



**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОМ КУЛЬТУРЫ «МАТЫРА»**

ПРИКАЗ

от «16» декабря 2025 г.

№ 317

Липецк

Об определении системы доступа к информационным ресурсам автоматизированного рабочего места пользователя государственной информационной системы «Система электронного документооборота Правительства Липецкой области и исполнительных органов государственной власти Липецкой области» в муниципальном учреждении «Дом культуры «Матыра»

В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Приказом ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о разрешительной системе доступа к информационным ресурсам автоматизированного рабочего места пользователя государственной информационной системы «Система электронного документооборота Правительства Липецкой области и исполнительных органов государственной власти Липецкой области» (Приложение №1).
2. Допустить работников МУ «ДК «Матыра» к обработке персональных данных в автоматизированном рабочем месте пользователя государственной информационной системе «Система электронного документооборота Правительства Липецкой области и исполнительных органов государственной власти Липецкой области» (далее – АРМ ГИС «СЭД») в соответствии с «Перечнем сотрудников, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в АРМ ГИС «СЭД», необходим для выполнения ими трудовых обязанностей (Приложение №2).
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
Муниципального учреждения
«Дом культуры «Матыра»



Л.Л. Черепяхина

Приложение №1
к Приказу от «16» декабря 2025 г. №317
Об определении системы доступа к
информационным ресурсам автоматизированного
рабочего места пользователя государственной
информационной системы
«Система электронного документооборота
Правительства Липецкой области и
исполнительных органов государственной власти
Липецкой области» в муниципальном
учреждении «Дом культуры «Матыра»

УТВЕРЖДАЮ



Директор
Муниципального учреждения
«Дом культуры «Матыра»
Л.Л. Черепихина

16 декабря 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРЕШИТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЕ ДОПУСКА. МАТРИЦА ДОСТУПА

к информационным ресурсам объекта информатизации –
автоматизированного рабочего места пользователя государственной
информационной системы «Система электронного документооборота
Правительства Липецкой области и исполнительных органов государственной
власти Липецкой области»

Липецк 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах», Приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и другими нормативными документами.

1.2. Разрешительная система допуска к информационным ресурсам объекта информатизации – автоматизированному рабочему месту пользователя государственной информационной системы «Система электронного документооборота Правительства Липецкой области и исполнительных органов государственной власти Липецкой области» (далее – объект информатизации, ОИ), принадлежащая муниципальному учреждению «Дом культуры «Матыра» представляет собой совокупность процедур оформления прав субъектов на доступ к информационным ресурсам (далее – объекты доступа) организации и ответственных лиц, осуществляющих реализацию этих процедур.

1.3. Допуск пользователей к персональным данным, обрабатываемым в АРМ ГИС «СЭД», осуществляется администратором информационной безопасности в соответствии с утвержденным Перечнем сотрудников, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения ими трудовых обязанностей.

1.4. Разграничение прав доступа пользователей к АРМ, печатающим устройствам и защищаемым ресурсам осуществляется ответственным за обеспечение безопасности в соответствии с таблицей прав доступа (пользователей) к объектам доступа, именуемой в дальнейшем Матрица доступа (Приложение А).

1.5. Объектами доступа являются информационные ресурсы в информационной системе в виде баз данных, библиотек, архивов и их копий на машинных носителях.

Субъектами доступа являются работники учреждения.

1.6. Субъекты доступа несут персональную ответственность за соблюдение ими установленного в учреждении порядка обеспечения защиты информационных ресурсов.

1.7. Ответственными лицами АРМ ГИС «СЭД», осуществляющими реализацию процедур оформления прав субъектов на доступ к информационным ресурсам, являются:

- администратор безопасности ОИ;
- ответственный за защиту информации;
- ответственные лица оператора конфиденциальной информации, в том числе ПДн (пользователь ОИ).

2. Порядок формирования информационных ресурсов объекта информатизации.

2.1. Формирование информационных ресурсов на бумажных носителях осуществляется в структурных подразделениях организации.

2.2. Информационные ресурсы, формируемые в ОИ, подразделяются на:

- сетевые ресурсы с доступом одной группы пользователей;
- ресурсы общего пользования (справочно-информационные системы, библиотеки, каталоги и т.п.);
- принтеры;
- ресурсы пользователя (сетевые или локальные).

2.3. Информационные ресурсы, содержащие персональные данные, указываются в Правилах обработки персональных данных.

2.4. Решение о формировании новых информационных ресурсов принимает директор МУ «ДК «Матыра». В заявке на формирование обосновывается необходимость создания новых информационных ресурсов и указывается, в интересах каких групп пользователей они создаются.

2.5. Непосредственное формирование нового сетевого информационного ресурса осуществляется администратором безопасности. На исполненной заявке администратор безопасности проставляет отметку о создании и местонахождении ресурса.

2.6. На основании исполненной заявки вносятся изменения и дополнения в Матрицу разграничения доступа к АРМ ГИС «СЭД», правила обработки персональных данных и иную организационно-распорядительную документацию.

3. Допуск к ресурсам объекта информатизации сторонних организаций, выполняющих работы в организации на договорной основе

3.1. К организациям, выполняющим работы на договорной основе, могут относиться:

- организации, выполняющие строительные работы и осуществляющие ремонт зданий, систем инженерно-технического обеспечения (отопления, освещения, водоснабжения, канализации, электропитания, кондиционирования и т.п.);
- организации, осуществляющие монтаж и настройку технических средств ОИ, сопровождение программно-прикладного обеспечения;
- организации, оказывающие услуги в области защиты информации (проведение специальных проверок и исследований, монтаж и настройка средств защиты информации, контроль эффективности системы защиты информации, аттестация объектов информатизации и т.п.);
- организации, осуществляющие поставку товаров для обеспечения повседневной деятельности (мебели, канцтоваров, оргтехники, расходных материалов и т.п.);
- организации и частные лица, оказывающие юридические услуги, услуги по информационно-техническому обеспечению, осуществляющие преподавательскую деятельность и т.п.

3.2. Порядок допуска определяется в договоре на выполнение работ (оказание услуг).

3.3. Решением о допуске является подписанный в установленном порядке договор на выполнение работ или оказание услуг.

3.4. В договор на оказание услуг включается условие о неразглашении сведений, составляющих персональные данные, а также служебной информации, ставшей известной в ходе выполнения работ, если для их выполнения предусмотрено использование таких сведений. Со всех работников сторонней организации, участвующих в выполнении работ, в этом случае берется подписка о неразглашении таких сведений.

4. Доступ к информационным ресурсам учреждения

4.1. Правила и процедуры доступа к информационным ресурсам объекта информатизации определяются Правилами обработки персональных данных и Положением о разрешительной системе допуска.

4.2. Администрирование прав доступа к информации ОИ производится администратором безопасности.

4.3. После регистрации пользователя администратор безопасности вносит изменения в «Матрицу разграничения доступа к АРМ ГИС «СЭД»» для последующего контроля прав и полномочий пользователя (Приложение Б).

5. Контроль функционирования разрешительной системы допуска к информационным ресурсам организации

5.1. Контроль функционирования разрешительной системы допуска к информационным ресурсам организуется в соответствии с:

- планом основных мероприятий по защите информации на текущий год;
- функциональными обязанностями должностных лиц;
- приказами руководителя.

5.2. Контроль функционирования разрешительной системы допуска к информационным ресурсам осуществляется ответственными лицами. Организация контроля возлагается на администратора безопасности.

Директор
Муниципального учреждения
«Дом культуры «Матыра»



Л.Л. Черепихина

Матрица разграничения доступа к информационным ресурсам АРМ ГИС «СЭД»

№ п/п	Должность	Вид выполняемых функций	Защищаемые информационные ресурсы и установленные права доступа				Примечание
			Наименование ресурса	Категория ресурса	Место хранения ресурса	Права по доступу к информации	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Администратор безопасности информации	Обеспечение защищенности ИС, настройка и сопровождение СКЗИ и СЗИ	1. Конфигурация системы защиты и парольная информация	Служебная информация		RWCDX	
			- СЗИ от НСД Secret Net Studio 8/ ОС RedOC	Служебная информация	(каталоги на диске C:\) Автоматизированные рабочие места пользователей пользовательского сегмента ГИС «СЭД»	RWCDX	
			- Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Служебная информация		RWCDX	
			- СКЗИ КриптоПро CSP	Служебная информация Персональные данные		RWCDX	
			2. Средства работы с документами	Служебная информация Персональные данные	(жесткий диск АРМ) Автоматизированные рабочие места пользователей пользовательского сегмента ГИС «СЭД»	RWCDX	
			3. ГИС «СЭД» (ПО «ЭОС-Дело»)	Служебная информация Персональные данные		RWCDX	

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Муниципального учреждения
«Дом культуры «Матыра»

Л.Л. Черепихина

2025 г.



Список сотрудников, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения ими трудовых обязанностей

№ п/п	Наименование документов, программ, содержащих персональные данные	Работники, ответственные за обработку персональных данных (с указанием вида обрабатываемого документа: бумажный, электронный)
1	Средства работы с документами	Шокоров Д.А., Ларина Л.А. (бумажный/электронный) Администратор информационной безопасности, пользователь АРМ ГИС «СЭД»
2	СКЗИ КриптоПро	Шокоров Д.А., Ларина Л.А. (электронный) Администратор информационной безопасности, пользователь АРМ ГИС «СЭД»
3	ГИС «СЭД» (ПО «ЭОС-Дело»)	Шокоров Д.А., Ларина Л.А. (бумажный/электронный) Администратор информационной безопасности, пользователь АРМ ГИС «СЭД»
4	1С Зарплата и кадры государственного учреждения 8 ПРОФ	Шокоров Д.А., Ларина Л.А. (бумажный/электронный)
	1С Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ	Шокоров Д.А., Ларина Л.А. . (бумажный/электронный)

Директор
Муниципального учреждения
«Дом культуры «Матыра»



Л.Л. Черепихина