**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «НИКОЛАЕВСКОЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛЁТОВСКИЙ РАЙОН»**

**ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2024 года № \_\_

с. Николаевское

**Об обеспечении безопасности материальных носителей персональных данных в администрации** **сельского поселения «Николаевское»** **муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края**

В целях выполнения требований Постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановления Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказа ФСБ России от 10 июля 2014 года № 378 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности»:

Утвердить перечень лиц, ответственных за реализацию мер, необходимых для обеспечения сохранности персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ при хранении материальных (бумажных и машинных) носителей персональных данных в администрации сельского поселения «Николаевское» муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края (приложение 1).

1. Утвердить Инструкцию ответственного за реализацию мер, необходимых для обеспечения сохранности персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ при хранении материальных носителей персональных данных в администрации сельского поселения «Николаевское» муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края (приложение 2).
2. Утвердить перечень мест хранения материальных (бумажных и машинных) носителей персональных данных в администрации сельского поселения «Николаевское» муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края (приложение 3).
3. Утвердить форму журнала учета отчуждаемых машинных носителей персональных данных (приложение 4).
4. Ответственному за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных осуществлять поэкземплярный учет отчуждаемых машинных носителей персональных данных путем ведения соответствующего журнала.

Настоящее распоряжение обнародовать на стендах администрации и библиотек с. Николаевское, с. Дешулан, опубликовать на официальном сайте муниципального района «Улётовский район» <http://uletov.75.ru/>

Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу сельского поселения «Николаевское» Валентину Егоровну Подопригора.

Глава сельского поселения

«Николаевское» В.Е. Подопригора

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  1  Утвержден  распоряжением администрации  сельского поселения «Николаевское»  муниципального района  «Улётовский район»  от « » 2024 года № |

Перечень лиц, ответственных за реализацию мер, необходимых для обеспечения сохранности персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ при хранении материальных (бумажных и машинных) носителей персональных данных в администрации сельского поселения «Николаевское» муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края

| **№ п/п** | **ФИО сотрудника** | **Должность** |
| --- | --- | --- |
|
| **Администрация сельского поселения «Николаевское»** | | |
|  | Подопригора Валентина Егоровна | глава сельского поселения «Николаевское» муниципального района «Улётовский район» |
|  | Сущих Екатерина Сергеевна | главный специалист администрации сельского поселения «Николаевское» муниципального района  «Улётовский район» |
|  | Затолочная Ирина Викторовна | ведущий специалист администрации сельского поселения «Николаевское» муниципального района  «Улётовский район» |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  2  УтвержденА  распоряжением администрации  сельского поселения «Николаевское»  муниципального района  «Улётовский район»  от « » 2024 года № |

Инструкция ответственного за реализацию мер, необходимых для обеспечения сохранности персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ при хранении материальных носителей персональных данных в администрации сельского поселения «Николаевское» муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края

1. Общие положения
   1. Ответственный за реализацию мер, необходимых для обеспечения сохранности персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ при хранении материальных носителей персональных данных в администрации сельского поселения «Николаевское» муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края (далее – Ответственный) назначается распоряжением администрации сельского поселения «Николаевское» муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края (далее – администрация района) и отвечает за организацию, обеспечение безопасности материальных носителей персональных данных в администрации сельского поселения «Николаевское» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных (далее – ПДн), в том числе требованиями к обработке и защите ПДн.
   2. Ответственный должен знать нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, и обеспечения безопасности ПДн.
   3. В своей деятельности Ответственный руководствуется Политикой в отношении обработки персональных данных в администрации сельского поселения «Николаевское» муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края, настоящей Инструкцией.
2. Основные обязанности ответственного за реализацию мер, необходимых для обеспечения сохранности персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ при хранении материальных носителей персональных данных

Ответственный обязан:

* 1. Знать цели обработки ПДн в администрации сельского поселения «Николаевское» муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края и перечень обрабатываемых ПДн.
  2. Соблюдать требования Политики в отношении обработки персональных данных в администрации сельского поселения «Николаевское» муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края и иных нормативных актов администрации района, устанавливающих порядок работы с ПДн.
  3. Обеспечить раздельное хранение материальных носителей персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях.
  4. Соблюдать условия хранения материальных носителей персональных данных, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.
  5. Осуществлять хранение отчуждаемых машинных носителей персональных данных в сейфах (металлических шкафах), оборудованных внутренними замками с двумя или более дубликатами ключей и приспособлениями для опечатывания замочных скважин или кодовыми замками.
  6. Ознакомить сотрудников, допущенных к обработке персональных данных с перечнем мест хранения материальных (бумажных) носителей персональных данных.
  7. Производить отбор материальных (бумажных) носителей персональных данных, подлежащих уничтожению.
  8. Ответственный за реализацию мер, необходимых для обеспечения сохранности персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ при хранении материальных носителей ПДн, получает указания непосредственно от ответственного за организацию обработки персональных данных, и подотчетен ему.

1. Права ответственного за реализацию мер, необходимых для обеспечения сохранности персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ при хранении материальных носителей персональных данных

Ответственный имеет право:

* 1. Знакомиться в установленном порядке с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач.
  2. Обращаться за помощью по вопросам защиты и обеспечения безопасности материальных носителей ПДн к ответственному за организацию обработки персональных данных.

**4. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ИНСТРУКЦИЕЙ**

Ознакомление с настоящей инструкцией производится под роспись на листе ознакомления (приложение).

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ  
с Инструкцией ответственного за реализацию мер, необходимых для обеспечения сохранности персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ при хранении материальных носителей персональных данных в администрации сельского поселения «Николаевское» муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края

| **№ п/п** | **ФИО** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Подопригора Валентина Егоровна | глава сельского поселения «Николаевское» муниципального района «Улётовский район» |  |  |
| 2 | Сущих Екатерина Сергеевна | главный специалист администрации сельского поселения «Николаевское» муниципального района «Улётовский район» |  |  |
| 3 | Затолочная Ирина Викторовна | ведущий специалист администрации сельского поселения «Николаевское» муниципального района «Улётовский район» |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  3  Утвержден  распоряжением администрации  сельского поселения «Николаевское»  муниципального района  «Улётовский район»  от « » года № |

Перечень мест хранения материальных (бумажных и машинных) носителей персональных данных в администрации сельского поселение «Николаевское» муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края

| **№ п/ п** | **Категория субъекта персональных данных** | **Адрес места расположения, наименование структурного подразделения, наименование помещения** |
| --- | --- | --- |
| **Цель обработки персональных данных:**  выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации в части ведения бухгалтерского учета, исполнение условий трудовых договоров, договоров гражданско-правового характера, оказание государственных и муниципальных услуг, выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе Российской Федерации в части ведения кадрового учета, заключение служебных контрактов, трудовых и иных договоров, ведение личных дел (карточек), ведение воинского учета, оказание государственных и муниципальных услуг | | |
|  | Муниципальные служащие | ***674070, Российская Федерация Забайкальский край Улётовский район с. Николаевское, ул. Октябрьская 68:***  *Здание администрации сельского поселения «Николаевское» МР «Улётовский район»:*  *- кабинет главы сельского поселения «Николаевское»*  *- кабинет главного и ведущего специалиста администрации сельского поселения «Николаевское» (общий отдел)* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  4  Утвержден  распоряжением администрации  сельского поселения «Николаевское»  муниципального района  «Улётовский район»  от « » года № |

Журнал учета отчуждаемых машинных носителей персональных данных

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Учет­ный/ ре­гис­тра­ци­он­ный (за­вод­ской) но­мер** | **Да­та пос­та­нов­ки  на учет** | **Вид ма­шин­но­го но­си­те­ля** | **Мес­то хра­не­ния (раз­ме­ще­ния)\*** | **Ли­цо, от­вет­ствен­ное за ис­поль­зо­ва­ние и хра­не­ние** | | | | | **От­мет­ка об унич­то­же­нии** | |
| **Ф.И.О., должность** | **Да­та по­лу­че­ния** | **Под­пись** | **Да­та  воз­вра­та** | **Под­пись** | **Дата и № акта** | **Под­пись от­вет­ствен­но­го ли­ца** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* в случае если на отчуждаемом машинном носителе персональных данных хранятся только персональные данные в зашифрованном с использованием СКЗИ виде, допускается хранение таких носителей вне сейфов (металлических шкафов)