



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГЕХИ-ЧУЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2017 г.

с.Гехи-Чу

№ 18

**О назначении администраторов безопасности информационных систем
персональных данных
в МУ «Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения»**

В целях исполнения в МУ «Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения» требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями):

1. Утвердить список муниципальных служащих, определенных администраторами безопасности информационных систем персональных данных МУ «Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения» и закрепить за ними информационные системы персональных данных МУ «Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения», согласно приложению 1.

2. Утвердить инструкцию администратора безопасности информационной системы персональных данных в МУ «Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения», согласно приложению 2.

3. Утвердить форму журнала регистрации работ информационных систем персональных данных (ИСПДн) МУ «Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения», согласно приложению 3.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управделами Ибрагимова Д.О.

Глава администрации
Гехи-Чуйского сельского поселения

М-А.Т.Джабраилова

Приложение 1
к постановлению МУ «Администрации
Гехи-Чуйского сельского поселения»
от 21.12.2017 № 18

СПИСОК

муниципальных служащих, определенных администраторами безопасности
информационных систем персональных данных
МУ «Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения»

№ пп	Фамилия, имя, от- чество	Должность	Закрепленные информаци- онные системы персональных данных отделов администра- ции Урус-Мартановского района
1.	Ибрагимова Д.О.	Главный специалист	ИСПДн отдела делопроиз- водства и кадровой работы,
1.	Ибрагимов И.Г.	Главный специалист	ИСПДн отдела бухгалтерско- го учёта и отчетности

ИНСТРУКЦИЯ
администратора безопасности информационной системы
персональных данных
в МУ «Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения»

1. Общие положения

1.1. Данная инструкция является руководящим документом администратора безопасности информационной системы персональных данных (далее – ИСПДн) МУ «Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения».

1.2. Требования администратора безопасности ИСПДн МУ «Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения» (далее Администратор), связанные с выполнением им своих функций, обязательны для исполнения всеми сотрудниками указанного отдела, допущенными к обработке персональных данных.

1.3. Работа с персональными данными (далее – ПДн) строится на следующих принципах:

- принцип персональной ответственности – в любой момент времени за каждый документ, содержащий ПДн (не зависимо от типа носителя: бумажный, электронный), должен отвечать конкретный работник;

- принцип контроля и учета – все операции с документами, содержащими ПДн, должны отражаться в соответствующих журналах и карточках.

2. Обязанности администратора безопасности отдела администрации

2.1. В своей повседневной деятельности администратор руководствуется настоящей инструкцией и другими документами, регламентирующими защиту персональных данных от утечки по техническим каналам и несанкционированного доступа (далее – НСД), эксплуатационной документацией на установленные на объекте информатизации системы защиты информации от НСД и от утечки информации по техническим каналам.

2.2. Администратор безопасности:

- обеспечивает поддержку подсистем управления доступом, регистрации и учета информационных ресурсов;

- контролирует целостность программно-аппаратной среды, хранимой и обрабатываемой информации;

- контролирует доступность и конфиденциальность хранимой, обрабатываемой и передаваемой по каналам связи информации.

2.3. На администратора безопасности возлагаются следующие обязанности:

- следить за сохранностью наклеек с защитной и идентификационной информацией на корпусах персональных электронно-вычислительных машинах (далее – ПЭВМ);
- знать уровень конфиденциальности обрабатываемой информации и класс ИСПДн, следить за тем, чтобы обработка информации производилась только с использованием учтенных съемных и несъемных носителей информации;
- контролировать соблюдение требований по учету и хранению носителей конфиденциальной информации и персональных данных;
- совместно с должностным лицом ответственным за организацию защиты ПДн обеспечивать доступ к защищаемой информации пользователям согласно их прав доступа;
- незамедлительно докладывать главе администрации обо всех выявленных попытках несанкционированного доступа к информации ограниченного доступа;
- контролировать правильность применения пользователями сети средств защиты информации;
- участвовать в испытаниях и проверках ИСПДн;
- не допускать к работе на ПЭВМ посторонних лиц;
- осуществлять контроль монтажа оборудования специалистами сторонних организаций;
- участвовать в приемке для нужд отдела новых программных средств;
- обобщать результаты своей деятельности и готовить предложения по ее совершенствованию;
- вести журнал учета работы с ИСПДн.

2.4. Регистрации в журнале учета работ ИСПДн подлежат:

- обновление программного обеспечения ИСПДн;
- обновление антивирусных баз;
- вскрытие системного блока с целью модернизации или ремонта с указанием цели вскрытия и проводимых работ;
- создание резервной копии базы данных и иной служебной информации;
- замена системного блока с указанием факта гарантированного удаления информации с жесткого магнитного диска;
- отклонения в нормальной работе системных и прикладных программных средств затрудняющих эксплуатацию ПЭВМ;
- выход из строя или неустойчивое функционирование узлов ПЭВМ или периферийных устройств (дисководов, принтера и т.п.);
- перебои в системе электроснабжения.

2.5. При выявлении утечки информации администратор безопасности обязан немедленно прекратить работы в ИСПДн, подать служебную записку руководству и занести соответствующую запись в журнал учета работы ИСПДн с изложением факта нарушения, предпринятые и(или) рекомендуемые им действия.

2.6. Журнала регистрации работ ИСПДн хранится у администратора безопасности информационных систем персональных данных МУ «Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения».

3. Ответственность

3.1. Администратор безопасности несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на него в соответствии с настоящей инструкцией и нормативными документами по защите информации.

Журнал
регистрации работ ИСПДн

Дата	Наименование работ	Ф.И.О. исполни- теля работ	ИСПДн	Роспись
1	2	3	4	5

Образец заполнения журнала регистрации работ информационных систем
персональных данных администрации
МУ «Администрации Гехи-Чуйского сельского поселения»

Дата	Наименование работ	Ф.И.О. исполни- теля работ	ИСПДн	Роспись
1	2	3	4	5
	Обновление антиви- русной базы, скани- рование дисков	ФИО	ИСПДн ра- ботников	
	Переустановка опера- ционной системы	ФИО	ИСПДн контрагентов	