**АДМИНИСТРАЦИЯ МИТРОФАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАНТЕМИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 09.10.2018г. № 108

с.Митрофановка

**Об утверждении Инструкции**

**по учету, выдаче, хранению и обращению**

**с машиночитаемыми носителями информации,**

**предназначенными для хранения информации в**

**информационных системах администрации**

**Митрофановского сельского поселения Кантемировского**

**муниципального района Воронежской области**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", приказом ФСТЭК России от 05.02.2010 № 58 "Об утверждении Положения о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных", Уставом Митрофановского сельского поселения Кантемировского муници­пального района, в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных:

1. Утвердить Инструкции по учету, выдаче, хранению и обращению

с машиночитаемыми носителями информации, предназначенными для хранения информации в информационных системах администрации Митрофановского сельского поселения Кантемировского муниципального района Воронежской области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Митрофановского

сельского поселения В.Д.Приколотин

Приложение

к распоряжению администрации

Митрофановского сельского

поселения

от 09.10.2018 г. № 108

**Инструкция**

**по учету, выдаче, хранению и обращению с машиночитаемыми носителями информации, предназначенными для хранения информации в информационных системах администрации Митрофановского сельского поселения Кантемировского муниципального района**

**Воронежской области**

1. **Общие положения**
2. Все машинные носители информации, предназначенные для хранения информации, подлежат обязательному учету на объектах вычислительной техники (ОВТ). Каждый съемный носитель с записанной на нем информацией должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер.
3. Машинные носители информации учитываются в журнале учета (Приложение 1). Журналы учета ведутся на объектах, подключенных к информационным системам персональных данных (далее – ИСПДн), в которых ведется обработка информации (далее – ИСПДн).
4. Машинные носители информации выдаются и принимаются по журналу учета ответственным за обеспечение безопасности на автоматизированном рабочем месте (АРМ) ИСПДн.
5. Машинные носители информации, используемые в ИСПДн, в обязательном порядке маркируются следующим образом:

* На компакт-дисках (DVD, CD и др.) учетный номер проставляется на лицевой стороне диска специальным маркером.
* На магнитных дискетах размером 3,5 дюйма учетный номер проставляется на их корпусе.
* На жестком магнитном диске учетный номер проставляется на корпусе. Жесткий магнитный диск учитывается отдельно (в случае съемной конструкции) или в составе системного блока (СБ) автоматизированного рабочего места. В случае учета в составе СБ, на корпус СБ (в удобное для просмотра место) наклеивается бирка с указанием учетного номера, типа, модели машинного носителя, его объема, серийного номера жесткого магнитного диска.
* На носителях информации типа USB Flash-носители на корпус наклеивается бирка с указанием учетного номера носителя и его серийного номера.
* Бирки не должны закрывать заводские номера машинных носителей информации.

1. Машинные носители информации хранятся в запертом шкафу (ключи от шкафа имеет ответственным за обеспечение безопасности на АРМ ИСПДн).
2. Пользователям ИСПДн запрещается:
   * использовать в ИСПДн неучтенные машинные носители информации
   * хранить съемные носители с информацией вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, либо оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам;
   * выносить съемные носители с информацией из служебных помещений для работы с ними на дому.
3. При отправке или передаче информации адресатам на съемные носители записываются только предназначенные адресатам данные. Отправка информации адресатам на съемных носителях осуществляется впорядке, установленном для документов для служебного пользования. Вынос съемных носителей информации для непосредственной передачи адресату осуществляется только с письменного разрешения главы Митрофановского сельского поселения Кантемировского муниципального района.
4. О фактах утраты съемных носителей, содержащих информацию, либо разглашения содержащихся в них сведений немедленно ставится в известность начальник соответствующего объекта подключенного к ИСПДн. На утраченные носители составляется акт. Соответствующие отметки вносятся в Журнал учета магнитных, оптических и иных носителей информации, используемых в ИСПДн.
5. Съемные носители информации, пришедшие в негодность, или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению. Уничтожение съемных носителей с информацией ограниченного доступа осуществляется уполномоченной комиссией. По результатам уничтожения носителей информации составляется акт. Типовая форма акта уничтожения приведена в приложении 2
6. Сотрудники и лица, выполняющие работы по договорам и контрактам, имеющие отношение к работе с информацией, должны быть в обязательном порядке ознакомлены под роспись с настоящей Инструкцией.

Системный блок ПЭВМ (для обслуживания, замены частей и прочих мероприятий) вскрывается комиссией с составлением акта вскрытия и указанием причины вскрытия, а также отчета о проведенной работе. В состав комиссии обязаны входить ответственный за безопасность информации на данном АРМ, администратор безопасности ИСПДн, ответственный за эксплуатацию ИСПДн.

Приложение 1

**Журнал учета машинных носителей информации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата, учетный номер** | **Серийный номер (заводской номер)** | **Тип и модель машинного носителя информации** | **Кому передан носитель** | **Расписка в получении (Ф.И.О., подпись, дата)** | **Расписка в обратном приеме (Ф.И.О., подпись дата)** | **Место хранения машинного носителя информации** | **Отметка об уничтожении машинных носителей информации, стираний информации (№ и дата акта)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |