

**Областное государственное бюджетное учреждение
«Липецкая областная ветеринарная лаборатория»**

П Р И К А З

«06» мая 2024г.

г. Липецк

№90/01-09

**Об организации обработки и защиты персональных данных
в информационных системах
ОГБУ «Липецкая областная ветеринарная лаборатория»**

В целях исполнения Федерального закона № 149-ФЗ от 27 июля 2006 года «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» и Постановления Правительства РФ от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Определить перечень обрабатываемых ПДн в ИСПДн «Информационная система ОГБУ «Липецкая областная ветеринарная лаборатория» (далее - ИСПДн «ИС ОГБУ «ЛОВЛ»») согласно Приложению № 1.
2. Ответственным за организацию обработки персональных данных ИСПДн «ИС ОГБУ «ЛОВЛ»» назначить директора ОГБУ «Липецкая областная ветеринарная лаборатория» Зиброва М.А.
3. Ответственным за обеспечение безопасности ИСПДн «ИС ОГБУ «ЛОВЛ»», администратором безопасности назначить главного ветеринарного врача Испытательной лаборатории отдела серологии и лептоспироза Васнева Р.В.
4. Утвердить перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным согласно Приложению № 2.
5. Организовать доступ лиц, осуществляющих обработку персональных данных или имеющих доступ к ним на основании прав, перечисленных в «Положении о разрешительной системе доступа. Матрица доступа пользователей к защищаемым данным ИСПДн «ИС ОГБУ «ЛОВЛ»».
6. Назначить лиц, ответственных за реагирование в случае возникновения нештатных ситуаций согласно Приложению № 3.
7. Контролируемую зону для кабинета, в котором ведется обработка персональных данных, определить по периметру помещения.
8. Утвердить места хранения материальных носителей персональных данных в ИСПДн «ИС ОГБУ «ЛОВЛ»» согласно Приложению № 4.

9. Ответственному за организацию обработки персональных данных обеспечить хранение материальных носителей персональных данных согласно местам хранения и утверждённым процедурам.

10. Разработать и внедрить:
- Правила обработки персональных данных;
 - Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их законных представителей;
 - Положение о защите информации;
 - Положение о разрешительной системе доступа. Матрица доступа пользователей к защищаемым данным ИСПДн «ИС ОГБУ «ЛОВЛ»;
 - Правила осуществления внутреннего контроля (мониторинга) за обеспечением уровня защищенности информации в ИСПДн;
 - Положение об организации режима безопасности помещений, в которых размещена информационная система персональных данных;
 - Журнал учета передачи персональных данных по запросам третьих лиц;
 - Журнал учета обращений и запросов субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных
 - Журнал учета конфиденциальной информации;
 - Журнал поэкземплярного учета средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации;
 - Журнал учета носителей персональных данных;
 - Журнал учета мероприятий по осуществлению внутреннего контроля за обеспечением уровня защищенности информации ИСПДн;
 - Журнал инструктажа пользователей;
 - Журнал учета смены паролей;
 - Журнал регистрации инцидентов при эксплуатации информационных систем;
 - Журнал учета хранилищ, ключей и оттисков печатей;
 - Журнал поэкземплярного учета СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов;
 - Технический (аппаратный) журнал;
 - Журнал учета нештатных ситуаций;
 - Акт об установлении класса защищенности, акт определения уровня защищенности персональных данных;
 - Форму Акта об уничтожении криптографических ключей, содержащихся на ключевых носителях, и ключевых документов;
 - Инструкцией ответственного за организацию работ по криптографической защите информации;
 - Инструкцию по обращению со средствами криптографической защиты информации;
 - Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных;
 - Инструкцию администратора безопасности информационных систем;
 - Инструкцию ответственного за обеспечение безопасности информации;

- Инструкцию пользователя информационной системы персональных данных по работе с ПДн;
- Инструкцию по организации парольной защиты;
- Инструкцию по применению средств антивирусной защиты;
- Инструкцию по организации учета, использования и уничтожения машинных носителей;
- Инструкцию по регистрации, выявлению и реагированию на инциденты;
- Инструкцию по действиям персонала в нештатных ситуациях;
- Инструкцию по резервному копированию;
- Инструкцию пользователя по обеспечению информационной безопасности.

11. Администратору безопасности проводить контроль эффективности принятых мер защиты ИСПДн «ИС ОГБУ «ЛОВЛ» периодически.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.А. Зибров

**Перечень персональных данных, обрабатываемых
в ИСПДн «ИС ОГБУ «ЛОВЛ»
в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с реализацией
гражданско-правовых отношений и осуществлением основной деятельности**

**1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в ОГБУ
«Липецкая облветлаборатория» в связи с реализацией трудовых
отношений:**

- Ф.И.О.;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- сведения об образовании;
- стаж работы;
- сведения о семейном положении;
- состав семьи;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации и проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона;
- сведения о приеме на работу и переводах;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о воинской обязанности;
- ИНН;
- СНИЛС;
- должность;
- номер лицевого счета;
- сведения о начисляемых и выплачиваемых суммах.

**2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в ОГБУ
«Липецкая облветлаборатория» в связи с реализацией гражданско-
правовых отношений и осуществлением основной деятельности**

- Ф.И.О.;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес регистрации;

- данные документа, удостоверяющего личность;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- ИНН;
- СНИЛС;
- реквизиты банка для перечисления;
- сведения о начисляемых и выплачиваемых суммах;

**3. Перечень персональных данных, обрабатываемых в ОГБУ
«Липецкая облветлаборатория» в связи с осуществлением основной
деятельности**

- Ф.И.О;
- адрес регистрации и проживания;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;

Приложение 2

к Приказу № 96/01-09
от «20» мая 2024 г.

Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным ИСПДн «ИС ОГБУ «ЛОВЛ»

Подразделение	Должность	Перечень ПДн, к которым имеется доступ
Администрация	Директор	ПДн работников: Ф.И.О.; дата рождения; место рождения; гражданство; сведения об образовании; стаж работы; сведения о семейном положении; состав семьи (сведения о близких родственниках - Ф.И.О. дата рождения); данные документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации и проживания; дата регистрации по месту жительства; номер телефона; сведения о приеме на работу и переводах; сведения о социальных льготах; сведения о воинской обязанности; ИНН; СНИЛС; должность; номер лицевого счета; сведения о начисляемых и выплачиваемых суммах, адрес электронной почты; судимость, сведения об учете в органах здравоохранения при наличии заболеваний, алкоголизма, наркомании или психического заболевания ПДн работников по договору ГПХ: Ф.И.О; дата рождения; место рождения; адрес регистрации; данные документа, удостоверяющего личность; номер телефона; адрес электронной почты; ИНН; СНИЛС; реквизиты банка для перечисления; сведения о начисляемых и выплачиваемых суммах; ПДн потребителей услуг ОГБУ «Липецкая облветлаборатория»: Ф.И.О.; адрес регистрации и проживания; адрес электронной почты; телефон
	Директор	
Бухгалтерия	Главный бухгалтер	ПДн работников: Ф.И.О.; дата рождения; место рождения; гражданство; сведения об образовании; стаж работы; сведения о семейном положении; состав семьи (сведения о близких родственниках - Ф.И.О. дата рождения); данные документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации и проживания; дата регистрации по месту жительства; номер телефона; сведения о приеме на работу и переводах; сведения о социальных льготах; сведения о воинской обязанности; ИНН; СНИЛС; должность; номер лицевого счета; сведения о начисляемых и выплачиваемых суммах, адрес электронной почты; судимость, сведения об учете в
	Заместитель главного бухгалтера	
	Ведущий бухгалтер	
	Бухгалтер	

	Специалист по кадрам	органах здравоохранения при наличии заболеваний, алкоголизма, наркомании или психического заболевания ПДн работников по договору ГПХ: Ф.И.О; дата рождения; место рождения; адрес регистрации; данные документа, удостоверяющего личность; номер телефона; адрес электронной почты; ИНН; СНИЛС; реквизиты банка для перечисления; сведения о начисляемых и выплачиваемых суммах;
Отдел приема материалов	Ведущий ветеринарный врач-Руководитель испытательной лаборатории	ПДн потребителей услуг ОГБУ «Липецкая облветлаборатория»: Ф.И.О.; адрес регистрации и проживания; адрес электронной почты; телефон
	Ведущий ветеринарный врач	
	Ветеринарный врач I категории	
	Лаборант	

Приложение 3

к Приказу № 96/01-09
от «20» мая 2024 г.

Ответственные за реагирование в случае возникновения нештатных ситуаций

№ п/п	Должность	ФИО
1	Директор	Зибров М.А.
2	Главный ветеринарный врач	Васнев Р.В.
3	Ведущий ветеринарный врач	Федотова О.В.
4	Специалист по кадрам	Кукишева Н.А.

Приложение 4

к Приказу № 96/01-09
от «20» мая 2024 г.

Места хранения материальных носителей персональных данных

№ п/п	Наименование носителя персональных данных	Места хранения данных (адрес филиала, наименование структурного подразделения, помещение)	Должность сотрудника, имеющего доступ к носителям персональных данных	Примечание
1	Эл. носитель ЭЦП	398002 г. Липецк, ул. Гагарина, д. 60, каб. №217 (сейф)	Директор Главный бухгалтер Заместитель главного бухгалтера Специалист по кадрам	Ответственный за сохранность носителя специалист по кадрам
Документы по ведению кадровой работы и управлению персоналом				
1	Трудовые книжки	398002 г. Липецк, ул. Гагарина, д. 60, каб. №217 (сейф)	Директор Главный бухгалтер Заместитель главного бухгалтера Специалист по кадрам	Ответственный за сохранность носителя специалист по кадрам
2	Личные дела работников (трудовой договор, дополнительные соглашения к трудовому договору, копия приказа о приеме на работу, согласия на обработку персональных данных) Личные карточки Т-2	398002 г. Липецк, ул. Гагарина, д. 60, каб. №217 (шкаф)	Директор Главный бухгалтер Заместитель главного бухгалтера Специалист по кадрам	Ответственный за сохранность носителя специалист по кадрам
3	Приказы по личному составу, отпускам, основной деятельности	398002 г. Липецк, ул. Гагарина, д. 60, каб. №217 (шкаф)	Директор Главный бухгалтер Заместитель главного бухгалтера Специалист по кадрам	Ответственный за сохранность носителя специалист по кадрам
4	Документы в электронном виде на дисках в хранилище файлов и серверах	398002 г. Липецк, ул. Гагарина, д. 60, каб. №217 (Локальный диск С)	Специалист по кадрам	Ответственный за сохранность носителя специалист по кадрам

Документы по ведению бухгалтерского и налогового учета				
1	Банковские документы (реестры перечисленных заработных средств)	398002 г. Липецк, ул. Гагарина, д. 60, каб. №318 (шкаф)	Заместитель главного бухгалтера Главный бухгалтер	Ответственный за сохранность носителя заместитель главного бухгалтера
2	Расчетные ведомости, документы по налогам и взносам, записки-расчеты, листки нетрудоспособности	398002 г. Липецк, ул. Гагарина, д. 60, каб. №318 (шкаф)	Заместитель главного бухгалтера Главный бухгалтер Специалист по кадрам	Ответственный за сохранность носителя заместитель главного бухгалтера
3	Отчетность в ОСФР	398002 г. Липецк, ул. Гагарина, д. 60, каб. №318 (стелаж)	Заместитель главного бухгалтера; Главный бухгалтер; Специалист по кадрам	Ответственный за сохранность носителя заместитель главного бухгалтера
4	Отчетность в ФНС	398002 г. Липецк, ул. Гагарина, д. 60, каб. №318 (стелаж)	Заместитель главного бухгалтера Главный бухгалтер	Ответственный за сохранность носителя заместитель главного бухгалтера
5	Документы в электронном виде на дисках в хранилище файлов и серверах	398002 г. Липецк, ул. Гагарина, д. 60, каб. №318 (Локальный диск С)	Заместитель главного бухгалтера	Ответственный за сохранность носителя заместитель главного бухгалтера
Документы связанные с осуществлением основного вида деятельности				
1	Документы по исследованиям (акты отбора проб, сопроводительные, журналы регистрации образцов (проб) и выдачи протоколов испытаний, протоколы испытаний)	398002 г. Липецк, ул. Гагарина, д. 60, каб. №113 (шкафы)	Ведущий ветеринарный врач	Ответственный за сохранность носителя ведущий ветеринарный врач