**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **НОВОПОКРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НОВОХОПЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

«25» декабря 2018 г. № 72

п.Новопокровский

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении должностных инструкций ответственных за организацию обработки персональных данных и пользователей информационных систем персональных данных в Новопокровском сельском поселении Новохоперского района Воронежской области |  |

В соответствии с частью 1 статьи 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждения перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», приказом ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах», и приказом ФСБ России от 10.07.2014 № 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»:

1. Утвердить должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в Новопокровском сельском поселении согласно приложению 1.

2. Утвердить должностную инструкцию пользователей информационных системах персональных данных Новопокровского сельского поселения согласно приложению 2.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Новопокровского сельского поселения А.А.Кривобокова

Приложение 1

к распоряжению администрации

Новопокровского сельского поселения

Новохопёрского муниципального района

от «25» декабря 2018 г. № 72

**Должностная инструкция
ответственного за организацию обработки персональных данных
в администрации Новопокровского сельского поселения Новохопёрского муниципального района Воронежской области**

1. **Общие положения**

1.1 Настоящая должностная инструкция определяет права, обязанности и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Новопокровского сельского поселения Новохопёрского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация).

1.2 Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается распоряжением главы Новопокровского сельского поселения Новохоперского муниципального района.

1.3 Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется:

* + Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
	+ постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
	+ постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.2012 № 211 «Об утверждении Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
	+ постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 года № 1119 «Об утверждении Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
	+ приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;
	+ приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
	+ приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 10.07.2014 №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»;
	+ иными нормативными правовыми актами в сфере организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных.
1. **Обязанности ответственного за организацию
обработки персональных данных**

2.1 Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации обязан:

1. Организовать подготовку документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных и регламентирующих обработку и обеспечение безопасности персональных данных и обеспечивать их актуальность.
2. Привлекать при необходимости специалистов из числа сотрудников Администрации в целях выполнения работ по организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных в Администрации.
3. Организовать определение уровней защищенности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Администрации и классификацию информационных систем персональных данных Администрации.
4. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных (их представителей), уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных и осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.
5. Доводить до сведения сотрудников Администрации положения действующего законодательства Российской Федерации в области персональных данных, нормативных правовых актов Администрации по вопросам обработки и обеспечения безопасности персональных данных, требований к защите персональных данных.
6. Готовить предложения по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Администрации, обоснованию такой необходимости и способам обезличивания.
7. Осуществлять внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным действующим законодательством Российской Федерации, вести учёт и анализ результатов контроля.
8. Организовывать расследование причин и условий появления нарушений в процессе обработки и обеспечении безопасности персональных данных и разработке предложений по устранению недостатков и нарушений и их предупреждению, а также осуществлении контроля за устранением этих нарушений.
9. Готовить отчеты о состоянии работ по организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных в Администрации.
10. **Права ответственного за организацию обработки
персональных данных**

3.1 Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации имеет право:

1. Требовать от сотрудников Администрации выполнения документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных и регламентирующих обработку и обеспечение безопасности персональных данных в Администрации.
2. Контролировать деятельность структурных подразделений Администрации в части выполнения ими требований в области организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных.
3. Участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию мер по организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных в Администрации.
4. Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований по защите персональных данных, нарушению конфиденциальности персональных данных, утраты технических средств из состава информационных систем персональных данных, машинных носителей персональных данных в Администрации.
5. Обращаться к главе муниципального района с предложением о приостановке процесса обработки персональных данных в информационных системах персональных данных или отстранению от работы с персональными данными ответственных лиц Администрации в случаях нарушения установленной технологии обработки персональных данных или нарушения требований по защите персональных данных.
6. **Ответственность**

4.1 Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации несет персональную ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за:

* + выполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией;
	+ качество проводимых работ по организации обработки персональных данных в соответствии с функциональными обязанностями;
	+ разглашение персональных данных, ставшими известными ему по роду своей работы.

Приложение 2

к распоряжению администрации

Новопокровского сельского поселения

Новохоперского муниципального района

от «25» декабря 2018 г. № 72

**Должностная инструкция**

**пользователя информационных систем персональных данных**

**администрации Новопокровского сельского поселения**

 **Новохоперского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий документ определяет основные обязанности, права и ответственность пользователя ИСПДн администрации Новопокровского сельского поселения Новохоперского муниципального района.

1.2. Пользователем является каждый сотрудник, участвующий в рамках своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки информации и имеющий доступ к аппаратным средствам, программному обеспечению, данным и средствам защиты информации ИСПДн.

1.3. Пользователь несет персональную ответственность за свои действия.

1.4. Пользователь в своей работе руководствуется настоящей инструкцией и (указываются действующие внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие обработку ПДн у оператора).

1.5. Ознакомление сотрудников с требованиями настоящей Инструкции проводит ответственный за обеспечение безопасности ПДн под роспись.

1.6. Методическое руководство работой пользователя осуществляется ответственным за обеспечение безопасности ПДн.

**2. Функции и обязанности пользователя информационных систем персональных данных**

2.1. Каждый пользователь обязан:

2.1.1. Знать и выполнять требования действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций и распоряжений, регламентирующих порядок действий по обеспечению безопасности ПДн.

2.1.2. Выполнять свои функциональные обязанности строго в рамках прав доступа к внутренним и внешним информационным ресурсам, техническим средствам, полученным согласно Разрешительной системы доступа к информационным ресурсам, программным и техническим средствам ИСПДн.

2.1.3. Знать и соблюдать установленные требования по режиму обработки ПДн, организации парольной защиты, по проведению антивирусного контроля, учету, хранению и пересылке носителей информации, обеспечению безопасности ПДн.

2.1.4. Знать и строго выполнять правила работы со СЗИ.

2.1.5. Соблюдать правила при работе в сетях общего доступа и (или) международного обмена.

2.1.6. Во время работы с защищаемой информацией экран монитора в помещении располагать так, чтобы исключалась возможность несанкционированного ознакомления с отображаемой на нем информацией посторонними лицами, шторы (жалюзи) на оконных проемах должны быть завешаны.

2.2. Пользователю запрещается:

2.2.1. Разглашать защищаемую информацию по Перечню ПДн, подлежащих защите, третьим лицам.

2.2.2. Копировать защищаемую информацию на неучтенные носители информации.

2.2.3. Использовать компоненты программного и аппаратного обеспечения ИСПДн в неслужебных целях.

2.2.4. Самостоятельно устанавливать, тиражировать, или модифицировать программное и аппаратное обеспечение, изменять установленный алгоритм функционирования технических и программных средств ИСПДн.

2.2.5. Подключать личные внешние носители и мобильные устройства к техническим средствам ИСПДн.

2.2.6. Отключать (блокировать) СЗИ ИСПДн.

2.2.7. Обрабатывать информацию и выполнять работы, не предусмотренные Разрешительной системой доступа к информационным ресурсам, программным и техническим средствам ИСПДн.

2.2.8. Сообщать (или передавать) посторонним лицам личные ключи и атрибуты доступа к ресурсам ИСПДн.

2.2.9. Привлекать посторонних лиц для производства ремонта или настройки средств ИСПДн.

**3. Ответственность пользователя**

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, другими организационно-распорядительными документами, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За разглашение сведений конфиденциального характера и другой защищаемой информации в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.