

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР БУХГАЛТЕРСКОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА
ПЯТИГОРСКА»

ПРИКАЗ

г. Пятигорск

29 декабря 2017 г.

№ 39

Об утверждении инструкции лица,
ответственного за организацию
обработки ПДн

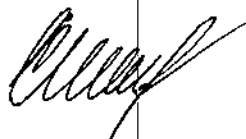
В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и в соответствии с пунктом 14 «Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденных постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119,-

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить инструкцию лица, ответственного за организацию обработки персональных данных.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Начальник



Н.С. Даниелян

от 29.12.2017 № 39

ИНСТРУКЦИЯ лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в МКУ «ЦБО»

1. Общие положения

Настоящая инструкция определяет общие положения работы пользователей информационной системы персональных данных (далее - ИСПДн) при обработке (наборе, редактировании и печати) персональных данных (далее - ПДн).

1.1. Допуск пользователей для работы в ИСПДн осуществляется в соответствии со списком постоянных пользователей ИСПДн, предназначенных для обработки ПДн.

1.2. К самостоятельной работе на АРМ, входящих в состав ИСПДн, допускаются лица, изучившие требования настоящей Инструкции и освоившие правила эксплуатации АРМ и технических средств защиты. Допуск производится после проверки администратором безопасности знания пользователем настоящей Инструкции и практических навыков в работе.

1.3. Учет работы пользователей в ИСПДн производится ответственным за организацию обработки ПДн (далее - ответственным).

1.4. Пользователи имеют право отрабатывать информацию в соответствии с полномочиями доступа «Пользователь» к ресурсам компьютера, присвоенными ответственным каждому пользователю.

1.5. Работа в ИСПДн должна осуществляться на базе общесистемного лицензионного программного обеспечения.

1.6. Технические средства ИСПДн в помещении размещаются таким образом, чтобы исключить визуальный просмотр экрана видеомонитора лицами, не имеющими отношения к обрабатываемой информации.

1.7. Уборка помещения, где расположены АРМ, входящие в состав ИСПДн, проводятся только под контролем пользователя ИСПДн. При проведении этих работ обработка защищаемой информации запрещается.

1.8. Настоящая инструкция доводится до пользователей под расписку

2. Порядок работы пользователей на ИСПДн

2.1. Пароль на вход в компьютер пользователь получает от ответственного (или от администратора ИСПДн).

2.2. После включения компьютера пользователь должен ввести свои имя пользователя и пароль.

2.3. Для сохранности информации пользователь обязан корректно выключать (перезагружать) свой компьютер.

2.4. В папке «Мои документы» и на «Рабочем столе» может находиться только информация, связанная с текущей работой.

2.5. При временном отсутствии пользователя на рабочем месте компьютер должен быть выключен или заблокирован комбинацией клавиш [CTRL] + [ALT] + [DEL] с дальнейшим нажатием кнопки «Блокировка» появившегося меню, либо при помощи штатных средств защиты информации от несанкционированного доступа (при их наличии).

2.6. В целях предотвращения разрушения и утери обрабатываемой на компьютере информации пользователем должен осуществляться:

копирование необходимой информации по мере ее обновления на учтенные в установленном порядке съемные носители;

проверку программой «антивирусом» магнитных носителей информации, поступивших из других отделов и сторонних организаций.

2.7. При любом сбое ИСПДн, нестабильности в работе компьютера, сети, и т. д. пользователь должен сообщать ответственному.

2.8. При обнаружении компьютерного вируса пользователь обязан немедленно прекратить какие-либо действия на компьютере и поставить в известность ответственного.

2.9. Пользователь обязан ставить в известность ответственного в случае появления сведений или подозрений о фактах несанкционированного доступа к информации.

3. Ограничения

Пользователю запрещается:

3.1. Передавать кому-либо пароль, используемый на компьютере.

3.2. Осуществлять ввод пароля в присутствии посторонних лиц

3.3. Оставлять записанные пароли в доступных для других сотрудников местах.

3.4. Оставлять без личного присмотра на рабочем месте или где бы то ни было машинные носители и распечатки, содержащие защищаемую информацию.

3.5. Изменять самостоятельно конфигурацию аппаратно-программных средств компьютера, не предусмотренных техническим паспортом ИСПДн или проводить обновление установленного программного обеспечения.

3.6. Осуществлять обработку персональных данных в присутствии посторонних (не допущенных к данной информации) лиц.

3.7. Оставлять бесконтрольно включенный компьютер, на столе - магнитные носители и распечатанные листы с информацией.

3.8. Записывать и хранить персональные данные на неучтенных носителях информации (флеш-накопителях и т.п.).

3.9. Выключать (приостанавливать защиту) антивирусный сканер на компьютере.

3.10. Использовать для обработки информации компьютер, не предназначенный для этих целей.

3.11. Использовать компьютер другого пользователя без разрешения ответственного.