



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.02.2020

станции Северская

№ 246

Об организации работы по обработке персональных
данных в администрации муниципального
образования Северский район

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в целях реализации в администрации муниципального образования Северский район (далее – администрация) требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», руководствуясь статьями 31, 66 Устава муниципального образования Северский район, постановляю:

1. Утвердить Правила об обработке персональных данных в администрации (далее – Правила) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Назначить:

- 1) должностным лицом, ответственным за обеспечение защиты информации, начальника отдела информатизации администрации Сергея Сергеевича Никольского;
- 2) администратором безопасности информационных систем персональных данных в администрации главного специалиста отдела информатизации администрации Нореико Александра Сергеевича;

3) ответственным лицом за выполнение требований по защите информации, указанных в Правилах, руководящего структурных подразделений администрации, а также обрабатывающих персональные данные сотрудников администрации;

3. Ответственному за обеспечение защиты информации (Сергеевский) организовать контроль и выполнение организационных и технических мероприятий по защите информации согласно Правилам.

4. Администратору безопасности информационных систем персональных данных (Нореико):

1) обеспечить выполнение мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных согласно Правилам;

2) ознакомить под роспись с настоящим постановлением сотрудников администрации, обрабатывающих персональные данные в администрации;

5. Установить, что ответственные лица за выполнение требований по защите информации:

1) при эксплуатации информационных систем персональных данных принимают организационные меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, предусмотренные Правилами;

2) при обработке персональных данных, обеспечивают выполнение требований Правил в части соблюдения необходимых мероприятий по защите персональных данных в структуре подразделения.

6. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Северский район от 12 июля 2016 года № 738 «Об организации работы по обработке персональных данных в администрации муниципального образования Северский район».

7. Отмену информатизации (Сергеевский):

1) опубликовать настоящее постановление на официальном Интернет-портале администрации в разделе «Информатизация»;

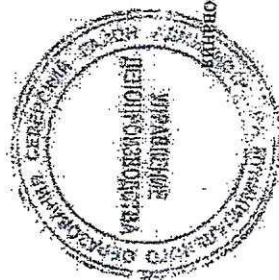
2) предоставить настоящее постановление в правовое управление в пятидневный срок со дня его принятия для размещения на официальном Интернет-портале администрации в разделе «Антикоррупционная экспертиза» и в управлении организационно-кадровой работы для размещения в разделе «Правовые акты».

8. Управлению организационно-кадровой работы (Красихина) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Северский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальные правовые акты».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации С.А.Зубко.

10. Подлинное вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Северский район



А.П. Джарим

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
Северский район
от 25.02.2013 № 246

ПРАВИЛА
обработки персональных данных
в администрации муниципального образования Северский район

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее – Правила) в администрации муниципального образования Северский район (далее – Администрация) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон о персональных данных), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в службах по техническому и экспортному контролю России (далее – ФСТЭК России) и техническим мерам по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Цель, разработка Правил – определение порядка обработки персональных данных в Администрации, обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, а также установление ответственности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Все работники Администрации, имеющие доступ к персональным данным, должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под роспись.

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных определяется только в случаях их обезличивания.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Закона используются следующие основные понятия:

2.1.1. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

2.1.2. Выходные данные - выходные данные - временное представление обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

2.1.3. Информации - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

2.1.4. Информационная система персональных данных - совокупность, содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

2.1.5. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для исполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

2.1.6. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

2.1.7. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

2.1.8. Персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.1.9. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

2.1.10. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

2.1.11. Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу

высшей исполнительной власти, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2.1.12. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

3. Цели обработки персональных данных, их состав и сроки обработки, хранение

3.1. В Администрации ведется обработка персональных данных сотрудников Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, граждан, обратившихся в структурные подразделения Администрации по вопросам выполнения муниципальных услуг, функций.

3.2. Обработка персональных данных сотрудников осуществляется в целях обеспечения кадровой работы, в том числе, в целях содействия сотрудничеству в прохождении гражданской службы, обучения и профессионального роста, обеспечения личной безопасности гражданского служащего и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества, учета результатов деятельности им должностных обязанностей, ведения кадрового и бухгалтерского учета, и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации.

3.3. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется посредством компьютерных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.4. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

3.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.6. Обработка персональных данных жителей муниципального образования Северский район осуществляется в целях предоставления муниципальных услуг и предоставления муниципальных функций в соответствии с порядком работы с обращениями граждан, регламентами предоставления муниципальных услуг и функций в Администрации, утвержденными постановлениями Администрации.

3.7. Персональные данные граждан, обратившихся в Администрацию лично, а также направляющих индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа,

обработываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

3.8. Персональные данные субъектов, не являющимися сотрудниками, в том числе, персональные данные, полученные с формы обратной связи сайта Администрации, обрабатываются и хранятся до момента достижения цели обработки персональных данных, после чего уничтожаются.

3.9. Состав обрабатываемых персональных данных определяется в соответствии с перечнем персональных данных, обрабатываемых в Администрации, утвержденном постановлением Администрации «Об утверждении перечня персональных данных, обрабатываемых в администрации муниципального образования Северский район в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций».

3.10. При обработке персональных данных Администрации обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к цели обработки персональных данных, принимает необходимые меры по устранению или уточнению неточных или неточных данных.

3.11. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иные не предусмотрены федеральным законом.

3.12. Персональные данные сотрудников обрабатываются до момента увольнения. Документы по личному составу, за исключением документов до 1 января 2003 года, хранятся 75 лет, а документы по личному составу, законченные документно-информационным процессом 1 января 2003 года, хранятся 50 лет, после чего подлежат уничтожению. На постоянной основе в государственные архивные фонды в соответствии со статьей 22.1 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

3.13. Персональные данные субъектов, предоставляемые субъектами на бумажном носителе хранятся на бумажных носителях в соответствии с требованиями структурных подразделений, к которым относятся обработка персональных данных в соответствии с действующими нормативными актами и определены в соответствии с номенклатурой дел в Администрации.

3.14. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обеспечивать от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специализированных или на иных формах

(планов).

3.15. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами.

3.16. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

4. Сбор, обработка и уничтожение персональных данных

4.1. Порядок получения персональных данных.

4.1.1. Доступ к персональным данным разрешен сотрудникам, персональным данным и замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо, осуществление доступа к персональным данным, в Администрации в соответствии с перечнем должностей сотрудников, утвержденных постановлением «Об утверждении перечня должностей сотрудников администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным, и перечня должностей сотрудников администрации, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в администрации».

4.1.2. Перед доступом к работе с персональными данными, предоставлением персональных данных для выполнения служебных обязанностей с сотрудником необходимо взять письменное обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение № 1 к Правилам).

4.1.3. Все персональные данные следует получать у субъекта персональных данных. Если персональные данные субъекта невозможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие, в соответствии с формой, утвержденной постановлением «Об утверждении типовых форм документов в связи с обработкой персональных данных в администрации муниципального образования Северский район». Сотрудник администрации должен сообщить субъекту персональные данные о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подпадающих под действие персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.2. Порядок обработки персональных данных.

4.2.1. Субъект персональных данных предоставляет сотруднику администрации достоверные сведения о себе. Сотрудник администрации проверяет достоверность сведений, оверяя данные, предоставляемые субъектом, с имеющимися у субъекта документами, удостоверяющими

личности и иных документов, подтверждающие достоверность сведений о субъекте персональных данных.

4.2.2. Обработка персональных данных субъектов в Административном осуществлении в следующих случаях:

4.2.2.1. С согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.2.2.2. Для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

4.2.2.3. В целях исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрирующего субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг.

4.2.2.4. В связи с участием субъекта персональных данных в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах (или иной формой судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта)).

4.2.2.5. Для исполнения договора, стороной которого либо выдогодобретенелем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выдогодобретенелем или поручителем.

4.2.2.6. Для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

4.2.2.7. Для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

4.2.2.8. Для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средств массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных.

4.2.2.9. В статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», при условии обязательного обезличивания персональных данных.

4.2.2.10. В случае, если доступ неограниченного круга лиц к персональным данным предоставлен субъектом персональных данных по его просьбе (далее - персональные данные), сгенерированные общедоступным субъектом (ПДн).

4.2.2.11. В случае необходимости опубликования или обязательного раскрытия в соответствии с федеральным законом.

4.2.2.12. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Административной за счет средств Административной в порядке, установленном законодательством.

4.2.2.13. Отказ гражданина от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

4.3. Особенности обработки специальных категорий персональных данных:

4.3.1. Не допускается обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, оценок здоровья, трудовой жизни, за исключением случаев, когда субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных, либо персональные данные сгенерированы субъектом общедоступными.

4.3.2. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются Административной для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.3.3.

4.3.3. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться без согласия субъекта персональных данных в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии, в связи с осуществлением правосудия и исполнением судебных актов, в связи с проведением обязательной государственной деятельности государственной регистрации, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обороте, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортно-развлекательной деятельности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, о предоставлении Российской Федерации.

5. Конфиденциальность персональных данных

5.1. Администрация и сотрудники Администрации, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.2. Режим конфиденциальности персональных данных устанавливается в случаях их обезличивания по истечении срока их хранения, или производится на основании заключения экспертной комиссии Администрации, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

6.1. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой установленной федеральным законом форме, если иное не предусмотрено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных подтверждаются Администрацией.

6.2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Администрация вправе прекратить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пункте 4.2.2., 4.3. Правил.

6.3. Обязанность предоставлять доказательства получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательства наличия оснований, указанных в пункте 4.2.2., 4.3. возлагается на Администрацию.

6.4. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных, в соответствии с формой, утвержденной постановлением «Об утверждении типовых форм документов в связи с обработкой персональных данных в муниципальной муниципальной администрации Самарской области». Разнозначным содержанием содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласно в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме

электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

6.5. Порядок получения в форме электронного документа согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.6. В случае неспособности субъекта персональных данных согласия на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

6.7. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

6.8. Персональные данные могут быть получены Администрацией от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления Администрацией подтверждения наличия оснований, указанных в пункте 4.2.2., 4.3. Правил.

7. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным

7.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в пункте 7.7, за исключением случаев, требующих от Администрации уточнения его персональных данных, вправе блокирования или уничтожения, в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.2. Сведения, указанные в пункте 7.7, предоставляются субъекту персональных данных Администрацией в доступной форме, в них не содержатся персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7.3. Сведения, указанные в пункте 7.7, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Администрацией при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер оооооооо документа, удостоверяющего личность субъекта либо или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выданном его органе, сведения о подтверждающей участке субъекта персональных данных в отношениях с Администрацией (номер договора, дата заключения договора, условное

своего обеспечения и (или) иные сведения), либо сведений иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Администрацией, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. В случае, если сведения, указанные в 7.7, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Администрации для направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 7.7, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7.5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Администрации или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 7.7, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7.4, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 7.3, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7.6. Администрация вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7.4. и 7.5. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность предоставления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Администрации.

7.7. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

7.7.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Администрацией;

7.7.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных;

7.7.3. Цели и применяемые Администрацией способы обработки персональных данных;

7.7.4. Наименование и место нахождения Администрации, сведения о лицах (за исключением сотрудников администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Администрацией или на основании федерального закона.

7.7.5. Обработанные персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок предоставления таких данных не предусмотрен федеральным законом.

7.7.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.

7.7.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим федеральным законом.

7.7.8. Информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных.

7.7.9. Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

7.7.10. Иные сведения, предусмотренные настоящим федеральным законом или другими федеральными законами.

7.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если:

7.8.1. Обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-разыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка.

7.8.2. Обработка персональных данных осуществляется органами, осуществляющими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо представляющими субъекту персональных данных обвинения по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до представления обвинений, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными.

7.8.3. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

7.8.4. Доступ субъекта ПДн к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.8.5. Обработка ПДн осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

8. Передача и хранение персональных данных

При передаче персональных данных третьим лицам необходимо соблюдать следующие требования:

8.1. Администрация вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем передачи государственным или муниципальным органом соответствующего акта.

8.2. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Администрации, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренных федеральным законом о персональных данных. В поручении Администрации должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с пунктом 12.4 Правил.

8.3. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Администрации, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

8.4. В случае, если Администрация поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Администрация. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Администрации, несет ответственность перед Администрацией.

9. Уничтожение персональных данных

Уничтожение документов, содержащих персональные данные, в том числе документов, ден, книг и журналов учета, при достижении целей обработки, или при наступлении иных законных оснований (например, утратившие практическое значение, в также с истекшим сроком хранения), производится в соответствии с постановлением Администрации «Об утверждении Порядка уничтожения персональных данных в администрации муниципального образования Северский район при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований».

10. Правила работы с общедоступными данными

Обезличивание персональных данных и Администрации, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (например, статистические данные), осуществляется в соответствии с постановлением Администрации «Об утверждении Правил работы с обезличиваемыми персональными данными в администрации муниципального образования Северский район».

11. Порядок внутреннего контроля за соблюдением требований по обработке и обеспечению безопасности данных

11.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Администрации организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

11.2. Правила осуществления внутреннего контроля за соблюдением требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных утверждены постановлением Администрации «Об утверждении Правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в структурных подразделениях администрации муниципального образования Северский район требованиям к защите персональных данных».

12. Порядок обработки и защиты персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах Администрации

12.1. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (далее - информационная система) обеспечивает Администрация в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. Меры по обеспечению безопасности персональных данных реализуются в рамках системы защиты персональных данных в Администрации, создаваемой в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119, и направлены на нейтрализацию актуальных угроз безопасности персональных данных.

12.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных реализуются, в том числе, посредством применения в информационных системах средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия, в случаях, когда применение таких средств

необходимо для централизации визуальных угроз безопасности персональных данных.

12.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе, случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

12.4.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах.

12.4.2. Применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных.

12.4.3. Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

12.4.4. Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы.

12.4.5. Учет машинных носителей персональных данных.

12.4.6. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер.

12.4.7. Восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

12.4.8. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных.

12.4.9. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем.

12.5. Доступ сотрудников к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах Администрации, осуществляется в соответствии с утвержденным списком допущенных лиц, утвержденным постановлением «Об утверждении перечня информационных систем персональных данных и лиц, допущенных к ним в Администрацию муниципального образования Северский район».

12.6. Сотрудникам Администрации, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе Администрации. Доступ предоставляется к прикладным программам по программам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными обязанностями сотрудников.

Информация заносится в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

12.7. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации, обязано осуществлять внутренний контроль за соблюдением в Администрации законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

12.8. Должностное лицо Администрации, ответственное за обеспечение защиты информации организует и контролирует:

12.8.1. Ведение учета материальных носителей персональных данных и обеспечивает.

12.8.2. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное прекращение этой информации до отведенного за организацию обработки персональных данных в Администрации.

12.8.3. Невозможность воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование.

12.8.4. Возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

12.8.5. Постоянный контроль обеспечения уровня защищенности персональных данных.

12.8.6. Знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.

12.8.7. Учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных.

12.8.8. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных независимое приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы до выяснения причин нарушения и устранения этих причин.

12.8.9. Разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут другим нарушением, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

12.8.10. Ведение до сведения сотрудников Администрации настоящих Правил, иных локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

12.8.11. Прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

12.9. Администратор безопасности обеспечивает:

12.9.1. Принятие всех необходимых мер по установлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных в результате несанкционированного доступа к ним.

12.9.2. Регистрацию и выдачу сотрудникам, уполномоченным обрабатывать персональные данные, конкретные материальные объекты, на которых допускается хранение персональных данных в случае, если такие носители необходимы для выполнения возложенных на сотрудников функций и задач.

12.9.3. Напрямое выполнение мероприятий, указанных в пунктах 12.8.1, 12.8.3, 12.8.4, 12.8.7, 12.8.11, 12.8.12.

12.10. Ответственный за выполнение требований по защите персональных данных, указанных в Правилах, при их обработке в информационных системах является руководителем структурных подразделений Администрации (иные лица, назначенные постановлением Администрации), консультантов, а также исполнителей информационных систем, пользователей информационных систем.

12.11. Руководитель структурного подразделения Администрации, осуществляющего обработку персональных данных:

12.11.1. Несет ответственность за обеспечение соблюдения необходимых мероприятий по защите персональных данных в структурном подразделении.

12.11.2. Обеспечивает изучение уполномоченными сотрудниками нормативных правовых актов по защите персональных данных и требует их неукоснительного исполнения.

12.11.3. Контролирует соблюдение режимов конфиденциальности в отношении персональных данных, обрабатываемых в структурном подразделении.

12.11.4. Контролирует порядок доступа к персональным данным в соответствии с функциональными обязанностями сотрудников подразделения.

12.11.5. Закрепляет за сотрудниками, уполномоченными обрабатывать персональные данные, конкретные материальные носители, на которых допускается хранение персональных данных в случае, если такие носители необходимы для выполнения возложенных на сотрудников функций и задач.

12.12. Сотрудники Администрации, допущенные к персональным данным обязаны:

12.12.1. Предоставлять письменное обязательство о неразглашении таких данных согласно пункта 4.1.2. Правил.

12.12.2. Знать законодательство Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных, нормативные документы

Администрации по обработке и защите персональных данных.

12.12.3. Сохранять конфиденциальность персональных данных.

12.12.4. Обеспечивать сохранность, запрещенных за ними носителей персональных данных.

12.12.5. Контролировать срок истечения действия согласия на обработку персональных данных и, при необходимости длительней обработки персональных данных, обеспечивать своевременное получение новых согласий или прекращение обработки персональных данных.

12.12.6. Допускать к своему непосредственному руководству структурного подразделения обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и других нарушениях.

12.13. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защиты организационных мер и путем реализации соответствующих программных и технических средств.

12.14. Доступ сотрудников, допущенных к обработке персональных данных, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации пользователя.

13. Правила автоматизированной обработки персональных данных

13.1. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации персональных данных (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных и магнитных носителях.

13.2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

13.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях не допускается фиксации на одном бумажном носителе персональных данных, если обработка которых 자동으로 не осуществляется.

13.4. Персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специализированных или на полках форм (бланков).

Документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных.

13.5. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

13.5. Типовой формой или эквиваленте с ней документы (инструкции по ее заполнению, карточки, реестры и журналы), документы содержат сведения о цели автоматизированной обработки персональных данных, вида (наименование) и адресе административной, фактически, или, количество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общей оценке используемых оператором способов обработки персональных данных.

13.5.2. Типовой форма должна предусматривать поле, в котором субъекту персональных данных может быть поставлен отметку о своем согласии на автоматизированную обработку персональных данных, при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных.

13.5.3. Типовой форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своим персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

13.5.4. Типовой форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

13.6. В электронном виде без использования средств автоматизации:

13.6.1. Автоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на электронных носителях информации.

13.6.2. При невозможности переноса автоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

13.6.2.1. При необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключющим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию (распространение) копии персональных данных.

13.6.2.2. При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожаются или блокируются материальные носители с предварительным, копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключющим одновременное копирование ПДА, подлежащих уничтожению или блокированию.

13.7. Подготовка и учет документов, содержащих персональные данные.

13.7.1. Бланки типовых форм документов (справки, карточки, талоны, ведомости и т.д. и т.д.) могут изготавливаться при помощи средств вычислительной техники или на компьютере.

13.7.2. Персональные данные (переменная часть) в типовые формы документов вносятся при помощи средств вычислительной техники, ручным способом.

13.7.3. После внесения переменной части в типовые формы, последние ставятся документами и подлежат немедленному учету в журнале изданных документов с применением их учетного номера.

13.7.4. Для каждого вида документов заводится свой журнал учета.

13.8.1. Все документы, поступающие из других организаций и учреждений, подлежат регистрации по журналу учета поступивших документов. На самом документе в правом нижнем углу первого листа документа проставляется отметка о поступлении, которая содержит входящий номер, присвоенный документу, дату поступления.

13.8.2. Поступившие документы должны обрабатываться и передаваться на рассмотрение главе муниципалитетского образования Северский район, либо заместителю главы администрации, курирующему направление деятельности администрации в день, их получения и оперативно доводиться до исполнителей.

13.8.3. Передача документов может осуществляться через органы специальной связи или через почтовое отделение связи.

13.8.4. Об отграниченных документах производится соответствующая отметка в учетных формах.

13.9. Копирование документов.

13.9.1. При действующей служебной необходимости в дополнительных экземплярах документов производится их копирование.

13.9.2. На некоторых документах может стоять отметка о том, что снятые копии с этого документа не разрешается. Такие документы копированию не подлежат.

13.9.3. Разрешение на копирование (снятие копий) документов могут давать соответствующие должностные лица (начальники управлений, отделов администрации), наделенные правом распоряжения сведениями.

13.9.4. Документы, поступившие из других организаций, должны копироваться с письменного разрешения главы муниципального образования Северский район, либо заместителя главы администрации, курирующего направление деятельности администрации или с письменного разрешения издавших их организаций.

13.9.5. Разрешение на изготовление дополнительных экземпляров (копии) учетного документа оформляется на обороте последнего листа экземпляра, с которого производится копирование. В разрешении указываются номера документов для справки, с которых необходимо сделать копию, а также количество копий.

13.9.6. Подлежащие копированию документы регистрируются в журнале учета копирования документов.

13.9.7. На копии экземпляров документа проставляются их номера. При этом номера копий продублируют номера ранее изготовленных экземпляров.

13.10. Режим сохранения документов.

13.10.1. Организация хранения документов предполагает, что помещения, где хранятся документы, должны соответствовать требованиям технической безопасности, противопожарной безопасности, а также установленным санитарным нормам.

13.10.2. Для обеспечения физической сохранности документов, дел, а также для предотвращения разглашения содержащейся в них информации устанавливается специальный режим их хранения и обработки.

14. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных

14.1. Оценкой вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных является определение юридических или иных образом затрагивающих права и законные интересы последствий в отношении субъекта персональных данных, которые могут возникнуть в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных.

14.2. К юридическим последствиям относятся случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав субъектов персональных данных или иным образом затрагивающие их права, свободы и законные интересы.

14.3. В целях недопущения нарушения и обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе, защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также определения соотношения вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных при обработке персональных данных, должны определяться и документально оформляться все возможные юридические или иным образом затрагивающие права и законные интересы последствия или иным образом возникнуть в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных.

2)
15. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, передачу и защиту персональных данных субъекта, привлекаются к материальной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности на основании судебного решения, а также к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела информатизации.

Н.Н. Сергеевская

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Правилам обработки
персональных данных
в администрации
муниципального образования
Северский район

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных
в администрации муниципального образования Северский район

Я,

(Фамилия, Имя, Отчество)	
Паспорт серия	номер
выдан	
исполняющий(ая) должностные обязанности	
(должность)	

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен доступ к персональным данным. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
 2. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные, сообщать непосредственному руководителю.
 3. Не использовать персональные данные с целью получения выгоды.
 4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
 5. После прекращения права на доступ к персональным данным не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне персональные данные.
- Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Фамилия, Имя, Отчество)

(Дата)

(Подпись)

Начальник отдела информатизации


Н.И. Серпиченко