



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЛАЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

08.04.2025

№ 31-ра

г. Калачинск

О назначении ответственных за обеспечение информационной безопасности и безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных

Во исполнение требований Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона Российской Федерации от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в соответствии с требованиями Приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»:

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации Калачинского муниципального района (далее – Администрация) управляющего делами Администрации Н.В. Баландину.

2. Назначить ответственным за обеспечение информационной безопасности администратора по обеспечению безопасности информации Администрации Е.С. Ресенчука.

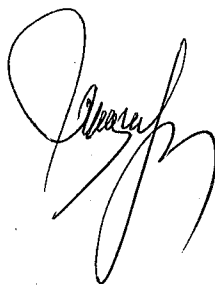
3. Утвердить инструкцию лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

4. Утвердить инструкцию администратора по обеспечению безопасности информации Администрации согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

5. Признать утратившим силу распоряжение Главы Калачинского муниципального района Омской области от 11.03.2019 № 79-ра «О назначении ответственных за обеспечение информационной безопасности и безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального района



Ф.А. Мецлер

Приложение № 1
к распоряжению Администрации
Калачинского муниципального
района Омской области
от 08.04.2025 № 31-ра

Инструкция
лица, ответственного за организацию обработки персональных
данных в Администрации Калачинского муниципального
района Омской области

1. Общие положения

1.1. Инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации Калачинского муниципального района Омской области (далее – Инструкция, Администрация, соответственно) разработана в соответствии с п.4, ст.22.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Настоящая Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственное лицо) в Администрации.

1.3. Ответственное лицо в своей работе руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, настоящей Инструкцией, а также иными локальными нормативными актами Администрации, регламентирующими вопросы обработки персональных данных (далее – ПДн).

2. 1.4 Ответственное лицо подчиняется Главе Калачинского муниципального района Омской области (далее – Глава муниципального района).

2. Обязанности Ответственного лица в Администрации

Ответственное лицо в Администрации обязано:

2.1. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками Администрации законодательства Российской Федерации о защите ПДн, в соответствии с «Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Калачинского муниципального района», согласно приложению № 3 к постановлению Администрации от «Об отдельных мерах, направленных на реализацию Федерального закона «О персональных данных»»;

2.2. Доводить до сведения работников Администрации, уполномоченных на обработку ПДн, положения законодательства Российской Федерации о защите ПДн, локальных актов по вопросам обработки ПДн, требований к защите ПДн;

2.3. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей и осуществлять контроль за приемом и обработкой указанных обращений и запросов, в соответствии с «Правилами рассмотрения запросов субъектов ПДн или их представителей в Администрации Калачинского муниципального района», согласно приложению № 2 к постановлению Администрации «Об отдельных мерах, направленных на реализацию Федерального закона «О персональных данных»».

3. Права Ответственного лица в Администрации

Ответственное лицо имеет право:

3.1. Принимать решения в пределах своей компетенции; требовать от работников Администрации соблюдения действующего законодательства, а также локальных нормативных актов Администрации по защите ПДн;

3.2. Контролировать осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

3.3. Запрашивать у работников Администрации информацию, необходимую для реализации полномочий;

3.4. Контролировать выполнение установленной технологии защиты обработки ПДн, соблюдение инструкций и других правовых актов Администрации по обеспечению безопасности ПДн пользователями информационных систем персональных данных Администрации;

3.5. Требовать от уполномоченных на обработку ПДн должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем ПДн;

3.6. Участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию безопасности ПДн;

3.7. Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной безопасности;

3.8. Принимать меры по приостановлению или прекращению обработки ПДн, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

3.9. Вносить Главе муниципального района предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки ПДн или нарушения режима конфиденциальности;

3.10. Вносить Главе муниципального района предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности ПДн при их обработке.

3.11. Взаимодействовать со структурными подразделениями Администрации по вопросам обработки ПДн.

4. Ответственность Ответственного лица в Администрации

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение настоящей Инструкции, а также за нарушение требований законодательства о ПДн Ответственное лицо несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

С настоящей инструкцией ознакомлен:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата ознакомления	Подпись

Приложение № 2
к распоряжению Администрации
Калачинского муниципального
района Омской области
от 08.04.2025 № 31-ра

Инструкция
администратора по обеспечению безопасности информации
в Администрации Калачинского муниципального района
Омской области

1. Общие положения

Инструкция администратора по обеспечению безопасности информации, ответственного за обеспечение информационной безопасности и безопасности информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн) Администрации Калачинского муниципального района (далее – Администрация), обрабатывающих персональные данные (далее – Администратор ИБ), определяет задачи, обязанности, права и ответственность Администратора ИБ по вопросам обеспечения информационной безопасности при обработке персональных данных (далее – ПДн) в ИСПДн Администрации.

1.1. Обязанности Администратора ИБ возлагаются на работника Администрации распоряжением Главы Калачинского муниципального района Омской области (далее – Глава муниципального района).

1.2. По вопросам обеспечения безопасности ПДн Администратор ИБ подчиняется Главе муниципального района, а также ответственному за организацию обработки персональных данных Администрации.

1.3. Администратор ИБ руководствуется положениями настоящей Инструкции, требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и других руководящих документов ФСТЭК по защите информации и ПДн.

2. Основные задачи и функции Администратора ИБ

2.1. Основными задачами Администратора ИБ являются:

2.1.1. Реализация мер по обеспечению безопасности ПДн, в рамках

системы защиты ПДн с учетом актуальных угроз безопасности ПДн и применяемых информационных технологий:

- создание, присвоение, уничтожение уникального признака
- управление правами и привилегиями субъектов доступа, разграничение доступа субъектов доступа к объектам доступа на основе совокупности установленных в информационной системе правил разграничения доступа, а также контроль за соблюдением этих правил;
- установка и (или) запуск только разрешенного к использованию в информационной системе программного обеспечения, в соответствии с перечнем разрешенного к установке программного обеспечения утвержденного Главой муниципального района в Администрации;
- исключение возможности несанкционированного доступа к машинным носителям и хранящимся на них ПДн, а также несанкционированное использование этих носителей;
- регистрация событий безопасности (сбор, запись, хранение и защита информации о событиях безопасности в информационной системе, а также возможность просмотра и анализа информации о таких событиях и реагирование на них);
- выявление инцидентов (одного события или группы событий), которые могут привести к сбоям или нарушению функционирования информационной системы и (или) к возникновению угроз безопасности ПДн, и реагирование на них;
- контроль установки обновлений программного обеспечения, включая обновление программного обеспечения средств защиты информации (далее – СЗИ).

2.1.2. Нейтрализация актуальных угроз безопасности ПДн.

2.1.3. Оценка эффективности реализованных в рамках системы защиты ПДн мер по обеспечению безопасности ПДн. Указанная оценка проводится не реже одного раза в 3 года.

2.2. Функции Администратора ИБ:

- выполняет установку и настройку технических и программных средств защиты информации ИСПДн;
 - контролирует работоспособность и эффективность функционирования технических и программных средств защиты информации ИСПДн;
 - проводит обучение пользователей ИСПДн правилам работы со средствами защиты информации;
 - выполняет восстановление программных средств и настроек СЗИ при сбоях;
 - при выходе из строя технических СЗИ выполняет их замену.
- 2.3. Организует работу по защите информации в ИСПДн:
- разрабатывает документы по обеспечению безопасности ПДн, обрабатываемые в ИСПДн;
 - осуществляет контроль за проведением смены паролей

пользователей ИСПДн;

- проводит периодический контроль средств вычислительной техники, подключенных к ИСПДн, на предмет исключения несанкционированного изменения в составе, конструкции, конфигурации, размещении средств вычислительной техники, а также в составе программного обеспечения;

- регулярно анализирует содержимое системных журналов, проводит работы по выявлению возможных каналов утечки ПДн за счет несанкционированных доступов к информации и техническим средствам ИСПДн, ведет их учет;

- анализирует состояние защищенности информационных ресурсов ИСПДн, готовит предложения по совершенствованию СЗИ;

- разрабатывает и ведет учетную документацию (журнал учета машинных носителей информации, журнал поэкземплярного учета средств криптографической защиты информации и т.д.);

- управляет средствами аутентификации, в том числе хранение, выдача, инициализация, блокирование средств аутентификации и принимает меры в случае утраты и (или) компрометации средств аутентификации;

- выполняет установку и настройку антивирусной системы защиты информации в ИСПДн, контроль за периодическим обновлением антивирусных баз (средств);

- осуществляет контроль доступа лиц в помещения, где установлены рабочие станции и серверное оборудование ИСПДн, в соответствии с утвержденными списками работников Администрации, которые осуществляют обработку ПДн, либо имеют доступ к ПДн;

- сообщает ответственному за организацию обработки персональных данных и Главе муниципального района об имеющихся недостатках и выявленных нарушениях требований нормативных и руководящих документов по защите информации, а также в случае выявления попыток неправомерного доступа к охраняемым сведениям или попыток их хищения, копирования, изменения.

3. Обязанности Администратора ИБ

Администратор ИБ обязан:

3.1. Знать состав ИСПДн (серверное оборудование, рабочие станции, используемое программное обеспечение).

3.2. Знать состав пользователей ИСПДн и их производственную деятельность (выполняемые операции, права, привилегии).

3.3. Знать порядок и технологию включения и удаления пользователей в СЗИ.

3.4. Обеспечивать функционирование и поддерживать работоспособность средств и систем защиты информации в соответствии с требованиями руководящих и нормативно-методических документов

по защите информации.

3.5. Докладывать о выявленных нарушениях и несанкционированном доступе пользователей ИСПДн к защищаемой информации, принимать необходимые меры по устранению выявленных нарушений.

3.6. Проводить инструктаж пользователей ИСПДн по правилам работы с используемыми средствами и системами защиты информации.

3.7. Осуществлять контроль за уничтожением конфиденциальной информации и ее носителей, гарантированного уничтожения информации средствами СЗИ.

4. Права Администратора ИБ

Администратор ИБ имеет право:

4.1. Иметь доступ к средствам обработки и передачи информации ИСПДн, постоянно осуществлять проверки состояния СЗИ, контролировать состояние защищенности ИСПДн.

4.2. Требовать от пользователей ИСПДн соблюдения установленных правил обработки ПДн и выполнения требований руководящих и нормативно-методических документов по защите информации.

4.3. Обращаться к ответственному за организацию обработки персональных данных Администрации, а в случае его отсутствия, к Главе муниципального района с требованием о прекращении доступа пользователя к работам в ИСПДн, в случае грубых нарушений требований руководящих и нормативно-методических документов по защите информации, порядка и правил обработки конфиденциальной информации или нарушения функционирования средств и систем защиты информации.

4.4. Требовать назначения служебного расследования в отношении пользователя ИСПДн по фактам нарушения безопасности информации и НСД к защищаемой информации.

5. Ответственность Администратора ИБ

5.1. Администратор ИБ Администрации несет ответственность в полном объеме по действующему законодательству Российской Федерации за разглашение сведений, содержащих ПДн и другой информации ограниченного доступа, ставших известными ему при выполнении должностных обязанностей.

С настоящей инструкцией ознакомлен:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата ознакомления	Подпись