної пошти через втрату авторизаційних даних (логін, пароль тощо). Неконтрольоване розповсюдження інформації співробітниками відділу. Втрата інформації через некомпетентну роботу в програмному забезпеченні. Тривале переривання діяльності внаслідок не узгоджених строків з підрядними організаціями або відсутності узгоджених підрядників щодо встановлення, оновлення чи відновлення роботи ПЗ. |
| 188 | Службова інформація на персональних комп'ютерах | Інформація | Структурні підрозділи та галузеві спеціалісти | Витік інформації через недосконалий контроль доступу до документів. |
| 189 | Службова інформація на мобільних носіях інформації | Інформація | Структурні підрозділи та галузеві спеціалісти | Розповсюдження та втрата інформації через відсутність формалізованої політики використання мобільних носіїв інформації та неконтрольованого доступу до інформації працівниками |
| Приміщення | | | | |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|-------------------|---------------------------------|--------------------|---|--|
| 190 | Робочі приміщення (кабінети) | Приміщення | Структурні підрозділи та галузеві спеціалісти | Розповсюдження чи втрата інформації з причин наявності доступу відвідувачів до кабінетів. |
| 191 | Серверне приміщення | Приміщення | Управління праці та соціального захисту населення | Розповсюдження чи втрата інформації з причини одноосібного доступу до приміщення чи інформації. |
| 192 | Відокремлені архівні приміщення | Приміщення | Структурні підрозділи та галузеві спеціалісти | Втрата інформації в документах через не дотримання кліматичних умов та температурного режиму зберігання документів. Викрадення інформації через відсутню охорону в денний час. Потрапляння вогню до сховищ із зовні через відкриті вікна у сховищах |
| 193 | Архівні приміщення у відділі | Приміщення | Структурні підрозділи та галузеві спеціалісти | Втрата інформації в документах через не дотримання кліматичних умов та температурного режиму зберігання документів. Знаходження сторонніх осіб в службових приміщеннях. Втрата документів у разі виникнення пожежі. |
| Обладнання | | | | |
| 194 | Робочі станції | Обладнання | Структурні підрозділи та галузеві спеціалісти | Втрата інформації внаслідок ураження комп'ютерними вірусами або реалізації хакерської атаки. Вихід зі строю комп'ютерів внаслідок тривалого їх використання. Сповільнення діяльності або порушення безпеки через користування обладнанням, специфікації яких не відповідають потребам, зокрема до забезпечення відповідного захисту. |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|---|--------------------|---|---|
| | | | | <p>Втрата інформації під час переміщення або ремонту, налагодження обладнання.</p> <p>Припинення роботи обладнання через відключення живлення та внаслідок аварій засобів життєзабезпечення.</p> <p>Вихід зі строю обладнання внаслідок не дотримання кліматичних умов та температурного режиму.</p> <p>Ураження електричним струмом обладнання та обслуговуючого персоналу внаслідок відсутності заземлення обладнання.</p> <p>Призупинення діяльності, припинення роботи обладнання через самовільне або некомпетентне встановлення, видалення або налаштування програмних ресурсів.</p> <p>Обмеження доступу до інформації через втрату (несанкціоноване змінення) або піддатливі для підбору авторизаційних даних (логін, пароль тощо).</p> <p>Тривале переривання діяльності в наслідок не узгоджених строків з підрядними організаціями або відсутності узгоджених підрядників щодо встановленні, оновлення чи відновлення роботи обладнання та ПЗ.</p> |
| 195 | Периферійне обладнання (принтери, сканери тощо) | Обладнання | Структурні підрозділи та галузеві спеціалісти | <p>Неконтрольоване розповсюдження інформації через відсутність контролю використання обладнання.</p> <p>Тривале переривання діяльності в наслідок не</p> |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|------------------------------------|--------------------|---|---|
| | | | | узгоджених строків з підрядними організаціями або відсутності узгоджених підрядників щодо встановленні, оновлення чи відновлення роботи обладнання. |
| 196 | Телефонний та факсимільний зв'язок | Обладнання | Структурні підрозділи та галузеві спеціалісти | <p>Прослуховування телефонних розмов внаслідок не захищеності каналів.</p> <p>Пошкодження кабелю внаслідок виконання ремонтних робіт.</p> <p>Припинення роботи обладнання через відключення живлення та внаслідок аварій засобів життєзабезпечення.</p> <p>Несанкціоноване підключення до мережі.</p> <p>Тривале переривання діяльності в наслідок не узгоджених строків з підрядними організаціями або відсутності узгоджених підрядників щодо встановленні, оновлення чи відновлення роботи обладнання.</p> |
| 197 | Комутаційне та мережеве обладнання | Обладнання | Структурні підрозділи та галузеві спеціалісти | <p>Припинення роботи обладнання через відключення живлення та внаслідок аварій засобів життєзабезпечення</p> <p>Вихід зі строю обладнання в наслідок природних стихійних явищ</p> <p>Вихід зі строю обладнання внаслідок не дотримання кліматичних умов та температурного режиму</p> <p>Ураження електричним струмом обладнання та обслуговуючого персоналу внаслідок відсутності заземлення обладнання.</p> |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|----------------------------|--------------------|---|---|
| | | | | <p>Припинення роботи обладнання через відключення живлення та інших порушень, внаслідок аварій засобів життєзабезпечення.</p> <p>Несанкціоноване підключення до мережі.</p> <p>Тривале переривання діяльності в наслідок не узгоджених строків з підрядними організаціями або відсутності узгоджених підрядників щодо встановленні, оновлення чи відновлення роботи обладнання.</p> |
| 198 | Локальна мережа | Обладнання | Структурні підрозділи та галузеві спеціалісти | <p>Пошкодження кабелю внаслідок виконання ремонтних робіт.</p> <p>Тривале переривання діяльності в наслідок не узгоджених строків з підрядними організаціями або відсутності узгоджених підрядників щодо встановленні, оновлення чи відновлення роботи обладнання.</p> |
| 199 | Мобільні носії інформації | Обладнання | Структурні підрозділи та галузеві спеціалісти | Втрата інформації через відсутність вимог до технічної придатності носіїв інформації. |
| 200 | Сервер (соціальні виплати) | Обладнання | Управління праці та соціального захисту населення | <p>Втрата працездатності внаслідок постійного вмикання та вимикання сервера.</p> <p>Ураження електричним струмом обладнання та обслуговуючого персоналу внаслідок відсутності заземлення.</p> <p>Тривале переривання діяльності в наслідок не узгоджених строків з підрядними організаціями або відсутності узгоджених підрядників щодо встановленні, оновлення чи відновлення роботи обладнання.</p> |

| <i>№ з/п</i> | <i>Активи</i> | <i>Клас активу</i> | <i>Розпорядник активу</i> | <i>Ризики</i> |
|--------------|--------------------------|--------------------|---|--|
| 201 | Сервер (локальна мережа) | Обладнання | Управління праці та соціального захисту населення | Втрата працездатності внаслідок постійного вмикання та вимикання сервера. Ураження електричним струмом обладнання та обслуговуючого персоналу внаслідок відсутності заземлення. Тривале переривання діяльності в наслідок не узгоджених строків з підрядними організаціями або відсутності узгоджених підрядників щодо встановленні, оновлення чи відновлення роботи обладнання. |

Керуючий справами виконкому

О.Гижко