Приложение № 3

Утверждено

приказом государственной

инспекции по охране объектов

культурного наследия

Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_

Инструкция

**об организации учета, хранения и выдачи машинных носителей информации** винформационных системах персональных данных

1. Настоящая Инструкция устанавливает организацию учета, хранения и выдачи машинных носителей **машинных носителей информации в информационных системах персональных данных** (далее – ИСПДн) государственной инспекции по охране объектов культурного наследия (далее – ГИО ОКН НСО).

2. Учет, хранение и выдачу машинных носителей информации (далее – МНИ) осуществляет ответственный за обеспечение безопасности персональных данных. При увольнении сотрудника, ответственного за учет, хранение и выдачу МНИ, составляется акт приема-сдачи этих документов, который утверждается начальником инспекции.

3. Организация учета МНИ

Все находящиеся на хранении и в обращении МНИ подлежат учёту. Учет всех видов и типов МНИ производится в журнале учета машинных носителей **информации в информационных системах персональных данных**.

Каждый носитель должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер.

4. Организация выдачи МНИ

Пользователи ИСПДн получают учтенный МНИ у ответственного за обеспечение безопасности персональных данных для выполнения работ. При получении делаются соответствующие записи в журнале учета машинных носителей **информации** в информационных системах персональных данных. По окончании работ пользователь сдает МНИ для хранения ответственному за обеспечение безопасности персональных данных, о чем делается соответствующая запись в журнале учета машинных носителей **информации** в информационных системах персональных данных.

5. Организация хранения МНИ

Хранение МНИ осуществляется в условиях, исключающих несанкционированное копирование, изменение или уничтожение содержащихся на нем персональных данных, а также хищение МНИ. Носители должны храниться в служебных помещениях, в металлическом хранилище (сейфе) в установленном порядке. Запрещается оставлять МНИ без присмотра или передавать на хранение другим лицам.

6. В случае утраты МНИ, содержащих персональные данные, либо разглашения содержащихся в них сведений, немедленно ставится в известность ответственный за обеспечение безопасности персональных данных. Соответствующие отметки вносятся в журнале учета машинных носителей информации в информационных системах персональных данных.

7. МНИ, пришедшие в негодность, или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению. По результатам уничтожения МНИ составляется Акт уничтожения МНИ.

8. При передаче средств вычислительной техники ИСПДн сторонним организациям для проведения ремонтно-восстановительных или иных работ, несъемные МНИ изымаются из состава средств вычислительной техники.

9. Ответственность за выполнение правил эксплуатации МНИ при выполнении непосредственных работ с носителями несет пользователь ИСПДн.

10. Контроль выполнения пользователями установленных правил эксплуатации МНИ, осуществляют ответственный за обеспечение безопасности персональных данных и администратор безопасности информации в рамках своих должностных обязанностей.