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

**ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«13» мая 2024 года № 24

с. Николаевское

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

В целях выполнения требованийПостановления 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(приложение1).

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 (приложение2).
2. Утвердить перечень мест хранения материальных (бумажных и машинных) носителей персональных данных в администрации сельского поселения «Николаевское» муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края (приложение3).
3. Утвердить форму журнала учета отчуждаемых машинных носителей персональных данных (приложение4).
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  распоряжениемадминистрации  сельского поселения «Николаевское»  муниципального района  «Улётовский район»  от «13» мая 2024года №24 |

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  распоряжениемадминистрации  сельского поселения «Николаевское»  муниципального района  «Улётовский район»  от «13» мая 2024 года № 24 |

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 администрациисельского 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 ПДнв администрации сельского поселения «Николаевское» муниципального района «Улётовский район»Забайкальского края и перечень обрабатываемых ПДн.
  2. Соблюдать требования Политики в отношении обработки персональных данных в администрациисельского поселения «Николаевское»муниципального района «Улётовский район»Забайкальского краяи 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 администрациисельского 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  распоряжениемадминистрации  сельского поселения «Николаевское»  муниципального района  «Улётовский район»  от «13» мая 2024 года № 24 |

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  распоряжениемадминистрации  сельского поселения «Николаевское»  муниципального района  «Улётовский район»  от «13» мая 2024 года № 24 |

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)