ИНСТРУКЦИЯ

УЧЕТА СРЕДСТВ ЗАЩИТЫ, ДОКУМЕНТАЦИИ И ЭЛЕКТРОННЫХ

НОСИТЕЛЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

1.1. Инструкция учета средств защиты, документации и электронных носителей персональных данных администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее - Инструкция) устанавливает:

-порядок учета и хранения средств защиты персональных данных (далее - СЗПДн);

-порядок учета носителей персональных данных (далее - ПДн);

-порядок хранения носителей ПДн.

1.2. Требования Инструкции распространяются на всех сотрудников администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация), использующих в работе информационные системы персональных данных (далее - ИСПДн, пользователи ИСПДн).

1.3. Администратор информационной безопасности ИСПДн администрации (далее - администратор) осуществляет ознакомление пользователей ИСПДн с требованиями настоящей Инструкции под роспись в [листе](#P57) ознакомления с Инструкцией учета средств защиты, документации и электронных носителей персональных данных администрации по форме согласно приложению 1 к Инструкции.

2. Порядок учета и хранения средств защиты

персональных данных

2.1. Используемые или хранимые СЗПДн, эксплуатационная и техническая документация к ним подлежат учету. При этом программные СЗПДн должны учитываться совместно с аппаратными средствами, с которыми осуществляется их штатное функционирование. Если аппаратные или аппаратно-программные СЗПДн подключаются к системной шине или к одному из внутренних интерфейсов аппаратных средств, то такие СЗПДн учитываются также совместно с соответствующими аппаратными средствами.

2.2. Все полученные экземпляры СЗПДн, эксплуатационной и технической документации к ним должны быть выданы под расписку в [Журнале](#P104) учета средств защиты персональных данных, эксплуатационной и технической документации к ним, электронных носителей персональных данных (далее - Журнал) согласно приложению 2 пользователям ИСПДн.

2.3. Эксплуатационная и техническая документация, а также электронные носители с инсталляционными файлами СЗПДн должны содержаться в хранилищах (шкафах, ящиках, сейфах и др.), исключающих бесконтрольный доступ к ним, а также их непреднамеренное уничтожение.

2.4. Аппаратные средства, с которыми осуществляется штатное функционирование СЗПДн, должны быть оборудованы средствами контроля за их вскрытием (опечатаны, опломбированы). Место опечатывания (опломбирования) должно быть таким, чтобы его можно было визуально контролировать.

2.5. СЗПДн изымаются из пользования администратором по согласованию с ответственным за организацию защиты информации и ПДн администрации. При этом вносятся необходимые изменения в [Журнал](#P104), Технический паспорт ИСПДн, в составе которой эксплуатировались изъятые из употребления СЗПДн. Если эксплуатация СЗПДн, намеченных к изъятию из употребления, происходит в составе аттестованной ИСПДн, о прекращении эксплуатации СЗПДн необходимо уведомить организацию, производившую аттестацию данной ИСПДн. При этом СЗПДн считаются изъятыми из употребления, если исполнена предусмотренная эксплуатационной и технической документацией процедура удаления программного обеспечения СЗПДн и они полностью отсоединены от аппаратных средств.

3. Порядок учета Электронных носителей с ПДн.

3.1. В отделах администрации, работающих с ИСПДн, учет носителей для записи ПДн осуществляется администратором.

3.2. Записи ПДн на носитель производит администратор по мотивированному запросу пользователя ИСПДн.

3.3. Ответственным за учет носителя информации с ПДн является администратор.

3.4. Учет и движение (выдача и возврат) носителей ПДн производится в [Журнале](#P104).

3.5. Выдача носителей пользователю ИСПДн производится под его личную роспись в [Журнале](#P104).

3.6. Носители для записи ПДн выдаются только пользователям ИСПДн, назначенным распоряжением администрации.

3.7. После окончания работы с носителем ПДн пользователи ИСПДн обязаны вернуть его администратору.

4. Порядок хранения электронных носителей ПДн

4.1. Носители с ПДн должны храниться в служебных помещениях в запираемых шкафах. При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их физическую сохранность.

4.2. Запрещается выносить носители с ПДн из служебных помещений для работы с ними на дому, в гостиницах и т.д. В необходимых случаях начальник отдела может разрешить исполнителям вынос из администрации носителей с ПДн для их согласования, подписания и т.п.

4.3. Пользователь ИСПДн, получивший носитель с ПДн у администратора, несет ответственность за сохранность ПДн, находящихся на носителе ПДн.

5. Ответственные за соблюдение, организацию и контроль

выполнения Инструкции

5.1. Ответственность за соблюдение требований настоящей Инструкции возлагается на пользователей ИСПДн.

5.2. Ответственность за организацию контрольных и проверочных мероприятий возлагается на администратора.

5.3. Ответственность за общий контроль информационной безопасности возлагается на ответственного за организацию защиты информации и ПДн администрации.

Приложение 1

к Инструкции

учета средств защиты, документации и

электронных носителей персональных данных

администрации Грачевского муниципального округа

Ставропольского края

Лист ознакомления

с Инструкцией учета средств защиты, документации

и электронных носителей персональных данных администрации Грачевского муниципального округа

Ставропольского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п./п. | Фамилия, инициалы сотрудника | Расписка сотрудника в  ознакомлении |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение 2

к Инструкции

учета средств защиты, документации и

электронных носителей персональных данных

администрации Грачевского муниципального округа

Ставропольского края

Форма журнала

учета средств защиты персональных данных,

эксплуатационной и технической документации к ним

и электронных носителей персональных данных

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  средства защиты,  эксплуатационной  и технической  документации,  электронного  носителя | Регистрационный  номер средства  защиты,  эксплуатационной  и технической  документации | Отметка о выдаче | | Отметка о подключении (установке)  средства защиты | | | Отметка об изъятии средства  защиты из аппаратных средств | | |
| Ф.И.О.  пользователя  средства  защиты | дата и  расписка в  получении | Ф.И.О.  администратора,  производившего  подключение  (установку) | дата  подключения  (установки)  и подписи  лиц,  произведших  подключение  (установку) | номер  аппаратного  средства, в  которое  установлено  средство  защиты | дата  изъятия | Ф.И.О.  администратора,  производившего  изъятие | расписка  об  изъятии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |