



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2018

№ 230-266-01-05

**Об утверждении отдельных
документов по персональным
данным в Администрации
Октябрьского муниципального
района Пермского края**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", постановлениями Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 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 органами", от 01 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", Администрация Октябрьского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Инструкцию по организации антивирусной защиты в информационных системах персональных данных в Администрации Октябрьского муниципального района Пермского края.

1.2. Инструкцию по организации парольной защиты в информационных системах персональных данных в Администрации Октябрьского муниципального района Пермского края.

1.3. Перечень информационных систем структурных подразделений без образования юридического лица, входящие в состав Администрации Октябрьского муниципального района.

1.4. Форму Журнала учета антивирусных проверок автоматизированных мест Администрации Октябрьского муниципального района.

1.5. Форму Журнала учета логинов в информационных системах персональных данных Администрации Октябрьского муниципального района.

1.6. Форму Журнала учета обращений субъектов персональных данных в Администрацию Октябрьского муниципального района.

1.7. Форму Журнала учета средств защиты информации в Администрации Октябрьского муниципального района.

2. Кадровому сектору Администрации Октябрьского муниципального района обеспечить ознакомление с настоящим постановлением работников Администрации Октябрьского муниципального района под подпись.

2.1. Сектору по информационному и техническому обеспечению Администрации района ежеквартально предоставлять информацию по подпунктам 1.1., 1.3. настоящего постановления заместителю главы Октябрьского муниципального района, руководителю аппарата Администрации Октябрьского муниципального района Ф.А. Поповцеву.

3. Руководителям структурных подразделений Администрации Октябрьского муниципального района с образованием юридического лица разработать и утвердить прилагаемые документы по персональным данным.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования и подлежит размещению на официальном сайте Октябрьского муниципального района.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского муниципального района, руководителя аппарата Администрации Октябрьского муниципального района Ф.А. Поповцева.

Глава муниципального района –
глава администрации Октябрьского
муниципального района Пермского края

Г.В. Поезжаев

УТВЕРЖДЕНА:
постановлением Администрации Октябрьского
муниципального района Пермского края
от 25.04.2018 № 230-266-01-05

**Инструкция
по организации антивирусной защиты
в информационных системах персональных данных в Администрации Октябрьского
муниципального района Пермского края**

I. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями:
- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 г. №21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Настоящая инструкция определяет требования к организации защиты информационных систем ПДн от разрушающего воздействия компьютерных вирусов и устанавливает ответственность сотрудников, эксплуатирующих и сопровождающих ИС, за их выполнение.

1.3. К использованию в системе ПДн допускаются только лицензионные антивирусные средства, централизованно закупленные у разработчиков (поставщиков) указанных средств.

1.4. Установка средств антивирусного контроля на компьютерах работников аппарата Администрации, финансового управления Администрации района, осуществляется работниками сектора по информационному и техническому обеспечению Администрации района (далее - Администраторы безопасности ИСПДн). Администратором безопасности ИСПДн. Настройка параметров средств антивирусного контроля осуществляется в соответствии с руководствами по применению конкретных антивирусных средств.

II. Применение средств антивирусного контроля

2.1. Ежедневно в начале работы при загрузке компьютера в автоматическом режиме должен проводиться антивирусный контроль системных файлов.

2.2. Обязательному антивирусному контролю подлежит любая информация (текстовые файлы любых форматов, файлы данных, исполняемые файлы), получаемая и передаваемая по телекоммуникационным каналам, а также информация на съемных носителях (DVD (CD)-ROM, flash-накопители и т. п.).

2.3. Разархивирование и контроль входящей информации необходимо проводить непосредственно после ее приема на выделенном автономном компьютере или, при условии начальной загрузки операционной системы в оперативную память компьютера.

2.4. Возможно применение другого способа антивирусного контроля входящей информации, обеспечивающего аналогичный уровень эффективности контроля. Контроль исходящей информации необходимо проводить непосредственно перед архивированием и отправкой (записью на съемный носитель).

2.5. Файлы, помещаемые в электронный архив, должны в обязательном порядке проходить антивирусный контроль. Периодические проверки электронных архивов должны

проводиться не реже одного раза в месяц.

2.6. Установка (изменение) системного и прикладного программного обеспечения осуществляется Администратором безопасности ИС. Непосредственно после установки (изменения) программного обеспечения компьютера на автоматизированном рабочем месте (АРМ) Администратором безопасности ИС должна быть выполнена антивирусная проверка.

2.7. Факт выполнения антивирусной проверки должен регистрироваться в журнале антивирусных проверок, антивирусная проверка проводится ежеквартально.

2.8. При возникновении подозрения на наличие компьютерного вируса (нетипичная работа программ, появление графических и звуковых эффектов, искажений данных, пропадание файлов, частое появление сообщений о системных ошибках и т. п.) сотрудник должен приостановить работу и немедленно сообщить об этом Администратору безопасности ИС. В случае не соблюдения требований этого пункта сотрудник несет ответственность согласно пункта 5.1 Инструкции работников Администрации Октябрьского муниципального района, допущенных к обработке конфиденциальной информации и персональных данных, утвержденной постановлением Администрации Октябрьского муниципального района Пермского края от 02.03.2018 № 118-266-01-05.

III. Ответственность

3.1. Ответственность за организацию антивирусного контроля в системах ПДн и соблюдение требований настоящей инструкции возлагается на Администратора безопасности ИС.

3.2. Периодический контроль над состоянием антивирусной защиты в ИС, а также за соблюдением установленного порядка антивирусного контроля и выполнением требований настоящей инструкции осуществляется Администратором безопасности ИС.

**Инструкция
по организации парольной защиты
в информационных системах персональных данных в
Администрации Октябрьского муниципального района Пермского края**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями:
- Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
 - постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
 - приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 г. №21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»
- 1.2. С целью ограничения доступа к информационным системам (далее – ИС) устанавливается единая система установки паролей на базе общего и прикладного программного обеспечения средств защиты информации.
- 1.3. Личные пароли должны выбираться пользователями **самостоятельно**, с учетом следующих требований:
- длина пароля должна быть не менее 8 буквенно-цифровых символов;
 - пароль не должен включать в себя легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии, наименования автоматизированного рабочего места и т. д.), а также общепринятые сокращения;
 - в пароле должны присутствовать символы трех категорий - прописные, строчные, десятичные цифры;
 - запрещается выбирать пароли, которые использовались ранее.
- 1.4. Правила хранения пароля:
- запрещается хранить пароли в открытом доступе, а также записывать их на предметах;
 - запрещается сообщать другим пользователям личный пароль и регистрировать их в системе под своим паролем.
- 1.5. Личный пароль работника Администрации, допущенного к информационным ресурсам ИС, составляет его секрет и разглашению не подлежит.
- 1.6. Удаление учетной записи пользователя ИС в случае его увольнения производится администратором безопасности после уведомления работником кадрового сектора.
- 1.7. Имя пользователя и индивидуальный пароль являются идентификатором пользователя в ИС.
- 1.8. При авторизации в ИС пользователь обязан ввести свое имя пользователя и набрать индивидуальный пароль, после чего он получает доступ к отведенным для него ресурсам.
- 1.9. Нарушение пользователями целостности установленного программного обеспечения, а также самовольное установление программ, не предназначенных для выполнения должностных обязанностей, категорически запрещается.

II. Порядок плановой и внеплановой смены личного пароля

- 2.1. Плановая смена паролей должна проводиться регулярно, но не реже одного раза в 3 месяца.
- 2.2. Внеплановая смена любого пароля пользователя ИС производится:
 - по просьбе самого пользователя;
 - по требованию администратора безопасности ИС.
- 2.3. Внеплановая смена паролей должна производиться в случае прекращения полномочий (увольнение, переход на другую работу и другие обстоятельства) администраторов безопасности ИС и других работников, которым по роду работы были предоставлены либо полномочия по управлению ИС в целом, либо полномочия по управлению системой защиты информации данной ИС, а значит, кроме личного пароля, им были известны пароли других пользователей.

III. Действия при компрометации пароля

- 3.1. В случае компрометации личного пароля хотя бы одного пользователя ИС смена паролей производится в объеме, зависящем от полномочий владельца скомпрометированного пароля.
- 3.2. По всем фактам компрометации паролей проводят служебное расследование.
- 3.3. Все пользователи ИС, должны быть ознакомлены под роспись с перечисленными выше требованиями и предупреждены об ответственности за использование паролей, не соответствующих данным требованиям, за разглашение парольной информации и сохранность информации на отведенных ему разделах сервера.

УТВЕРЖДЕН:
 постановлением Администрации Октябрьского
 муниципального района Пермского края
 от 25.04.2018 № 230-266-01-05

**Перечень
 информационных систем структурных подразделений без образования юридического лица, входящие в состав Администрации
 Октябрьского муниципального района**

№ п\п	Наименование системы	Цель обработки	Правовое обоснование, сертификаты, лицензии
1. Отдел экономики	Государственная интегрированная система управления общественными финансами «Электронный бюджет»	Формирование перечня муниципальных услуг	Постановление Правительства РФ от 30.08.2017 N 1043 «Правила формирования, ведения и утверждения общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам»
	АЦК финансы	План финансово-хозяйственной деятельности	
	Региональная информационная система мониторинга комплексного развития Пермского края	Согласование и анализ данных о заработной плате работникам муниципальных учреждений	
	ИСЭД Правительства Пермского края (Единая система электронного документооборота)	Осуществление единого электронного документооборота Правительства Пермского края и иными организациями Пермского края, учет обращений граждан, учет входящей и исходящей корреспонденции, учет нормативных правовых актов	
	Информационно-аналитическая система Пермского края (ИАС ПК)	Размещение, хранение, обработка и представление данных по плановым и фактическим значениям показателей деятельности	Распоряжение Губернатора Пермского края от 12.10.2009 N 90-р "О Регламенте процесса формирования и актуализации ресурсов Информационно-

		исполнительных органов государственной власти Пермского края, местных администраций муниципальных районов и городских округов края, других организаций и предприятий Пермского края в Централизованном хранилище данных Информационно-аналитической системы Пермского края	аналитической системы Пермского края"; Соглашение № 29 от 03.08.2015 «Об информационном взаимодействии между Министерством территориального развития Пермского края и Октябрьским муниципальным районом Пермского края»
	Консультант Плюс информационная система	Правовое обеспечение деятельности	
2. Сектор муниципальных закупок	ИСЭД Правительства Пермского края (Единая система электронного документооборота)	Осуществление единого электронного документооборота Правительства Пермского края и иными организациями Пермского края, учет обращений граждан, учет входящей и исходящей корреспонденции, учет нормативных правовых актов	
	Единая информационная система в сфере закупок	Предназначена для обеспечения свободного и безвозмездного доступа к полной и достоверной информации о контрактной системе в сфере закупок и закупках товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических лиц, а также для формирования, обработки и хранения такой информации.	Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"
	Консультант Плюс информационная система	Правовое обеспечение деятельности	
3. Кадровый сектор	Программный комплекс «Учет кадров», Версия 1.5, 2001-2004, ИВЦ администрации Пермской области, г. Пермь, 2001,	Ведение кадровой работы	Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской

			Федерации»
	ИСЭД Правительства Пермского края (Единая система электронного документооборота)	Осуществление единого электронного документооборота Правительства Пермского края и иными организациями Пермского края, учет обращений граждан, учет входящей и исходящей корреспонденции, учет нормативных правовых актов	
	Зарплата и кадры бюджетного учреждения, редакция 3.1	автоматизация кадрового учета, начисления заработной платы и налогов по заработной плате.	лицензия текущая 801112680 клиент Администрация Октябрьского муниципального района Пермского края РФ 617860, Пермский край, Октябрьский, Октябрьский, Ленина 57, 411; -приобретение 5.12.2015г. - сертификат действует с 01.08.2017г. по 31.07.2018г.
	Консультант Плюс информационная система	Правовое обеспечение деятельности	
4. Сектор канцелярии	ИСЭД Правительства Пермского края (Единая система электронного документооборота)	Осуществление единого электронного документооборота Правительства Пермского края и иными организациями Пермского края, учет обращений граждан, учет входящей и исходящей корреспонденции, учет нормативных правовых актов	
	ССТУ (сетевой справочный телефонный узел)		Указ Президента РФ от 17.04.2017г. №171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций», Федеральный закон №59-ФЗ от 02.05.2006 «О порядке обращения граждан РФ»
	Консультант Плюс информационная система	Правовое обеспечение деятельности	

5. Юридический отдел	ИСЭД Правительства Пермского края (Единая система электронного документооборота)	Осуществление единого электронного документооборота Правительства Пермского края и иными организациями Пермского края, учет обращений граждан, учет входящей и исходящей корреспонденции, учет нормативных правовых актов	
	Государственная интегрированная система управления общественными финансами «Электронный бюджет»	Просмотр и согласование	Постановление Правительства РФ от 30.08.2017 N 1043 «Правила формирования, ведения и утверждения общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам»
	Консультант Плюс информационная система	Правовое обеспечение деятельности	
6. Архивный отдел	ИСЭД Правительства Пермского края (Единая система электронного документооборота)	Осуществление единого электронного документооборота Правительства Пермского края и иными организациями Пермского края, учет обращений граждан, учет входящей и исходящей корреспонденции, учет нормативных правовых актов	
	Консультант Плюс информационная система	Правовое обеспечение деятельности	
7. Отдел ЗАГС	«Находка» г. Киров ООО «ИТЭК», Правительство Пермского края (Комитет ЗАГС Пермского края), ИСЭД Правительства Пермского края (Единая система электронного документооборота)	Для реализации правового обеспечения в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния (делегирующие полномочий)	ФЗ № 143-ФЗ от 15.11.1997 «Об актах гражданского состояния», Закон Пермского края от 12.03.2007 № 18- ПК «О наделении ОМСУ Пермского края полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния»

	ИСЭД Правительства Пермского края (Единая система электронного документооборота)	Осуществление единого электронного документооборота Правительства Пермского края и иными организациями Пермского края, учет обращений граждан, учет входящей и исходящей корреспонденции, учет нормативных правовых актов	
	Консультант Плюс информационная система	Правовое обеспечение деятельности	
8. Сектор бухгалтерского учета и отчетности	Автоматизированная система 1С: Предприятие 8.3: 1. Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0 2. Зарплата и кадры бюджетного учреждения, редакция 3.1 3. Контур-Экстерн	1) - автоматизация, ведение и подготовка отчетности бюджетного учета. 2) - автоматизация кадрового учета, начисления заработной платы и налогов по заработной плате. 3) - предназначена для формирования и представления отчетности	Федеральный закон № 402-ФЗ от 06.12.2011г. «О бухгалтерском учете», Приказ Минфина России № 157н от 01.12.2010г., приказ Минфина России № 152н от 17.12.2014г. 1) - лицензия текущая 801112680 клиент Администрация Октябрьского муниципального района Пермского края РФ 617860, Пермский край, Октябрьский, Октябрьский, Ленина 57, 411; -приобретение 5.12.2015г. - сертификат действует с 01.08.2017г. по 31.07.2018г. 2) - лицензия текущая 801112680 клиент Администрация Октябрьского муниципального района Пермского края РФ 617860, Пермский край, Октябрьский, Октябрьский, Ленина 57, 411; -приобретение 5.12.2015г. - сертификат действует с 01.08.2017г. по 31.07.2018г. 3) -лицензия № 140547 от 17.02.2016г. на оказание услуг связи по передаче данных -приобретение 05.06.2017г. - сертификат действует с 05.06.2017г. по 04.06.2017г.

СУФД	Программный продукт Управление Федерального казначейства, предназначен для работы по доходам, уточнения неясненных платежей	Бюджетный кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ
АРМ «Бюджетополучатель»	Программный продукт казначейства для оплаты обязательств	Бюджетный кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ
СКИФ	Программный продукт Министерства финансов для предоставления отчетности	Бюджетный кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ
ПАРУС	Программный продукт корпорации Парус, для сохранения архивных файлов.	Бюджетный кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ
БАРС-Балансодержатель	для учета основных средств	Бюджетный кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ
ИСЭД Правительства Пермского края (Единая система электронного документооборота)	Осуществление единого электронного документооборота Правительства Пермского края и иными организациями Пермского края, учет обращений граждан, учет входящей и исходящей корреспонденции, учет нормативных правовых актов	
Государственная интегрированная система управления общественными финансами «Электронный бюджет»	Просмотр и ввод данных	Постановление Правительства РФ от 30.08.2017 N 1043 «Правила формирования, ведения и утверждения общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам»
АЦК финансы (Автоматизированный центр контроля)	Планирование, исполнение бюджета	
Консультант Плюс информационная система	Правовое обеспечение деятельности	
9.	ИСЭД Правительства Пермского края	Осуществление единого

Отдел защиты прав детей	(Единая система электронного документооборота)	электронного документооборота Правительства Пермского края и иными организациями Пермского края, учет обращений граждан, учет входящей и исходящей корреспонденции, учет нормативных правовых актов	
	Консультант Плюс информационная система	Правовое обеспечение деятельности	
10. Сектор по социальным вопросам и внутренней политике	ИСЭД Правительства Пермского края (Единая система электронного документооборота)	Осуществление единого электронного документооборота Правительства Пермского края и иными организациями Пермского края, учет обращений граждан, учет входящей и исходящей корреспонденции, учет нормативных правовых актов	
	Консультант Плюс информационная система	Правовое обеспечение деятельности	
11. Сектор по информационному и техническому обеспечению Администрации района	ИСЭД Правительства Пермского края (Единая система электронного документооборота)	Осуществление единого электронного документооборота Правительства Пермского края и иными организациями Пермского края, учет обращений граждан, учет входящей и исходящей корреспонденции, учет нормативных правовых актов	
	Консультант Плюс информационная система	Правовое обеспечение деятельности	

УТВЕРЖДАЮ:

Глава муниципального района –
глава администрации Октябрьского
муниципального района

_____ Г.В. Поезжаев
«__» _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ
учета антивирусных проверок автоматизированных мест
Администрации Октябрьского муниципального района

Срок хранения:

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Глава муниципального района –
глава администрации Октябрьского
муниципального района

_____ Г.В. Поезжаев
«__» _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ
учета логинов в информационных системах персональных данных
Администрации Октябрьского муниципального района

Срок хранения:

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Глава муниципального района –
глава администрации Октябрьского
муниципального района

_____ Г.В. Поезжаев
«__» _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ
учета обращений субъектов персональных данных в
Администрацию Октябрьского муниципального района

Срок хранения:

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Глава муниципального района –
глава администрации Октябрьского
муниципального района

_____ Г.В. Поезжаев

«__» _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ
учета средств защиты информации
в Администрации Октябрьского муниципального района

Срок хранения:

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

