**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**«ПОСЕЛОК ВОРОТЫНСК»**

Калужской области

**от 16.01.2018 г. пос. Воротынск № 21**

|  |
| --- |
| Об обеспечении безопасности материальных носителей персональных данных в Администрации ГП «Поселок Воротынск» |

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 ФСБ России от 10 июля 2014 г. № 378 «Об утверждении Состава 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» Администрация ГП «Поселок Воротынск» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить перечень мест хранения материальных (бумажных и машинных) носителей персональных данных в Администрации ГП «Поселок Воротынск» (Приложение № 1).

1. Утвердить форму журнала учета отчуждаемых машинных носителей персональных данных (Приложение № 2).
2. Обеспечить раздельное хранение материальных носителей персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях.
3. Соблюдать условия хранения материальных носителей персональных данных, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.
4. Осуществлять хранение отчуждаемых машинных носителей персональных данных в сейфах (металлических шкафах), оборудованных внутренними замками с двумя или более дубликатами ключей и приспособлениями для опечатывания замочных скважин или кодовыми замками.
5. Ответственному за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных осуществлять поэкземплярный учет отчуждаемых машинных носителей персональных данных путем ведения соответствующего журнала.

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, управляющий делами - начальника планово-экономического отдела Коваль Татьяну Викторовну.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Врио главы администрации**  **городского поселения**  **«Поселок Воротынск»** |  | **Т.В.Коваль** |

Приложение № 1

к постановлению Администрации ГП «Поселок Воротынск»

от 16.01.2018г. № 21

Перечень мест хранения материальных (бумажных и машинных) носителей персональных данных в Администрации ГП «Поселок Воротынск»

| **№ п/ п** | **Категория субъекта персональных данных** | **Адрес места расположения, наименование помещения** |
| --- | --- | --- |
| **Цель обработки персональных данных:**  выполнение требований трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации, ведение бухгалтерского учета, исполнение условий договора гражданско-правового характера | | |
|  | Муниципальные служащие | ***249200, Калужская область, Бабынинский район, п. Воротынск, ул. Железнодорожная, д. 8:***   * кабинет № 8 |
|  | Работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы | ***249200, Калужская область, Бабынинский район, п. Воротынск, ул. Железнодорожная, д. 8:***   * кабинет № 8 |
|  | Физические лица, с которыми заключен договор гражданско-правового характера | ***249200, Калужская область, Бабынинский район, п. Воротынск, ул. Железнодорожная, д. 8:***   * кабинет № 8 |

Приложение № 2

к постановлению Администрации ГП «Поселок Воротынск»

от 16.01.2018 г. № 21

Журнал учета отчуждаемых машинных носителей персональных данных

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Учет­ный/ ре­гис­тра­ци­он­ный (за­вод­ской) но­мер** | **Да­та пос­та­нов­ки  на учет** | **Вид ма­шин­но­го но­си­те­ля** | **Мес­то хра­не­ния (раз­ме­ще­ния)\*** | **Ли­цо, от­вет­ствен­ное за ис­поль­зо­ва­ние и хра­не­ние** | | | | | **От­мет­ка об унич­то­же­нии** | |
| **Ф.И.О., должность** | **Да­та по­лу­че­ния** | **Под­пись** | **Да­та  воз­вра­та** | **Под­пись** | **Дата и № акта** | **Под­пись от­вет­ствен­но­го ли­ца** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* в случае если на отчуждаемом машинном носителе персональных данных хранятся только персональные данные в зашифрованном с использованием СКЗИ виде, допускается хранение таких носителей вне сейфов (металлических шкафов)