|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение4  УТВЕРЖДЕНО:  приказом отдела культуры и искусства  администрации муниципального образованияСтароминский район  от 27 марта 2023 года №79 |

**Инструкция**

**по учёту лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах персональных данныхотдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район**

1. Настоящая инструкция определяет порядок учета лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах персональных данных отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район(далее – ИСПДн).

2. Порядок допуска работника к работе с персональными данными: — 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);

— 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(приложение №1 ) в ИСПДН;

— внесение записи в Журнал учёта прав доступа к ИСПДн.

3. Допуск работника к персональным данным прекращается:

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

— в случае увольнения сотрудника с момента подписания приказа об увольнении;

— при изменении его служебных обязанностей с момента утверждения нового Перечня

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к Инструкции по учёту лиц,  допущенных к работе с персональными данными |

**ЖУРНАЛ УЧЁТА**

**учёта прохождения первичного инструктажа сотрудниками, допущенными к работе с персональными данными**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО работника | Дата прохождения инструктажа | Подпись работника | ФИО должностного лица, проводившего инструктаж | Подпись должностного лица |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |