|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башкортостан Республикаһы****Дүртөйлө районы****муниципаль районының****Мәскәү ауыл советы****ауыл биләмәһе****хакимиәте башлыгы**Калинин урамы, 47/1й., Мәскәү ауылы, Дүртөйле районы, Башкортостан Республикаһы, 452311Тел. (34787) 63-1-48, факс (34787) 63-149Е-mail: mosk.selsovet@yandex.ru |  | **Глава****сельского поселения****Московский сельсовет****муниципального района****Дюртюлинский район****Республики Башкортостан**Калинина ул., д.47/1, с. Москово,Дюртюлинский районРеспублика Башкортостан, 452311Тел. (34787) 63-1-48, факс 8-347-87-63-149Е-mail: mosk.selsovet@yandex.ru |

**КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«01» октябрь 2019й. №10/2 «01» октября 2019г.**

**Об организации мероприятий по защите персональных данных**

С целью исполнения требований Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119, требований к обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687, а также иными нормативными документами по защите персональных данных, р а с п о р я ж а ю с ь:

1. Утвердить и ввести в действие организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок работы по обработке и защите персональных данных:
	1. Правила обработки, хранения и уничтожения персональных данных (приложение № 1).
	2. Политика обработки персональных данных (приложение № 2).
	3. Перечень должностей, допущенных к обработке персональных данных (приложение № 3).
	4. Перечень информационных систем персональных данных (приложение № 4).
	5. Перечень персональных данных (приложение № 5).
	6. Порядок доступа сотрудников в помещения, в которых ведется обработка (приложение № 6).
	7. Матрица доступа сотрудников к защищаемым информационным ресурсам ИСПДн (приложение № 7).
	8. Инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных (приложение № 8).
	9. Инструкция по действиям персонала во внештатных ситуациях (приложение 9)
	10. Порядок резервного копирования (приложение № 10).
	11. Типовая форма согласия муниципального служащего и работника (приложение № 11).
	12. Типовая форма обязательства о неразглашении КИ (приложение № 12).
	13. Типовая форма акта об уничтожении ПДн (приложение № 13).
	14. Типовая форма согласия для кандидатов на должность (приложение № 14).
	15. Правила проведения мероприятий (приложение № 15).
	16. Правила рассмотрения вопросов (приложение № 16).
	17. Форма журнала учета хранилищ носителей персональных данных (приложение № 17).
	18. Журнал учета СЗИ (приложение №18).
	19. Положение о парольной защите (приложение № 19).
	20. Положение об антивирусной защите (приложение №20)
	21. Типовые формы разъяснения (Приложение 21,22)
	22. Правила работы с обезличенными данными (Приложение 23)
	23. Инструкция по обеспечению безопасности (приложение 24)

2. Управляющему делами администрации обеспечить при приеме на работу новых сотрудников проведение инструктажа по режиму обработки персональных данных в Администрации.

3. Распоряжение довести до сведения всех сотрудников.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Д.З.Хуснутдинов

**Лист ознакомления сотрудников и работников с распоряжением «Об организации мероприятий по защите персональных данных», утвержденного главой сельского поселения**

#### **от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата ознакомления** | **ФИО сотрудника, ознакомившегося с документом** | **Должность сотрудника, ознакомившегося с документом** | **Подпись сотрудника, ознакомившегося с документом** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |