**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ**

**«УСТЬ-НИЦИНСКИЙ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»**

**УСТЬ-НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПРИКАЗ**

от 29.03.2021г. № 25-О

с.Усть-Ницинское

**« о назначении ответственного за обработку персональных данных»**

 Во исполнении гл.14 Трудового Кодекса Российской Федерации,Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г.№ 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных» и других,действующих правовых актов РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

 1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных Судакову К.Г.-экономиста МБУК «Усть-Ницинский культурно-досуговый центр» Усть-Ницинского сельского поселения, по работе делопроизводства и внесению данных на сайт МБУК «Усть-Ницинский культурно-досуговый центр».

2.Утвердить Инструкцию лица,ответственного за организацию обработки персональных данных (Приложение № 1) и возложить на ответственного за организацию обработки пероснальных данных обязанности,предусмотреннные Инструкцией,ответственного за организацию обработки персональных данных.

3.С настоящим приказом ознакомить заведующих структурными подразделениями и должностых лиц,назначенными ответственными за обработку персональных данных.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

 Директор МБУК «Усть-Ницинский КДЦ» С.А.Дорошенко.

 С приказом ознакомлены:

Судакова К.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

|  |
| --- |
|  |

Должностная инструкция
ответственного за организацию обработки персональных данных

МБУК «Усть-Ницинский культурно-досуговый центр»

Усть-Ницинского сельского поселения.

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

# 1. Общие положения

1.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется директору МБУК «Усть-Нициснкий культурно-досуговый центр» Усть-Ницинского сельского поселения

1.2. На должность ответственного за организацию обработки персональных данных назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 3 лет.

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных должен знать:

- законодательство Российской Федерации в области персональных данных основывается;

- порядок систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий;

- основы экономики, организации труда, производства и управления;

- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;

- правила и нормы охраны труда.

# 2. Должностные обязанности

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

2.1. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2.2. Доводить до сведения работников организации положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

2.3. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

# 3. Права

Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.

3.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

3.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных служб организации, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.6. Вести переписку с организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.7. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.8. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.9. Другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

# 4. Ответственность

Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

4.2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;

4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлен:

Судакова К.Г.

Дата\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ**

**«УСТЬ-НИЦИНСКИЙ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»**

**УСТЬ-НИЦИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПРИКАЗ**

от 29.03.2021г. № 26-О

с.Усть-Ницинское

**«О защите информации»**

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных, Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить обязанности по защите информации:
	1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных Судакову Клавдия Григорьевну.
	2. Назначить ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных Судакову Клавдия Григорьевну.
	3. Назначить ответственным за эксплуатацию ИС- Судакову Клавдия Григорьевну.
	4. Утвердить перечень должностей, доступ которых к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных системах персональных данных, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей согласно [приложению 1](#Пр1) к настоящему приказу.
	5. Утвердить перечень должностей, ведущих обработку персональных данных без использования средств автоматизации согласно [приложению 2](#Пр2) к настоящему приказу.
	6. Утвердить перечень лиц, ответственных за обезличивание персональных данных согласно [приложению 3](#Пр3) к настоящему приказу.
2. Создать комиссию по защите информации:
	1. Утвердить состав комиссии по защите информации согласно [приложению 4](#Пр4) к настоящему приказу.
	2. Утвердить положение о комиссии по защите информации согласно [приложению 5](#Пр5) к настоящему приказу.
3. Утвердить типовые формы документов по защите информации:
	1. Согласие на обработку персональных данных согласно [приложению 6](#Пр6) к настоящему приказу.
	2. Разъяснение субъекту персональных данных согласно [приложению 7](#Пр7) к настоящему приказу.
	3. Обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, согласно [приложению 8](#пр8) к настоящему приказу.
	4. Журналы по защите информации согласно [приложению 9](#Пр9) к настоящему приказу.
	5. Протокол заседания комиссии по защите информации согласно [приложению 10](#Пр10) к настоящему приказу.
	6. Акт определения уровня защищенности ПДн при их обработке в ИСПДн и класса защищенности ИС согласно [приложению 11](#Пр11) к настоящему приказу.
	7. Акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных согласно [приложению 12](#Пр12) к настоящему приказу.
4. Утвердить перечень информационных систем персональных данных согласно [приложению 13](#Пр12) к настоящему приказу.
5. Утвердить перечень обрабатываемых персональных данных согласно [приложению 14](#Пр13) к настоящему приказу.
6. Утвердить положение об организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы персональных данных, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения согласно [приложению 15](#Пр14) к настоящему приказу.
7. Утвердить политику в отношении обработки персональных данных согласно [приложению 16](#Пр15).
8. Утвердить инструкции и правила по защите информации:
* Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных согласно [приложению 17](#Пр16) к настоящему приказу.
* Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных согласно [приложению 18](#Пр17) к настоящему приказу.
* Правила работы лиц, доступ которых к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных системах персональных данных, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей, согласно [приложению 19](#Пр18) к настоящему приказу;

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «Усть-Ницинский КДЦ» С.А.Дорошенко.

[Приложение 1](#П2О)
к приказу МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»

от 29.03 .2021 № 26

**Перечень должностей, доступ которых к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных системах персональных данных, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | ИСПДн |
| Директор |  |
| Экономист |  |
| Главный бухгалтер |  |
| Заведующие структурных подразделений |  |

[Приложение 2](#П2О)
к приказу МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»

от 29.03 .2021 № 26

**Перечень должностей, ведущих обработку персональных данных без использования средств** автоматизации

|  |
| --- |
| Должность |
| Директор |
| Экономист |
| Главный бухгалтер |
| Заведующие структурных подразделений |

[Приложение 3](#П2О)
к приказу МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»

от 29.03 .2021 № 26

**Перечень лиц, ответственных за обезличивание персональных данных**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Ф.И.О. |
| Директор | Дорошенко С.А. |
| Экономист | Судакова К.Г. |
| Главный бухгалтер | Попова Г.Н. |
| Заведующие структурных подразделений | Полякова Н.Н. |
|  | Ермакова Г.А. |
|  | Попова М.Н. |
|  | Кручинина Л.Н. |
|  | Лютая Л.Е. |
|  | Бачурина Л.А. |
|  | Костылева Е.В. |

[Приложение 4](#П3О)
к приказу МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»

от 29.03 .2021 № 26

**Состав комиссии по защите информации**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии | Дорошенко С.А.- директор |
| Члены комиссии | Судакова К.Г.- экономист |
| Попова Г.Н |
| Полякова Н.Н |

[Приложение 5](#П4О)
к приказу МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»

от 29.03 .2021 № 26

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по защите информации**

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок формирования, полномочия и ответственность комиссии.
2. Основные задачи комиссии
	1. Основными задачами комиссии являются:
		1. Сбор и анализ исходных данных по информационным системам персональных данных МБУК «Усть-Нициснкий культурно-досуговый центр» Усть-Ницинского сельского поселения.
		2. Определение значений параметров для проведения классификации информационных систем в соответствии с Приказом ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».
		3. Определение значений параметров для установления уровня защищенности персональных данных в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
		4. Определение класса защищенности информационных систем персональных данных МБУК «Усть-Нициснкий культурно-досуговый центр» Усть-Ницинского сельского поселения на основании собранных данных.
		5. Определение уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.
3. Порядок формирования комиссии
	1. Комиссия формируется из числа штатных сотрудников МБУК «Усть-Нициснкий культурно-досуговый центр» Усть-Ницинского сельского поселения, участвующих в процессе обработки персональных данных.
	2. В состав Комиссии входит не менее четырех человек – членов Комиссии, в их числе – председатель Комиссии.
	3. Члены комиссии назначаются приказом директора МБУК «Усть-Нициснкий культурно-досуговый центр» Усть-Ницинского сельского поселения.
	4. В случае изменения состава Комиссии, в приказ вносятся соответствующие изменения.
4. Полномочия комиссии
	1. Для осуществления задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения, Комиссия имеет право:
		1. Получать необходимые сведения у всех работников МБУК «Усть-Нициснкий культурно-досуговый центр» Усть-Ницинского сельского поселения, участвующих в обработке персональных данных.
		2. Просматривать электронные базы данных и бумажные носители, содержащие персональные данные, с целью выявления состава обрабатываемых персональных данных.
		3. Отслеживать технологический процесс обработки персональных данных.
		4. Выявлять или получать готовые сведения о структуре локальной вычислительной сети МБУК «Усть-Нициснкий культурно-досуговый центр» Усть-Ницинского сельского поселения
		5. Определять или получать готовые сведения о наличии и способах доступа к сетям общего пользования.
		6. Определять или получать готовые сведения о технических и программных средствах обработки персональных данных.
		7. Определять или получать готовые сведения об условиях, местах и способах передачи персональных данных в сторонние организации.
5. Отчетность комиссии
	1. Комиссия при выполнении своих задач должна составить протокол заседания комиссии.
	2. В результате своей деятельности Комиссия должна составить Акт(ы) определения уровня защищенности персональных данных и класса защищенности информационных систем персональных данных.

Приложение 6
к приказу МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»

от 29.03 .2021 № 26

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

с.Усть-Ницинское «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)

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

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, полученных лично от меня для обработки и передачи в документальной и электронной форме в различные государственные органы власти, если этого требует законодательство Российской Федерации или Свердловской области ,а также третьим лицам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и адреса третьих лиц)

с целью исполнения обязательств представителя нанимателя в рамках трудового договора, и в установленных Федеральными законами случаях их обязательного предоставления. Также не возражаю против обработки сведений обо мне, содержащих данные об имени, фамилии, отчестве, должности, телефонном номере и адресе электронной почты, полученных мною для их использования в служебных целях, в т. ч. размещения в государственных информационных системах, используемых в рамках обеспечения доступа к информации о деятельности МБУК «Усть-Ницинский культурно-досуговый центр» Усть-Ницинского сельского поселения.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

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

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Примечание:

1. Вместо паспорта могут указываться данные иного основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных.
2. Письменное согласие заполняется и подписывается субъектом персональных данных собственноручно в присутствии должностного лица оператора.
3. Перечень персональных данных уточняется исходя из целей получения согласия.

Приложение 7
к приказу МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»

от 29.03 .2021 № 26

**Разъяснение
субъекту персональных данных**

Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные в МБУК «Усть-Ницинский культурно-досуговый центр» Усть-Нициснкого сельского поселения.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных», определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в МБУК «Усть-Ницинский культурно-досуговый центр» Усть-Ницинского сельского поселения в связи с поступлением на работу.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений, трудовой договор не может
быть заключен.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| дата |  | подпись |  | расшифровка |

Приложение 8
к приказу МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»

от 29.03 .2021 № 26

**Обязательство
о неразглашении информации, содержащей персональные данные**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

являясь работником МБУК «Усть-Ницинский культурно-досуговый центр» Усть-Ницинского сельского поселения, в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать должность и наименование структурного подразделения)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| дата |  | подпись |  | расшифровка |

Приложение 10
к приказу МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»

от 29.03 .2021 № 26

ПРОТОКОЛ № 1
заседания комиссии по защите информации

|  |  |
| --- | --- |
| Дата и время проведения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Место проведения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Члены комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Повестка дня

Определение информационных систем персональных данных (далее - ИСПДн), принадлежащих МБУК «Усть-Ницинский культурно-досуговый центр» Усть-Ницинского сельского поселения.

|  |
| --- |
| 1. Слушали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ доложил(а) исходные данные об ИСПДн «Наименование».

Выступил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предложил(а) утвердить акт определения уровня защищенности персональных данных и класса защищённости ИСПДн «Наименование».Постановили:Утвердить акт определения уровня защищенности персональных данных и класса защищённости ИС «Наименование».2. Слушали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ доложил(а) исходные данные об ИСПДн «Наименование».Выступил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предложил(а) утвердить акт определения уровня защищенности персональных данных и класса защищённости ИСПДн «Наименование».Постановили:Утвердить акт определения уровня защищенности персональных данных и класса защищённости ИС «Наименование». |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ФИО |
| Члены комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ФИОФИОФИО |

Приложение 11
к приказу МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»

от 29.03 .2021 № 26

**АКТ**

**определения уровня защищенности ПДн при их обработке в ИСПДн «Наименование» и класса защищенности ИС «Наименование»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ФИО |
| Члены комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ФИОФИОФИО |

Рассмотрев исходные данные об информационной системе персональных данных (далее - ИСПДн), комиссия определила:

* Категории персональных данных обрабатываемых в ИСПДн: в информационной системе обрабатываются специальные категории персональных данных;
* Категории субъектов: персональные данные субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора;
* Объем обрабатываемых персональных данных: менее 100 000;
* Тип актуальных угроз: для информационной системы актуальны угрозы 3-го типа;
* Уровень значимости информации: информация имеет низкий уровень значимости УЗ 3;
* Масштаб информационной системы: информационная система имеет объектовый масштаб.

Комиссия решила, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а так же в соответствии с приказом ФСТЭК Российской Федерации от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» и на основании анализа исходных данных, необходимо обеспечить третий уровень защищенности (УЗ 3) персональных данных и установить третий класс защищенности информационной системы (К3).

Результат оценки вреда:

Для информационной системы актуальны угрозы 3-го типа.

Уровень значимости информации определен степенью возможного ущерба для обладателя информации от нарушения конфиденциальности (неправомерные доступ, копирование, предоставление или распространение), целостности (неправомерные уничтожение или модифицирование) или доступности (неправомерное блокирование) информации, руководствуясь следующей формулой:

УЗ = [(конфиденциальность, степень ущерба) (целостность, степень ущерба) (доступность, степень ущерба)], где степень возможного ущерба определяется обладателем информации.

Комиссия утвердила следующее:

УЗ = [(конфиденциальность, низкая степень ущерба) (целостность, низкая степень ущерба) (доступность, низкая степень ущерба)] – таким образом, комиссия установила низкий уровень значимости (УЗ 3) (возможны незначительные негативные последствия).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ФИО |
| Члены комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ФИОФИОФИО |

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

Приложение 12
к приказу МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»

от 29.03 .2021 № 26

**АКТ**

**Об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных**

Комиссия в составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Роль** | **ФИО** | **Должность** |
| **Председатель** |  |  |
| **Члены комиссии** |  |  |
|  |  |
|  |  |

Установила, что на основании достижения цели обработки персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» гл. 2, ст. 5, пункт 7, подлежат уничтожению сведения, составляющие персональные данные:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сведения, содержащие персональные данные** | **Место хранения** | **Кол-во ед. хранения** | **Примечание** |
|  |  |  |  |  |

Указанные персональные данные уничтожены путем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(удаления с помощью средств гарантированного удаления информации, уничтожения носителя и т.п.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: |  |  |   |
|  | подпись |  | расшифровка |
| Члены комиссии: |  |  |   |
|  | подпись |  | расшифровка |
|  |  |  |  |
|  | подпись |  | расшифровка |

Приложение 13
к приказу МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»

от 29.03 .2021 № 26

**Перечень информационных систем персональных данных**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Адрес расположения |
| ССТУ Наименование города/района  | Адрес |
| Наименование  | Адрес |

Приложение 14
к приказу МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»

от 29.03 .2021 № 26

**ПЕРЕЧЕНЬ
обрабатываемых персональных данных**

Таблица 1. Перечень обрабатываемых персональных данных

| Группа персональных данных | Состав персональных данных | Цели обработки персональных данных |
| --- | --- | --- |
| 1. Обработка персональных данных в ИСПДн «ССТУ»
 |
| Общие сведения о гражданах | Фамилия, имя, отчество, Дата и место рождения, Адрес проживания, Семейное положение, Социальное положение, Имущественное положение, Доходы, Паспортные данные, Данные ИНН, Данные Пенсионного страхового свидетельства, Сведения о рождении детей, о заключении/расторжении брака, Место работы, Должность, Состав семьи, Телефоны домашний и сотовый, Сведения о трудовой деятельности, Сведения о ближайших родственниках (Фамилия Имя Отчество, дата рождения, степень родства), Фотография дополнить недостающими ПДн и проверить на избыточность | Прием и регистрация обращений (или запросов) граждан, организаций и общественных объединений, поступивших в МБУК «Усть-Ницинский КДЦ» Усть-Ницинского сельского поселения. |
| 1. Обработка персональных данных в ИСПДн «Наименование»
 |
| Общие сведения о работниках | Фамилия, имя, отчество, Паспортные данные, Дата и место рождения, Адрес проживания, Семейное положение, Образование, Профессия, Данные ИНН, Данные Пенсионного страхового свидетельства, Данные медицинских полисов, Сведения о рождении детей, о заключении/расторжении брака, Данные о воинском учете, Место работы, Должность, Телефоны домашний и сотовый, Сведения о трудовой деятельности дополнить недостающими ПДн и проверить на избыточность | Реализация кадровой и бухгалтерской политики |
| Сведения о родственниках работника | Фамилия, имя, отчество, Дата рождения, Степень родства | Реализация кадровой и бухгалтерской политики, оформление налоговых вычетов и других льгот |

Таблица 2. Правовое основание обработки персональных данных и сроки их хранения

| Группа персональных данных | Основание для обработки персональных данных |
| --- | --- |
| 1. Обработка персональных данных в ИСПДн «ССТУ»
 |
| Сведения о гражданах | Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» |
| 1. Обработка персональных данных в ИСПДн «Наименование»
 |
|  Сведения о работнике | Статьи 85-90 Трудового Кодекса РФ, Налоговый Кодекс РФ. |
|  Сведения о родственниках работника |

Приложение 15
к приказу МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»

от 29.03 .2021 № 26

**Положение об организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы персональных данных, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц,
не имеющих права доступа в эти помещения**

1. Общие положения
	1. Положение об организации режима обеспечения безопасности помещений МБУК «Усть-Ницинский КДЦ» Усть-Ницинского сельского поселения (далее – Оператор), в которых размещены информационные системы персональных данных, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», 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».
	2. Защита от проникновения посторонних лиц в помещения Оператора обеспечивается организацией порядка доступа, а также соответствующей инженерно-технической защитой помещений, а именно охранной сигнализацией и системой контроля и управления доступом.
2. Границы контролируемой зоны
	1. Контролируемая зона – границы пространства (территория, здание, часть здания), в котором исключено неконтролируемое пребывание лиц, не имеющих постоянного или разового допуска.
	2. План-схема контролируемой зоны помещений по адресу Свердловская область,Слободо-Туринский район, село Краснослобдское,улица Ленина, дом 20,кабинет № 1., приведена в приложении 1 к настоящему положению.
3. Порядок доступа в помещения
	1. Перечень лиц, доступ которых в помещения находящиеся в пределах границы контролируемой зоны, необходим для выполнения ими служебных (трудовых обязанностей) приведен в приложении 1 к настоящему приказу.
	2. Неконтролируемое пребывание лиц в помещениях, находящихся в пределах границы контролируемой зоны, указанных в п. 3.1 настоящего Положения разрешено в период рабочего времени в соответствии с утвержденным графиком работы Оператора, либо вне периода рабочего времени с письменного разрешения ответственного за организацию обработки персональных данных или ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных.
	3. Лица, не указанные в п. 3.1 настоящего Положения, допускаются в помещения в присутствии лиц, имеющих право пребывания в данных помещениях.

Приложение 1

План-схема границ контролируемой зоны

 Граница контролируемой зоны

Приложение 16
к приказу МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»

от 29.03 .2021 № 26

**ПОЛИТИКА**

**в отношении обработки персональных данных**

1. Общие положения
	1. Политика в отношении обработки персональных данных в МБУК «Усть-Ницинский культурно-досуговый центр» Усть-Ницинского сельского поселения (далее – Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации.
	2. Политика определяет порядок и условия обработки персональных данных в МБУК «Усть-Ницинский культурно-досуговый центр» Усть-Ницинского сельского поселения (далее – Оператор) с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.
	3. Обработка персональных данных осуществляется в целях приема и регистрации обращений (или запросов) граждан, организаций и общественных объединений, поступивших в МБУК «Усть-Ницинский культурно-досуговый центр» Усть-Ницинского сельского поселения обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
2. Основные понятия, используемые в настоящей Политике
	1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
	2. Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
	3. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
	4. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.
	5. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
	6. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
	7. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
	8. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
	9. Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
	10. Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.
3. Принципы обработки персональных данных
	1. Обработка персональных данных осуществляется на законной основе.
	2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.
	3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.
	4. Обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки.
	5. Содержание и объем персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточным по отношению к заявленным целям обработки.
	6. При обработке персональных данных обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператором обеспечивается принятие необходимых мер по удалению или уточнению неполных или неточных данных.
	7. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.
4. Условия обработки персональных данных
	1. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных». Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:
		1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
		2. Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей;
		3. Обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;
		4. Обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
		5. Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
		6. Обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
		7. Осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;
		8. Осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.
	2. В случае, если Оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.
5. Конфиденциальность персональных данных
	1. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.
6. Право субъекта персональных данных на доступ
к его персональным данным
	1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в п. 6.7 настоящей Политики, за исключением случаев, при которых доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.
	2. Сведения, указанные в п. 6.7 настоящей Политики, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных
	3. Сведения, указанные в п. 6.7 настоящей политики, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	4. В случае, если сведения, указанные в п. 6.7 настоящей Политики, а также обрабатываемы персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п. 6.7 настоящего положения, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.
	5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Оператору или направить ему запрос в целях получения сведений, указанных в п. 6.7 настоящей Политики, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в п. 6.4 настоящей Политики, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемы персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в п. 6.3 настоящей Политики, должен содержать основание направления повторного запроса.
	6. Оператор в праве отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, несоответствующего условиям, предусмотренным п. 6.3 и п. 6.4. настоящей Политики. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность предоставления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Операторе.
	7. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:
		1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
		2. Правовые основания и цели обработки персональных данных;
		3. Цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
		4. Наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которые могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
		5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок предоставления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
		6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
		7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
		8. Информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
		9. Наименование или имя, фамилию, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.
		10. Иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.
7. Право на обжалование действий или бездействий Оператора
	1. Если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.
	2. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.
8. Обязанности Оператора при сборе персональных данных
	1. При сборе персональных данных Оператор обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную частью 6.7 настоящей Политики.
	2. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, Оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.
	3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Оператор, за исключением случаев, предусмотренных п. 8.4 настоящей Политики, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:
		1. Наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес Оператора или его представителя;
		2. Цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
		3. Предполагаемые пользователи персональных данных;
		4. Установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных;
		5. Источник получения персональных данных.
	4. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные п. 8.3 настоящего Положения, в случаях, если:
		1. Субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных Оператором;
		2. Персональные данные получены Оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
		3. Персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
		4. Предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных частью 8.3 настоящей Политики, нарушает права и законные интересы третьих лиц.
9. Меры направленные на обеспечение выполнения Оператором обязанностей, предусмотренных Федеральным законом
«О персональных данных»
	1. Назначен ответственный за организацию обработки персональных данных.
	2. Изданы документы, определяющие политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.
	3. Утверждены правила проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закона «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, настоящей Политике, локальным актам.
	4. Проведена оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, соотношение указанного вреда и применяемых оператором мер.
	5. Проведено ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.
10. Меры по обеспечению безопасности персональных данных
при их обработке
	1. Определены угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.
	2. Применяются организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимые для выполнения требований к защите персональных данных.
	3. Применяются прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средства защиты информации.
	4. Проведена оценка соответствия принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных, получен аттестат соответствия требованиям по безопасности информации.
	5. Ведется учет машинных носителей персональных данных.
	6. Выполняются меры по обнаружению фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятию соответствующих мер.
	7. Определен комплекс мер по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.
	8. Установлены правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, обеспечена регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных.

Осуществляется контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем персональных данных

Приложение 17
к приказу МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»

от 29.03 .2021 № 26

**ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за организацию обработки персональных данных**

1. Общие положения

Настоящая инструкция определяет права, обязанности и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных.

Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется:

* Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119;
* Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687;
* 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 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».
1. Обязанности

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

* Доводить до сведения работников положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к обеспечению безопасности персональных данных;
* Осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, а именно организовывать проведение периодических (не менее одного раза в год) проверок соответствия обработки персональных данных. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, докладывать непосредственному руководителю в письменном виде;
* Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и/или осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.
1. Ответственность

За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, ответственный за организацию обработки персональных данных несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Права

Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

* Требовать от работников письменных объяснений по фактам нарушения ими требований законодательства Российской Федерации, локальных актов о персональных данных и защите персональных данных;
* Вносить предложения непосредственному руководителю об отстранении работников от обработки персональных данных, применению к ним дисциплинарных взысканий, при обнаружении нарушения ими требований законодательства Российской Федерации, локальных актов по вопросам обработки персональных данных или требований к защите персональных данных.

Приложение 17
**к приказу МБУК «Усть-Ницинский КДЦ»**

**от 29.03 .2021 № 26**

**Правила работы лиц, доступ которых к персональным данным,
в том числе обрабатываемым в информационных системах персональных данных, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей**

Допуск для работы на автоматизированных рабочих местах
(далее – АРМ) состоящих в составе информационной системы персональных данных (далее – ИСПДн) осуществляется на основании утвержденного перечня лиц, доступ которых к персональным данным, в том числе обрабатываемым в ИСПДн, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей (далее – Пользователи ИСПДн).

Пользователь ИСПДн имеет право в отведенное ему время решать поставленные задачи в соответствии с полномочиями доступа к ресурсам ИСПДн. При этом для хранения и записи информации, содержащей персональные данные (далее – ПДн), разрешается использовать только машинные носители информации, учтенные в журнале учета машинных носителей информации, использующихся в ИСПДн для обработки, хранения и транспортировки информации.

Пользователь несет ответственность за правильность включения и выключения АРМ, входа и выхода в систему и за все свои действия при работе в ИСПДн.

Вход пользователя в систему осуществляется по выдаваемому ему электронному идентификатору и по персональному паролю.

При работе со съемными машинными носителями информации пользователь каждый раз перед началом работы обязан проверить их на отсутствие вирусов и иных вредоносных программ с использованием штатных антивирусных средств, установленных на АРМ. В случае обнаружения вирусов либо вредоносных программ пользователь ИСПДн обязан немедленно прекратить их использование и действовать в соответствии с требованиями инструкции по организации антивирусной защиты.

Каждый работник, участвующий в рамках своих служебных обязанностей в процессах обработки персональных данных в ИСПДн и имеющий доступ к АРМ, программному обеспечению и данным ИСПДн, несет персональную ответственность за свои действия и обязан:

* Строго соблюдать установленные соответствующими инструкциями правила обеспечения безопасности информации в ИСПДн;
* Знать и строго выполнять правила работы со средствами защиты информации, установленными на АРМ;
* Хранить в тайне свой пароль (пароли). Выполнять требования инструкции по организации парольной защиты в полном объеме;
* Хранить индивидуальное устройство идентификации (ключ) и другие реквизиты в сейфе (металлическом шкафу);
* Выполнять требования инструкции по организации антивирусной защиты в полном объеме;
* Немедленно известить ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в случае утери электронного идентификатора или при подозрении компрометации личных ключей и паролей, а также при обнаружении:
* Несанкционированных (произведенных с нарушением установленного порядка) изменений в конфигурации АРМ;
* Отклонений в нормальной работе системных и прикладных программных средств, затрудняющих эксплуатацию АРМ, выхода из строя или неустойчивого функционирования компонентов АРМ, а также перебоев в системе электроснабжения;
* Некорректного функционирования установленных на АРМ технических средств защиты;
* Непредусмотренных отводов кабелей и подключенных устройств.

Пользователю АРМ категорически запрещается:

* Использовать компоненты программного и аппаратного обеспечения АРМ в личных целях;
* Самовольно вносить какие-либо изменения в конфигурацию
аппаратно-программных средств ИСПДн или устанавливать дополнительно любые программные и аппаратные средства, не предусмотренные архивом дистрибутивов установленного программного обеспечения АРМ;
* Записывать и хранить конфиденциальную информацию (содержащую персональные данные) на неучтенных машинных носителях информации (гибких магнитных дисках, флэш-накопителях и т.п.);
* Оставлять включенным без присмотра АРМ, не активизировав средства защиты от НСД (временную блокировку экрана и клавиатуры);
* Оставлять без личного присмотра на рабочем месте или в ином месте свой электронный идентификатор, машинные носители и распечатки, содержащие персональные данные;
* Умышленно использовать недокументированные свойства и ошибки в программном обеспечении или в настройках средств защиты;
* Размещать средства ИСПДн так, чтобы с них существовала возможность визуального считывания информации, содержащей персональные данные.