



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОНУ
ТЕРЕ-ХОЛ КОЖУУН ЧАГЫРГАЗЫ

АЙТЫШКЫН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТЕРЕ-ХОЛЬСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 12 » 03 2021 г.

с. Кунгуртут

№ 42

**О дополнительных мерах по защите персональных данных
в Администрации Тере-Хольского кожууна Республики Тыва**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152 «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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 органам», от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвердить прилагаемые:

1. Список структурных подразделений и подведомственных организаций Администрации Тере-Хольского кожууна Республики Тыва, уполномоченных на обработку персональных данных граждан и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных;
2. Перечень должностей Администрации Тере-Хольского кожууна Республики Тыва, имеющих доступ к персональным данным, которые обрабатываются в администрации;
3. Перечень информационных систем Администрации Тере-Хольского кожууна Республики Тыва;
4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Администрации Тере-Хольского кожууна Республики Тыва;
5. Инструкция по организации доступа к персональным данным, обрабатываемой в информационных системах персональных данных Администрации Тере-Хольского кожууна Республики Тыва.

6. Руководителям структурных подразделений и подведомственных организаций Администрации Тере-Хольского кожууна Республики Тыва ознакомить сотрудников с настоящим распоряжением.
7. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
8. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Председатель администрации
Тере-Хольского кожууна



Чалан-оол А.Х.

СПИСОК

структурных подразделений и подведомственных организаций Администрации Тере-Хольского кожууна Республики Тыва, уполномоченных на обработку персональных данных граждан и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Примечание
1.	отдел по социальной политике правовым вопросам и кадрам	

№ п/п	Наименование подведомственной организации	Примечание
1.	Финансовое управление	
2.	отдел по социальной политике	
3.	отдел сельского хозяйства	

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей Администрации Тере-Хольского кожууна Республики Тыва,
имеющих доступ к персональным данным

№ п/п	Наименование должностей	Примечание
1	Управляющая делами – руководитель аппарата	
2	Первый заместитель председателя по экономике и финансам и предпринимательству	
3	отдел по социальной политике правовым вопросам и кадрам	
4	Консультант по бухгалтерскому учету и отчетности - главный бухгалтер	
5	Консультант по внутреннему финансовому контролю и аудиту	
6	отдел по социальной политике	
7	отдел сельского хозяйства	

ПЕРЕЧЕНЬ

информационных систем

Администрации Тере-Хольского кожууна Республики Тыва

1. Информационная система общего пользования «Официальный сайт Администрации Тере-Хольского кожууна» (далее - «сайт»).
2. Информационная система персональных данных администрации Тере-Хольского кожууна «Кадры», «Бухгалтерия».
3. Информационная система «Сетевой справочный телефонный узел» (далее – ССТУ.РФ).
4. Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП).
5. Государственная автоматизированная система «Управление» (далее – ГАСУ).
6. Система электронного документооборота «Практика» (далее – СЭД «Практика»).
7. Система Удаленного Финансового Документооборота (далее – СУФД).
8. Удаленное рабочее место.
9. Электронный бюджет.
10. Веб – консолидация.

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в информационных системах
персональных данных Администрации Тере-Хольского кожууна
Республики Тыва

К персональным данным, обрабатываемых в информационных системах
персональных данных Администрации Тере-Хольского кожууна Республики
Тыва, доступ к которой должен быть ограничен, относятся:

1. персональные данные:

1.1. фамилия, имя отчество;

1.2. дата и место рождения;

1.3. адрес места жительства, места временного пребывания;

1.4. вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер этого документа, наименование или код органа, выдавшего документ, дата выдачи документа;

1.5. индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);

1.6. сведения о страховом свидетельстве;

1.7. номер телефона;

1.8. другие сведения, предусмотренные федеральными и региональными законами.

2. Иная конфиденциальная информация:

2.1. Информация о методах защиты документов содержащих персональные данные.

2.2. Сведения, содержащиеся в регистрах бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности, и являющиеся коммерческой тайной.

2.3. Информация, касающаяся персональных данных Администрации Тере-Хольского кожууна Республики Тыва в части средств обеспечения пересылки информации между различными уровнями системы.

2.4. Сведения о паролях и криптографических ключах, используемых средствами идентификации и авторизации пользователей, криптографической защиты информации, и о рубежах защиты информации.

2.5. Сведения о таблицах разграничения доступа к фрагментам информации базы данных и ресурсам информационных систем персональных данных Администрации Тере-Хольского кожууна Республики Тыва.

- 2.6. Сведения о функционировании и порядке обеспечения безопасности средств защиты информации.
- 2.7. Сведения, составляющие тайну следствия и судопроизводства, сведения о лицах, в отношении которых в соответствии с федеральными законами от 20 апреля 1995 г. № 45-ФЗ «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов» и от 20 августа 2004 г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации принято решение о применении мер государственной защиты, а также сведения о мерах государственной защиты указанных лиц, если законодательством Российской Федерации такие сведения не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.
- 2.8. Служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Республики Тыва (служебная тайна).
- 2.9. Сведения, связанные с профессиональной деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами (врачебная, нотариальная, адвокатская тайна, тайна переписи, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или иных сообщений и так далее).
- 3.0. Сведения, связанные с коммерческой деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (коммерческая тайна).
- 3.1. Сведения о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них.
- 3.2. Сведения, содержащиеся в личных делах осужденных, а также сведения о принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц, кроме сведений, которые являются общедоступными в соответствии с Федеральными законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

ИНСТРУКЦИЯ

по организации доступа к персональным данным, обрабатываемой
в информационных системах персональных данных Администрации
Тере-Хольского кожууна Республики Тыва

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая Инструкция определяет порядок доступа к персональным данным и иной конфиденциальной информации, обрабатываемой в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн) Администрации Тере-Хольского кожууна Республики Тыва (далее – администрация) и входящей в состав ее информационных ресурсов (далее – конфиденциальная информация), и устанавливает основные права и обязанности пользователей при работе с персональными данными и иной конфиденциальной информацией.
- 1.2. Перечень персональных данных и иной конфиденциальной информации, обрабатываемой в ИСПДн администрации, и изменения к нему утверждаются председателем администрации.
- 1.3. Защита конфиденциальной информации осуществляется подсистемой обеспечения информационной безопасности, представляющей собой комплекс программно-технических средств и организационных мер защиты информации от несанкционированного изменения или доступа к ней. Управление подсистемой обеспечения информационной безопасности осуществляет системный администратор администрации.
- 1.4. Председатель администрации назначает ответственного за организацию обеспечения доступа к конфиденциальной информации в соответствии с настоящей Инструкцией.
- 1.5. Ответственность за выполнение соответствующих положений настоящей Инструкции и иных нормативных актов по обеспечению безопасности информации возлагается на сотрудников структурных подразделений администрации, обеспечивающих эксплуатацию комплексов средств автоматизации в соответствующих структурных подразделениях администрации.

2. Организация доступа к конфиденциальной информации

- 2.1 Доступ к конфиденциальной информации предоставляется пользователям администраторами безопасности, обеспечивающими эксплуатацию комплексов средств автоматизации в соответствующих структурных подразделениях администрации, по списку пользователей, допущенных к работе с персональными данными и иной конфиденциальной информацией, обрабатываемой в комплексах средств автоматизации (далее – список), форма которого дана в приложении № 1 к настоящей Инструкции.
- 2.2. На основании списка администратор информационной безопасности, обеспечивающий эксплуатацию комплекса средств автоматизации в соответствующем структурном подразделении администрации, разрабатывает таблицу разграничения доступа к персональным данным и иной конфиденциальной информации ИСПДн администрации (далее – матрица доступа), форма которой дана в приложении № 2 к настоящей Инструкции.
- 2.3. Матрица доступа составляется как на электронном, так и на бумажном носителях. На бумажном носителе матрица доступа составляется в двух экземплярах: подлинник (контрольный экземпляр) и рабочий экземпляр.
- 2.4. Администратор информационной безопасности на основании матрицы доступа предоставляет пользователям доступ к информационным ресурсам ИСПДн администрации, проверяет на его автоматизированном рабочем месте (далее – АРМ) заданные возможности доступа и выдает под расписку в журнале регистрации персональный идентификатор.

3. Обязанности пользователей ИСПДн администрации, допущенных к конфиденциальной информации

- 3.1. В должностных инструкциях лиц, допущенных к конфиденциальной информации, устанавливается необходимость выполнения требований по обеспечению безопасности конфиденциальной информации в ИСПДн администрации, также они должны быть ознакомлены под расписку с положениями пункта 3.2. настоящей Инструкции.
- 3.2. Лица, допущенные к конфиденциальной информации, обязаны:
- не сообщать конфиденциальную информацию лицам, не имеющим права доступа к ней;
 - обеспечивать сохранность материалов с конфиденциальной информацией;
 - не делать неучтенных копий на бумажных и электронных носителях;
 - не оставлять включенными АРМ с предоставленными правами доступа, после окончания работы (в перерывах) не оставлять материалы с конфиденциальной информацией на рабочих столах.
 - покидая рабочее место, пользователь обязан убрать документы и электронные носители с конфиденциальной информацией в закрываемые на замок сейфы, шкафы, столы, и т.п.;

- при работе с документами, содержащими конфиденциальную информацию, исключить возможность ознакомления, просмотра этих документов лицами, не допущенными к работе с ними;
- не выносить документы и иные материалы с конфиденциальной информацией, а также их копии из служебных помещений, предназначенных для работы с ними;
- не вносить изменения в настройку средств защиты информации в строгом соответствии с эксплуатационной документацией; - немедленно сообщать соответствующему руководителю структурного подразделения администрации о недостатке, утрате, утечке или искажении конфиденциальной информации, об обнаружении неучтенных материалов с указанной информацией;
- не допускать действий, способных повлечь утечку конфиденциальной информации;
- предъявлять для проверки лицам, наделенным необходимыми полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Республики Тыва, по их требованию все числящиеся и имеющиеся в наличии документы с конфиденциальной информацией.

3.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Инструкции и иных документов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальной информации, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Тыва.

Приложение
к Инструкции по организации доступа к персональным данным,
обрабатываемых в информационных системах персональных данных
Администрации Тере-Хольского кожууна Республики Тыва

УТВЕРЖДАЮ
председатель Администрации
Тере-Хольского кожууна
Республики Тыва



« 02 » мая 2021 года

СПИСОК

пользователей, допущенных к работе с персональными данными,
обрабатываемой в информационных системах персональных данных
Администрации Тере-Хольского кожууна Республики Тыва
(примерная форма)

№ п/п	Должность	фамилия, имя, отчество	номер пункта из Перечня конфиденциальной информации доступ, к которой разрешен конкретному должностному лицу	Примечание
1	Управляющая делами-руководитель аппарата	Баяновна Буяна Валентиновна	1	
2	Первый заместитель председателя по экономике и финансам и предпринимательству	Ховалыг Тумен Семенович	3	
3	и.о. начальника отдела по социальной политике правовым вопросам и кадрам	Шыырап Сайлыкмаа Сергеевна	2	
4	Консультант по бухгалтерскому учету и отчетности - главный бухгалтер	Кунээ Чайзатмаа Андреевна	4	
5	Начальник финансового управления	Балган Иванна Ивановна		
6	Начальник отдела сельского хозяйства	Магбын Виктория	7	

		Викторовна		
--	--	------------	--	--

Системный администратор
Кунээ Н.А.

В графе 4 приводятся номера пунктов, соответствующие информации из Перечня персональных данных и иной конфиденциальной информации, обрабатываемой в информационных системах персональных данных администрации.

Приложение
к Инструкции по организации доступа к персональным данным
обрабатываемых в информационных системах персональных данных
Администрации Тере-Хольского кожууна Республики Тыва

УТВЕРЖДАЮ
председатель Администрации
Тере-Хольского кожууна
Республики Тыва
« 19 » _____ 2021 года

Таблица разграничения доступа к персональным данным,
обрабатываемой в информационных системах персональных данных администрации (примерная форма)

№ п/п	Помещение	АРМ №	Имя АРМ в домене	IP адрес	Имя пользователя	Системы/Подсистемы/Ресурсы	Ф.И.О. пользователя	Категория доступа	Номера пункта из Перечня	Подразделение
1				192.16 8.19.1.		сетевой ресурс	Кунээ Нимаа Айдыновн а	Администратор		системный администратор
2				192.16 8.19.1.			Ховалыг Тумен Семенович			Первый заместитель председателя поonom

										по внутре ннему финанс овому контро лю и аудиту
										началь ник финанс ового управл ения
6					192.16 8.19.1				Магбын Иванна Ивановна	началь ник финанс ового управл ения
7					192.16 8.19.1				Магбын Виктория Викторовн а	началь ник отдела сельск ого хозяйс тва

Примечания:

- Категории доступа подразделяются на:
 - Администратор – все виды редактирования;
 - Оператор – только ввод и коррекция данных (запрет удаления);
 - Пользователь 1 – просмотр информации.
- Столбцы № 1,3,4,5,6 заполняются администратором безопасности.
- Все пользователи допускаются к информации в объеме решаемых задач, а также к подсистемам и Справочникам в режиме просмотра.