**04.02.2021 г. №16**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЗАЧЬЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ ПО УЧЕТУ ЛИЦ, ДОПУЩЕННЫХ К РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

В соответствии Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», в соответствии с Уставом муниципального образования «Казачье», администрация муниципального образования «Казачье»

**постановляЕТ:**

1.Утвердить инструкцию по учету лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах персональных данных (Приложение 1)

2.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на официальном сайте администрации муниципального образования «Казачье» и в муниципальном Вестнике

Глава администрации муниципального образования «Казачье»

Т.С. Пушкарева

Приложение 1

к постановлению

МО Казачье

от 04.02.2021 № 16

**Инструкция по учету лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах персональных данных**

Настоящая инструкция определяет порядок учета лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах персональных данных АДМИНИСТРАЦИЯ М.О. "КАЗАЧЬЕ" (далее - ИСПДн).

Порядок допуска работника к работе с персональными данными:

1.утверждение приказом о допуске к обработке персональных данных перечня должностей работников, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей (далее - Перечень);

2.прохождение первичного инструктажа, включающего ознакомление со всеми нормативными документами, регламентирующими работу с персональными данными, согласно Инструкции по проведению инструктажа лиц, допущенных к работе с персональными данными с внесением соответствующей информации в Журнал учёта прохождения первичного инструктажа сотрудниками, допущенными к работе с персональными данными в ИСПДН;

3.внесение записи в Журнал учёта прав доступа к ИСПДн.

Допуск работника к персональным данным прекращается:

4.в случае обнаружения нарушений порядка обработки персональных данных до выяснения и устранения причин нарушений;

5.в случае увольнения сотрудника с момента подписания приказа об увольнении;

6.при изменении его служебных обязанностей с момента утверждения нового Перечня.