



**АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

03.06.2025

г. Шали

№ 140-кп

**Об обеспечении безопасности  
материальных носителей персональных  
данных в Муниципальном учреждении  
«Администрация Шалинского  
муниципального района»**

В целях выполнения требований постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», 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», приказа Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 378 «Об утверждении Составы 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»:

1. Утвердить перечень лиц, ответственных за реализацию мер, необходимых для обеспечения сохранности персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ при хранении материальных (бумажных и машинных) носителей персональных данных в Муниципальном учреждении «Администрация Шалинского муниципального района» (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1).

2. Утвердить Инструкцию ответственного за реализацию мер,

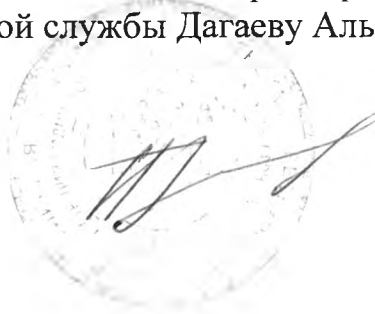
необходимых для обеспечения сохранности персональных данных и исключających несанкционированный к ним доступ при хранении материальных носителей персональных данных в Муниципальном учреждении «Администрация Шалинского муниципального района» (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2).

3. Утвердить перечень мест хранения материальных (бумажных и машинных) носителей персональных данных в Муниципальном учреждении «Администрация Шалинского муниципального района» (ПРИЛОЖЕНИЕ № 3).

4. Ответственному за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных осуществлять поэкземплярный учет машинных носителей персональных данных путем ведения соответствующего журнала.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Начальника отдела муниципальной службы Дагаеву Альбину Тимуровну.

Глава администрации Шалинского  
муниципального района



Ибрагимов Т-А.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к распоряжению Муниципального  
учреждения «Администрация  
Шалинского муниципального района»  
от «03» 06 2025 г. № 140-рп

**Перечень лиц, ответственных за реализацию мер,  
необходимых для обеспечения сохранности персональных данных и  
исключающих несанкционированный к ним доступ при хранении  
материальных (бумажных и машинных) носителей персональных данных  
в Муниципальном учреждении «Администрация Шалинского  
муниципального района»**

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Структурное подразделение
1.	Саламов Руслан Магомедович	Начальник информационных технологий отдела	Отдел информационных- технологий

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к распоряжению Муниципального  
учреждения «Администрация  
Шалинского муниципального района»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

**Инструкция ответственного за реализацию мер,  
необходимых для обеспечения сохранности персональных данных и  
исключающих несанкционированный к ним доступ при хранении  
материальных носителей персональных данных в Муниципальном  
учреждении «Администрация Шалинского муниципального района»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Ответственный за реализацию мер, необходимых для обеспечения сохранности персональных данных и исключаящих несанкционированный к ним доступ при хранении материальных носителей персональных данных в Муниципальном учреждении «Администрация Шалинского муниципального района» (далее – Ответственный) назначается распоряжением Муниципального учреждения «Администрация Шалинского муниципального района» (далее – МУ администрация Шалинского муниципального района) и отвечает за организацию хранения, обеспечение безопасности материальных носителей персональных данных в МУ администрация Шалинского муниципального района в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных (далее – ПДн), в том числе требованиями к обработке и защите ПДн.

1.2. Ответственный должен знать нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, и обеспечения безопасности ПДн.

1.3. В своей деятельности Ответственный руководствуется Политикой в отношении обработки персональных данных в Муниципальном учреждении «Администрация Шалинского муниципального района», Регламентом защиты машинных носителей в информационных системах Муниципального учреждения «Администрация Шалинского муниципального района» и настоящей Инструкцией.

## **2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ МЕР, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОХРАННОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ИСКЛЮЧАЮЩИХ НЕСАНКЦИОНИРОВАННЫЙ К НИМ ДОСТУП ПРИ ХРАНЕНИИ МАТЕРИАЛЬНЫХ НОСИТЕЛЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Ответственный обязан:

2.1. Знать цели обработки ПДн в МУ администрация Шалинского муниципального района и перечень обрабатываемых ПДн.

2.2. Соблюдать требования Политики в отношении обработки персональных данных в Муниципальном учреждении «Администрация Шалинского муниципального района» и иных локальных актов МУ администрация Шалинского муниципального района, устанавливающих порядок работы с ПДн.

2.3. Соблюдать требования Регламента по защите машинных носителей в информационных системах Муниципального учреждения «Администрация Шалинского муниципального района».

2.4. Обеспечить раздельное хранение материальных (бумажных) носителей ПДн, обработка которых осуществляется в различных целях.

2.5. Соблюдать условия хранения материальных (бумажных) носителей ПДн, обеспечивающие сохранность ПДн и исключающие несанкционированный к ним доступ.

2.6. Осуществлять хранение съемных машинных носителей ПДн в помещениях и сейфах (металлических шкафах), оборудованных внутренними замками с двумя или более дубликатами ключей и приспособлениями для опечатывания замочных скважин или кодовыми замками.

2.7. Ознакомить сотрудников, допущенных к обработке ПДн, с перечнем мест хранения материальных (бумажных и машинных) носителей ПДн.

2.8. Уведомить сотрудников, осуществляющих обработку ПДн без использования средств автоматизации, о факте обработки ими ПДн, обработка которых осуществляется МУ администрация Шалинского муниципального района без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых ПДн, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами МУ администрация Шалинского муниципального района. Форма уведомления о факте обработки ПДн без использования средств автоматизации утверждается распоряжением об утверждении форм документов, необходимых в целях выполнения требований законодательства РФ в области ПДн.

2.9. Производить отбор материальных (бумажных и машинных) носителей ПДн, подлежащих уничтожению.

2.10. Ответственный за реализацию мер, необходимых для обеспечения сохранности персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ при хранении материальных носителей ПДн, получает указания непосредственно от ответственного за организацию обработки ПДн, и подотчетен ему.

### **3. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ МЕР, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОХРАННОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ИСКЛЮЧАЮЩИХ**

## **НЕСАНКЦИОНИРОВАННЫЙ К НИМ ДОСТУП ПРИ ХРАНЕНИИ МАТЕРИАЛЬНЫХ НОСИТЕЛЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Ответственный имеет право:

3.1. Знакомиться в установленном порядке с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач.

3.2. Обращаться за помощью по вопросам защиты и обеспечения безопасности материальных носителей ПДн к ответственному за организацию обработки ПДн.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к распоряжению Муниципального  
учреждения «Администрация  
Шалинского муниципального района»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

**Перечень мест хранения материальных (бумажных и машинных) носителей персональных данных в Муниципальном учреждении «Администрация Шалинского муниципального района» в части обработки ПДн в целях: выполнение требований трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе Российской Федерации в части ведения бухгалтерского учета; оформление договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации (осуществление гражданско-правовых отношений); осуществление расчета заработной платы и иных выплат и удержаний**

№ п/п	Место хранения	Структурное подразделение	Наименование материального носителя	Категории персональных данных
1.	366300, 366324, Чеченская Республика, Шалинский район, город Шали, ул Сугаип-Муллы Гайсумова, д. 4 литер а в, Отдел учета и отчетности, металлический шкаф	Отдел учета и отчетности	USB флешка	иные
2.	366300, 366324, Чеченская Республика, Шалинский район, город Шали, ул Сугаип-Муллы Гайсумова, д. 4 литер а в, Отдел учета и отчетности, сейф	Отдел учета и отчетности	USB флешка	иные
3.	366300, 366324, Чеченская Республика, Шалинский район, город Шали, ул Сугаип-Муллы Гайсумова, д. 4 литер а в, Отдел муниципальной службы, сейф	Отдел муниципальной службы	USB флешка	иные