



**АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
(АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН  
ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ**  
(ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

*03.06.2025*

*№ 166-пр*

г. Шали

**Об ответственном за обеспечение  
безопасности персональных данных  
в информационных системах  
персональных данных  
Муниципального учреждения  
«Администрация Шалинского  
муниципального района»**

В целях выполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и в целях обеспечения уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, определенного в отдельных локальных актах Муниципального учреждения «Администрация Шалинского муниципального района»:

**1. Назначить**

– Начальника отдела муниципальной службы Дагаеву Альбину Тимуровну ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе персональных данных «1с зарплата и кадры»;

– Начальника отдела учета и отчетности Ибрагимову Ламару Исаевну ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе персональных данных «1С Предприятие»;

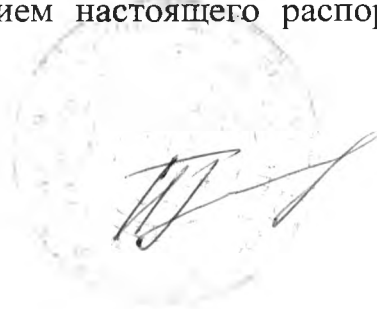
– Начальника отдела управления муниципальной собственностью Хаджиева Юсупа Ильясовича ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе персональных данных

«Программный комплекс учёта земельных и имущественных отношений».

2. Утвердить прилагаемую Инструкцию по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных Муниципального учреждения «Администрация Шалинского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации Шалинского  
муниципального района



Ибрагимов Т-А.В.

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением Муниципального  
учреждения «Администрация  
Шалинского муниципального  
района»

от «03» 06 2025 г. № 166-пр

**Инструкция по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных Муниципального учреждения «Администрация Шалинского муниципального района»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных Муниципального учреждения «Администрация Шалинского муниципального района» (далее – Ответственный) назначается распоряжением Муниципального учреждения «Администрация Шалинского муниципального района» (далее – МУ администрация Шалинского муниципального района) и отвечает за обеспечение конфиденциальности, целостности и доступности персональных данных (далее – ПДн) в процессе их обработки в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн) МУ администрация Шалинского муниципального района.

1.2. Ответственный должен знать нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности ПДн.

1.3. В своей деятельности Ответственный руководствуется Политикой в отношении обработки персональных данных в Муниципальном учреждении «Администрация Шалинского муниципального района», настоящей Инструкцией, рекомендациями Ответственного за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственный за организацию обработки ПДн).

1.4. Методическое руководство работой Ответственного осуществляет Ответственный за организацию обработки ПДн.

**2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Функции Ответственного:

2.1. Ответственный изучает все стороны деятельности МУ администрация Шалинского муниципального района и вырабатывает рекомендации по защите ПДн при решении следующих основных вопросов:

– проведение аналитической работы по комплексной защите и предупреждению утечки ПДн;

- подготовка решений в отношении сведений о работах, выполняемых МУ администрация Шалинского муниципального района, подлежащих защите;

- рассмотрение проектов технических заданий, нормативных актов и указаний, договоров на выполнение работ, отчетной документации, с целью определения достаточности предусмотренных в них требований и мероприятий по комплексной защите ПДн, при научных исследованиях, при проведении других работ;

- координация внедрения и эксплуатации систем защиты и безопасности информации, обрабатываемой техническими средствами;

- проведение работ по контролю эффективности принимаемых мер по выявлению и закрытию возможных каналов утечки ПДн;

- подготовка предложений по совершенствованию действующей системы защиты ПДн с последующим предоставлением Ответственному за организацию обработки ПДн МУ администрация Шалинского муниципального района и (или) Главе администрации Шалинского муниципального района МУ «Администрация Шалинского муниципального района»;

- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей ПДн;

- обеспечение соответствия проводимых работ в части обработки ПДн технике безопасности, правилам и нормам охраны труда;

- осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами МУ администрация Шалинского муниципального района.

Ответственный обязан:

2.2. Соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности ПДн;

2.3. Знать состав, структуру, назначение и выполняемые задачи ИСПДн, а также состав информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку ПДн;

2.4. Осуществлять общее техническое сопровождение ИСПДн:

- контролировать соблюдение требований по размещению и использованию технических средств, указанных в инструкциях по эксплуатации этих средств;

- контролировать сохранность пломб на оборудовании автоматизированных рабочих мест;

- вести журнал учета и выдачи используемых материальных носителей ПДн;

- контролировать использование съемных материальных носителей информации, в том числе запрещать использование неучтенных носителей информации;

– проводить инструктаж сотрудников, осуществляющих обработку ПДн и имеющих доступ к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн МУ администрация Шалинского муниципального района (далее – Пользователи ИСПДн) по правилам работы в ИСПДн;

2.5. Осуществлять настройку и сопровождение подсистемы регистрации и учета ИСПДн:

– реализовывать полномочия доступа (чтение, запись) для каждого пользователя к элементам защищаемых информационных ресурсов (том, каталог, файл, запись, поле записи) на основе утвержденного руководителем списка сотрудников, допущенных к работе в ИСПДн;

– назначать пароли Пользователей ИСПДн;

– контролировать плановую смену паролей Пользователями ИСПДн для доступа в ИСПДн;

– своевременно удалять профиль Пользователя ИСПДн при увольнении или переводе сотрудника;

– вводить в базу данных системы защиты от несанкционированного доступа (далее – НСД) описания событий, подлежащих регистрации в системном журнале;

– регулярно проводить анализ системного журнала для выявления попыток несанкционированного доступа к ИСПДн;

– своевременно информировать Ответственного за организацию обработки ПДн о несанкционированных действиях персонала для организации расследования попыток НСД;

2.6. Сопровождать подсистему обеспечения целостности рабочего программного обеспечения (ПО) ИСПДн:

– обеспечивать регулярное и своевременное обновление антивирусного программного обеспечения МУ администрация Шалинского муниципального района;

– обеспечивать поддержание установленного порядка эксплуатации антивирусного программного обеспечения;

– обеспечивать регулярное и своевременное создание резервных копий ИСПДн МУ администрация Шалинского муниципального района;

– осуществлять настройку и сопровождение системы защиты от НСД в ИСПДн;

2.7. Проводить периодическое тестирование функций системы защиты от НСД при изменении программной среды и полномочий Пользователей ИСПДн;

2.8. Требовать прекращения обработки ПДн в случае нарушения установленного порядка работ или нарушения функционирования средств и систем защиты информации;

2.9. Участвовать в анализе ситуаций, касающихся функционирования средств защиты информации и служебных расследований фактов НСД;

2.10. Участвовать при проведении внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн;

2.11. Контролировать выполнение Пользователями ИСПДн требований Инструкции пользователя информационных систем персональных данных Муниципального учреждения «Администрация Шалинского муниципального района», а также установленных требований для обеспечения уровней защищенности ПДн;

2.12. Контролировать правильность применения Пользователями ИСПДн средств защиты информации;

2.13. В случае получения от Пользователей ИСПДн информации о фактах утраты, компрометации ключевой, парольной и аутентифицирующей информации, а также любой другой информации ограниченного доступа, незамедлительно принять все необходимые меры для обеспечения безопасности ПДн в пределах своих полномочий;

2.14. Обеспечивать функционирование и поддерживать работоспособность на автоматизированных рабочих местах ИСПДн:

- антивирусного программного обеспечения;
- средств защиты от несанкционированного доступа;

2.15. В случае нарушения работоспособности технических средств и программного обеспечения ИСПДн, в том числе средств защиты ИСПДн, принимать меры по их своевременному восстановлению и выявлению причин, приведших к нарушению работоспособности;

2.16. Своевременно информировать Ответственного за организацию обработки ПДн о выявленных нарушениях требований по обеспечению безопасности ПДн и попытках несанкционированного доступа к ИСПДн.

### **3. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Ответственный имеет право:

3.1. Знакомиться с локальными актами МУ администрация Шалинского муниципального района, регламентирующими процессы обработки и защиты ПДн;

3.2. Вносить предложения Главе администрации Шалинского муниципального района МУ «Администрация Шалинского муниципального района» по совершенствованию существующей системы защиты информации;

3.3. Привлекать по согласованию с Ответственным за организацию обработки ПДн и Главой администрации Шалинского муниципального района МУ «Администрация Шалинского муниципального района» к работе по созданию и совершенствованию системы защиты ПДн других сотрудников МУ администрация Шалинского муниципального района;

3.4. Требовать от Пользователей ИСПДн соблюдения требований Инструкции пользователя информационных систем персональных данных Муниципального учреждения «Администрация Шалинского муниципального района», а также соблюдения требований действующего законодательства

Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности ПДн;

3.5. Участвовать в работе по совершенствованию мероприятий, обеспечивающих безопасность ПДн, вносить свои предложения по совершенствованию организационных и технических мер защиты ПДн в ИСПДн;

3.6. Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обеспечения безопасности ПДн;

3.7. Требовать прекращения работы в ИСПДн, как в целом, так и отдельных Пользователей ИСПДн, в случае выявления нарушений требований по обеспечению безопасности ПДн или в связи с нарушением функционирования ИСПДн;

3.8. Обращаться за необходимыми разъяснениями по вопросам обработки и обеспечения безопасности ПДн к Ответственному за организацию обработки ПДн.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Ответственный в соответствии с возложенными на него обязанностями несет ответственность за:

4.1. Несоблюдение требований локальных актов МУ администрация Шалинского муниципального района, устанавливающих порядок работы с ПДн в пределах, установленных трудовым договором (служебным контрактом);

4.2. Разглашение ПДн в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен:

Начальник отдела муниципальной службы  
Начальник отдела учета и отчетности  
Начальник отдела управления  
муниципальной собственностью

А.Т. Дагаева  
Л.И. Ибрагимова  
Ю.И. Хаджиев