

_____, ИНН _____, ОГРН _____, адрес: _____.

Место издания: _____. Номер приказа: _____. Дата издания: _____.

Об утверждении перечня информационных систем персональных данных.

Подписант: _____.

ПРИКАЗ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ИСПДН

г. _____

«__» _____ г.

1. Основание издания приказа

1.1. Оператором персональных данных является _____.

1.2. Приказ издаётся по вопросам учёта информационных систем, в которых оператор обрабатывает персональные данные.

1.3. Оператор самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для выполнения обязанностей, установленных законодательством о персональных данных (ст. 18.1 152-ФЗ).

1.4. Оператор обязан принимать правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных при их обработке в информационных системах (ст. 19 152-ФЗ).

1.5. Требования к защите персональных данных при обработке в информационных системах и уровни защищённости установлены постановлением Правительства (ПП РФ 1119 —).

1.6. Состав и содержание мер защиты определяются исходя из установленного для каждой системы уровня защищённости (Приказ ФСТЭК 21 —).

1.7. Учёт информационных систем является исходной точкой всей системы защиты: пока система не учтена, для неё не определён уровень защищённости и не выбраны меры защиты.

1.8. Настоящий приказ утверждает перечень как документ и устанавливает порядок работы с ним.

1.9. Содержание самого перечня приведено в приложении № 1.

2. Утверждение перечня информационных систем персональных данных

2.1. ПРИКАЗЫВАЮ: утвердить перечень информационных систем персональных данных _____ согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2.2. Ввести перечень в действие с _____ и применять его при определении уровня защищённости систем, разработке моделей угроз и подготовке уведомления в уполномоченный орган.

2.3. Установить, что обработка персональных данных в информационной системе, не включённой в перечень, не допускается.

2.4. Признать утратившим силу приказ _____ со дня введения в действие перечня, утверждённого настоящим приказом. _____ Перечень информационных систем персональных данных утверждается впервые.

2.5. Утратившая силу редакция перечня хранится вместе с настоящим приказом и предъявляется при проверках наравне с действующей.

3. Назначение ответственного за ведение перечня

3.1. ПРИКАЗЫВАЮ: возложить ведение перечня информационных систем персональных данных на _____.

3.2. Возложить на ответственного за ведение перечня обязанность вносить в перечень сведения о новых системах, об изменении состава обрабатываемых в них данных и об исключении систем из эксплуатации.

- 3.3. Возложить на ответственного за ведение перечня обязанность хранить действующую и утратившие силу редакции перечня и представлять их по требованию уполномоченного органа.
- 3.4. Возложить на ответственного за ведение перечня обязанность сверять сведения перечня с актами определения уровня защищённости и моделями угроз при каждой актуализации.
- 3.5. Ответственный за ведение перечня подотчётен ответственному за организацию обработки персональных данных _____ и представляет ему сведения об изменениях перечня (ст. 22.1 152-ФЗ).
- 3.6. На время отсутствия ответственного за ведение перечня его обязанности исполняет работник, замещающий его по должности, без издания отдельного приказа.
- 3.7. Ознакомить ответственного за ведение перечня с настоящим приказом под подпись в день его издания.

4. Сроки актуализации перечня

- 4.1. ПРИКАЗЫВАЮ: вносить сведения о новой информационной системе в перечень в течение _____ рабочих дней со дня ввода её в эксплуатацию или начала обработки в ней персональных данных.
- 4.2. Вносить изменения в перечень в тот же срок при изменении состава обрабатываемых данных, категорий субъектов, целей обработки, мест хранения данных или ответственного подразделения.
- 4.3. Проводить плановую актуализацию перечня _____ независимо от наличия изменений и оформлять её результат отметкой о проверке.
- 4.4. Утверждать изменённую редакцию перечня приказом руководителя оператора в порядке, установленном для утверждения настоящего перечня.
- 4.5. Фиксировать каждое изменение перечня в листе учёта изменений с указанием основания и существа изменения.
- 4.6. Актуализировать перечень также по результатам внутреннего контроля обработки персональных данных и по результатам проверок уполномоченного органа (ст. 18.1 152-ФЗ).

5. Порядок согласования ввода новых информационных систем

- 5.1. ПРИКАЗЫВАЮ: руководителям подразделений согласовывать с ответственным за организацию обработки персональных данных ввод в эксплуатацию любой информационной системы, в которой предполагается обработка персональных данных.
- 5.2. Согласование проводится до начала обработки данных в системе по заявке, форма которой приведена в приложении № 3 к настоящему приказу.
- 5.3. Согласованию подлежат также подключение внешних сервисов, перенос данных в облачную инфраструктуру и передача данных в системы контрагентов.
- 5.4. Запретить самостоятельное создание работниками файлов и таблиц, содержащих массивы персональных данных, вне информационных систем, включённых в перечень.
- 5.5. Установить, что закупка и внедрение программного обеспечения, предполагающего обработку персональных данных, проводится только после согласования с ответственным за организацию обработки персональных данных.
- 5.6. Ответственному за организацию обработки персональных данных в срок до _____ провести инвентаризацию фактически используемых информационных систем и включить в перечень выявленные системы, не учтённые ранее.
- 5.7. Обработка персональных данных в системе, выявленной при инвентаризации и не включённой в перечень, приостанавливается до определения уровня её защищённости.

6. Поручения по уровню защищённости и моделям угроз

- 6.1. ПРИКАЗЫВАЮ: ответственному за организацию обработки персональных данных обеспечить по каждой системе, включённой в перечень, определение уровня защищённости персональных данных и оформление акта определения уровня защищённости.
- 6.2. Уровень защищённости определяется исходя из категории обрабатываемых данных, типа актуальных угроз и числа субъектов персональных данных (ПП РФ 1119 —).
- 6.3. Обеспечить разработку или актуализацию модели угроз безопасности персональных данных по каждой системе в срок до _____.
- 6.4. Модель угроз составляется по методике оценки угроз безопасности информации (Метод. документ ФСТЭК от 05.02.2021) с использованием банка данных угроз (БДУ ФСТЭК bdu.fstec.ru).
- 6.5. Обеспечить приведение состава применяемых мер защиты в соответствие с установленным уровнем защищённости каждой системы (Приказ ФСТЭК 21 —).
- 6.6. Обеспечить, чтобы сведения о системе в перечне, в акте определения уровня защищённости и в модели угроз совпадали.
- 6.7. Расхождение между этими документами устраняется в срок актуализации перечня.
- 6.8. Провести оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода систем в эксплуатацию (ст. 19 152-ФЗ).

7. Поручения по уведомлению уполномоченного органа и поручению обработки

- 7.1. ПРИКАЗЫВАЮ: ответственному за организацию обработки персональных данных сверить сведения утверждённого перечня со сведениями, указанными в уведомлении об обработке персональных данных.
- 7.2. При выявлении расхождений направить в уполномоченный орган информацию об изменении ранее сообщённых сведений в установленный законом срок (ст. 22 152-ФЗ)._____Подготовить и направить в уполномоченный орган уведомление об обработке персональных данных в объёме сведений, соответствующем утверждённому перечню (ст. 22 152-ФЗ).
- 7.3. Проверить, что первичный сбор персональных данных граждан Российской Федерации в каждой системе ведётся с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.
- 7.4. Проверить наличие договоров поручения обработки персональных данных по каждой системе, к которой имеют доступ сторонние лица, и соответствие объёма поручения перечню (ст. 6 152-ФЗ ч. 3).
- 7.5. Обеспечить включение в договоры поручения перечня действий с данными, целей обработки, обязанности соблюдать конфиденциальность и требований к обеспечению безопасности данных.
- 7.6. Представить руководителю оператора отчёт о выполнении настоящего пункта в срок до _____.

8. Ознакомление работников с приказом и перечнем

- 8.1. ПРИКАЗЫВАЮ: ознакомить с настоящим приказом под подпись руководителей подразделений, эксплуатирующих информационные системы, и работников, допущенных к обработке персональных данных.
- 8.2. Ознакомление оформляется листом ознакомления, в котором работник собственноручно указывает дату и расписывается.
- 8.3. Работники знакомятся с перечнем в части систем, к которым они допущены.
- 8.4. Перечень целиком содержит сведения о защите систем и не подлежит свободному распространению.

- 8.5. При отказе работника от ознакомления составляется акт в присутствии двух работников.
- 8.6. В этом случае работник считается ознакомленным с приказом.
- 8.7. Работники, принимаемые на должности, связанные с обработкой персональных данных, знакомятся с приказом до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).
- 8.8. Работник, не ознакомленный с приказом, не может быть привлечён к ответственности за нарушение установленного этим приказом порядка (ст. 22 ТК РФ).

9. Вступление в силу и хранение приказа

- 9.1. Приказ вступает в силу со дня подписания, если в нём прямо не указана иная дата введения в действие.
- 9.2. Приказ регистрируется в журнале регистрации приказов по основной деятельности и хранится вместе с утверждённым им перечнем.
- 9.3. Приказ и приложения к нему хранятся в сроки, установленные для документов по вопросам защиты персональных данных, но не менее пяти лет со дня утраты силы (ст. 17 125-ФЗ).
- 9.4. Приложения к приказу являются его неотъемлемой частью.
- 9.5. _____
- 9.6. С приказом ознакомлен: _____ дата _____

Приложение № 1 к документу

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Перечень утверждён приказом _____ от _____ № _____ и введён в действие с _____.

Оператор: _____, ИНН _____, ОГРН _____.

№	Наименование системы	Назначение и цели обработки	Категории субъектов	Число субъектов	Уровень защищённости и	Ответственное подразделение
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Уровень защищённости по каждой системе определяется актом определения уровня защищённости и должен совпадать с указанным в настоящем перечне.

Ведение перечня возложено на _____.

Приложение № 2 к документу

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. ПЛАН-ГРАФИК МЕРОПРИЯТИЙ ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ СИСТЕМАМ

План-график показывает, что именно должно быть сделано по каждой системе после утверждения перечня: без него приказ остаётся декларацией.

Система	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка об исполнении

Обязательные мероприятия по каждой системе: определение уровня защищённости, разработка или актуализация модели угроз, приведение состава мер защиты в соответствие с уровнем защищённости, проверка прав доступа работников.

Отметка об исполнении вносится ответственным за организацию обработки персональных данных с указанием реквизитов подтверждающего документа.

Срок исполнения мероприятий по общему правилу — до _____.

Приложение № 3 к документу

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. ЗАЯВКА НА ВВОД ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Заявка подаётся до начала обработки персональных данных в новой системе. По ней система вносится в перечень и для неё определяется уровень защищённости.

Подразделение-инициатор: _____

Наименование системы и программного продукта: _____

Назначение системы и цели обработки данных: _____

Категории субъектов персональных данных: _____

Состав обрабатываемых данных: _____

Ориентировочное число субъектов: _____

Место размещения данных и серверов, страна размещения: _____

Наличие доступа сторонних лиц и реквизиты договора поручения: _____

Планируемая дата начала обработки: _____

Руководитель подразделения _____ дата _____

Заключение ответственного за организацию обработки персональных данных: согласовано / не согласовано

Система внесена в перечень под номером _____ дата внесения _____

Приложение № 4 к документу

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРИКАЗОМ

Приказ _____ от _____ № _____ об утверждении перечня информационных систем персональных данных.

Работник своей подписью подтверждает, что ознакомлен с приказом и с перечнем в части систем, к которым он допущен, и обязуется сообщать о вводе в эксплуатацию новых систем до начала обработки в них данных.

№	Фамилия имя отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись

Лист ознакомления хранится вместе с приказом. Работники, принятые после издания приказа, вносятся в лист при приёме на работу.

Пустой бланк «Приказ об утверждении перечня ИСПДн» с сайта primadoc.ru. Документ, заполненный под вашу ситуацию, собирается в конструкторе: <https://primadoc.ru/doc/prikaz-ob-utverzhdenii-perechnya-ispdn>