

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации Остаповского сельского поселения
Шуйского муниципального района Ивановской области

Д. Остапово

28.03.2018 г.

№ _15-р

О назначении ответственных лиц и об утверждении документов по защите конфиденциальной информации и персональных данных, обрабатываемых в информационных системах Администрации Остаповского сельского поселения

В целях соблюдения требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, Администрация Остаповского сельского поселения

РАСПОРЯЖАЕТСЯ:

1. Назначить лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных **Главу Остаповского сельского поселения Богуславского Владимира Давидовича.**
2. Назначить лицом, ответственным за защиту информации, за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах Администрации Остаповского сельского поселения – Администратором безопасности информации: **системного администратора Воронцова Петра Николаевича.**
3. Назначить лицом, ответственным за обслуживание и обеспечение бесперебойной работоспособности средств вычислительной техники и программного обеспечения в информационных системах Администрации Остаповского сельского поселения – Администратором информационной системы: **системного администратора Воронцова Петра Николаевича.**
4. В целях исполнения требований действующего законодательства РФ в области защиты информации ограниченного распространения при уничтожении в Администрации Остаповского сельского поселения материальных носителей информации, содержащих персональные данные, назначить комиссию по уничтожению материальных носителей информации, содержащих персональные данные, в составе:

Председатель комиссии:

Богуславский Владимир Давидович - Глава Остаповского сельского поселения

Члены комиссии:

Воронцов Петр Николаевич- системный администратор

Донская Ирина Юрьевна- Главный специалист

Калугина Тамара Николаевна- Главный бухгалтер

5. Утвердить документы и типовые формы документов:
 - 5.1. Инструкция по проведению аудита средств защиты информации в информационной системе Администрации Остаповского сельского поселения (Приложение № 1)

- 5.2. Инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных (Приложение № 2);
- 5.3. Инструкция Администратора безопасности информации (Приложение № 3);
- 5.4. Инструкция Администратора информационной системы (Приложение № 4);
- 5.5. Инструкция Пользователя информационной системы (Приложение № 5);
- 5.6. Инструкция по обеспечению безопасности конфиденциальной информации и персональных данных при возникновении нештатных ситуаций при эксплуатации информационной системы (Приложение № 6);
- 5.7. Инструкция по внесению изменений в списки пользователей и наделению их полномочиями доступа к ресурсам информационной системы Администрации Остаповского сельского поселения (Приложение № 7);
- 5.8. Инструкция по организации парольной защиты (Приложение № 8);
- 5.9. Инструкция по организации резервного копирования (Приложение № 9);
- 5.10. Инструкция по установке, модификации и техническому обслуживанию программного обеспечения и аппаратных средств информационной системы Администрации Остаповского сельского поселения (Приложение № 10);
- 5.11. Инструкция по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе Администрации Остаповского сельского поселения (Приложение № 11);
- 5.12. Инструкция по проведению антивирусного контроля (Приложение № 12);
- 5.13. Положение о разрешительной системе доступа к информационным ресурсам информационной системы Администрации Остаповского сельского поселения (Приложение № 13);
- 5.14. Перечень должностей работников, доступ которых к конфиденциальной информации и персональным данным, обрабатываемым в информационной системе **Администрации Остаповского сельского поселения** и к техническим средствам необходим для выполнения ими трудовых обязанностей (Приложение № 14);
- 5.15. Перечень должностей работников, имеющих физический доступ к машинным носителям информации в информационной системе **Администрация Остаповского сельского поселения**, для выполнения ими трудовых обязанностей (Приложение № 15);
- 5.16. Список должностей работников с указанием методов управления доступом, типа доступа и правил доступа к ресурсам информационной системы Администрации Остаповского сельского поселения) (Приложение № 16);
- 5.17. Положение об использовании мобильных устройств и носителей информации в Администрации Остаповского сельского поселения) (Приложение № 17);
- 5.18. Перечень конфиденциальной информации, обрабатываемой в информационной системе Администрации Остаповского сельского поселения) (Приложение № 18);
- 5.19. Правила обработки персональных данных в информационной системе Администрации Остаповского сельского поселения (Приложение № 19);
- 5.20. Перечень программного обеспечения и (или) его компонентов, разрешенных к установке («белый список») в информационной системе, и перечень программного обеспечения и (или) его компонентов, запрещенных к установке («черный список») в информационной системе (Приложение № 20);

- 5.21. Перечень событий безопасности в информационной системе Администрации Остаповского сельского поселения (Приложение № 21);
- 5.22. Типовая форма Журнала антивирусных проверок информационной системы «АРМ СМЭВ» в Администрации Остаповского сельского поселения (Приложение № 22);
- 4.23. Типовая форма Журнала учета машинных носителей конфиденциальной информации и персональных данных информационной системы «АРМ СМЭВ» в Администрации Остаповского сельского поселения (Приложение № 23);
- 5.24. Типовая форма Журнала учета средств защиты информации, технической и эксплуатационной документации информационной системы «АРМ СМЭВ» в Администрации Остаповского сельского поселения (Приложение № 24);
- 5.25. Типовая форма Журнала учета ремонтно-восстановительных работ на основных технических средствах информационной системы «АРМ СМЭВ» в АДМИНИСТРАЦИИ ОСТАПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ (Приложение № 25);
- 5.26. Типовая форма Журнала учета мероприятий по контролю режима защиты конфиденциальной информации и персональных данных и выполнения обязательных процедур в информационной системе «АРМ СМЭВ» в Администрации Остаповского сельского поселения (Приложение № 26);
- 5.27. Типовая форма Журнала учета учетных записей пользователей информационной системы «АРМ СМЭВ» в Администрации Остаповского сельского поселения (Приложение № 27);
- 5.28. Типовая форма журнала учета печатных документов информационной системы «АРМ СМЭВ» в Администрации Остаповского сельского поселения (Приложение № 28);
- 5.29. Типовая форма Акта об уничтожении персональных данных субъекта(ов) персональных данных (в случае достижения целей обработки) (Приложение № 29);
- 5.30. Типовая форма Журнала учета мероприятий по контролю эффективности использования применяемых средств защиты информации информационной системы «АРМ СМЭВ» в Администрации Остаповского сельского поселения (Приложение № 30);
6. Работникам, непосредственно осуществляющим обработку конфиденциальной информации и персональных данных в информационной системе «АРМ СМЭВ» в Администрации Остаповского сельского поселения, в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, руководствоваться документами, утвержденными настоящим приказом.
7. Руководителям структурных подразделений:
 - 7.1. Направлять информацию о необходимости внесения изменений в утвержденные документы, в письменной форме на имя Администратора безопасности информации;
 - 7.2. Ознакомить под роспись с настоящим приказом работников, непосредственно осуществляющих обработку конфиденциальной информации и персональных данных в информационной системе.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены: