|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | \\ksbnas\Exchange\ksfs-security\ksnas\Маркетинг\Дизайны\Alfa-doc\ЛОГОТИП\alfadoc_logo.jpg |

Рекомендации по внесению изменений в Должностные инструкции персонала в части обеспечения безопасности ПДн при их обработке в ГБУ АО «Котласский РЦ» (далее – Учреждение)

**Пункты должностных инструкций сотрудника**

**ГБУ АО «Котласский РЦ» (далее – СОТРУДНИК) – пользователя ИСПДн, регламентирующие работу с ПДн**

1. Общие положения
	1. СОТРУДНИК должен знать:

нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

* 1. В своей деятельности СОТРУДНИК руководствуется:
* Политикой в отношении обработки персональных данных в ГБУ АО «Котласский РЦ»;
* Порядком хранения, использования и передачи персональных данных сотрудников ГБУ АО «Котласский РЦ»;
* Инструкцией пользователя информационных систем персональных данных в ГБУ АО «Котласский РЦ».
1. Должностные обязанности

В соответствии с возложенными задачами СОТРУДНИК осуществляет следующие функции:

* 1. Соблюдение требований локальных актов Учреждения, устанавливающих порядок работы с персональными данными.
1. Права

СОТРУДНИК имеет право:

* 1. Знакомиться с внутренними документами Учреждения, регламентирующими его обязанности по занимаемой должности.
1. Ответственность

СОТРУДНИК в соответствии с возложенными на него обязанностями несет ответственность за:

* 1. Несоблюдение требований локальных актов Учреждения, устанавливающих порядок работы с персональными данными, в пределах, установленных трудовым договором (служебным контрактом);
	2. Разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

**Пункты должностных инструкций сотрудника Учреждения – ответственного за обеспечение безопасности ПДн в ИСПДн**

**(далее – ОТВЕТСТВЕННЫЙ)**

1. Общие положения
	1. ОТВЕТСТВЕННЫЙ должен знать:

нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

* 1. В своей деятельности ОТВЕТСТВЕННЫЙ руководствуется:
* Политикой в отношении обработки персональных данных в ГБУ АО «Котласский РЦ»;
* Порядком хранения, использования и передачи персональных данных сотрудников ГБУ АО «Котласский РЦ»;
* Моделями угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в ГБУ АО «Котласский РЦ»;
* Инструкцией по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных в ГБУ АО «Котласский РЦ».
1. Должностные обязанности

В соответствии с возложенными задачами ОТВЕТСТВЕННЫЙ осуществляет следующие функции:

* 1. Соблюдение требований локальных актов Учреждения, устанавливающих порядок работы с персональными данными;
	2. Обеспечение регулярного и своевременного создания резервных копий информационных систем персональных данных Учреждения;
	3. Обеспечение регулярного и своевременного обновления антивирусного программного обеспечения Учреждения;
	4. Ведение Журналов, представленных в приложениях к Приказу «Об утверждении форм документов, необходимых в целях выполнения требований законодательства в области персональных данных в ГБУ АО «Котласский РЦ».
1. Права

ОТВЕТСТВЕННЫЙ имеет право:

* 1. Знакомиться с внутренними документами Учреждения, регламентирующими его обязанности по занимаемой должности.
1. Ответственность

ОТВЕТСТВЕННЫЙ в соответствии с возложенными на него обязанностями несет ответственность за:

* 1. Несоблюдение требований локальных актов Учреждения, устанавливающих порядок работы с персональными данными, в пределах, установленных трудовым договором (служебным контрактом);
	2. Разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

**Пункты должностных инструкций сотрудника Учреждения – ОТВЕТСТВЕННОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ КРИПТОСРЕДСТВ**

1. Общие положения
	1. ОТВЕТСТВЕННЫЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ КРИПТОСРЕДСТВ должен знать:

нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

* 1. В своей деятельности ОТВЕТСТВЕННЫЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ КРИПТОСРЕДСТВ руководствуется:
* Политикой в отношении обработки персональных данных в ГБУ АО «Котласский РЦ»;
* Моделями угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в ГБУ АО «Котласский РЦ»;
* Инструкцией ответственного пользователя криптосредств в ГБУ АО «Котласский РЦ».
1. Должностные обязанности

В соответствии с возложенными задачами ОТВЕТСТВЕННЫЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ КРИПТОСРЕДСТВ осуществляет следующие функции:

* 1. Соблюдение требований локальных актов Учреждения, устанавливающих порядок работы с персональными данными;
	2. Обеспечение функционирования и безопасности криптосредств, предназначенных для защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения;
	3. Ведение Журнала поэкземплярного учета криптосредств, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов, Лицевых счетов пользователей криптосредств.
1. Права

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ КРИПТОСРЕДСТВ имеет право:

* 1. Знакомиться с внутренними документами Учреждения, регламентирующими его обязанности по занимаемой должности.
1. Ответственность

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ КРИПТОСРЕДСТВ в соответствии с возложенными на него обязанностями несет ответственность за:

* 1. Несоблюдение требований локальных актов Учреждения, устанавливающих порядок работы с персональными данными, в пределах, установленных трудовым договором (служебным контрактом);
	2. Разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

**Пункты должностных инструкций сотрудника Учреждения –**

**ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПДн**

1. Общие положения
	1. ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПДн должен знать:

нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

* 1. В своей деятельности ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПДн руководствуется:
* Политикой в отношении обработки персональных данных в ГБУ АО «Котласский РЦ»;
* Инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных в ГБУ АО «Котласский РЦ».
1. Должностные обязанности

В соответствии с возложенными задачами ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПДн осуществляет следующие функции:

* 1. Соблюдение требований локальных актов Учреждения, устанавливающих порядок работы с персональными данными;
	2. Обеспечение своевременного и квалифицированного выполнения сотрудниками Учреждения требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности персональных данных.
	3. Обеспечение доработки локальных документов Учреждения по защите персональных данных;
	4. Ведение Журналов, представленных в приложениях к Приказу «Об утверждении форм документов, необходимых в целях выполнения требований законодательства в области персональных данных в ГБУ АО «Котласский РЦ».
1. Права

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПДн имеет право:

* 1. Знакомиться с внутренними документами Учреждения, регламентирующими его обязанности по занимаемой должности;
	2. Требовать от сотрудников соблюдения требований локальных актов Учреждения, устанавливающих порядок работы с персональными данными.
1. Ответственность

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПДн в соответствии с возложенными на него обязанностями несет ответственность за:

* 1. Несоблюдение требований локальных актов Учреждения, устанавливающих порядок работы с персональными данными, в пределах, установленных трудовым договором (служебным контрактом);
	2. Разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.