

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЫЧЕВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**от 11 декабря 2018 года № 484-р**

Об утверждении документов, определяющих политику Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области в отношении обработки персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлениями Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15.09.2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21.03.2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», в целях обеспечения защиты персональных данных в Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области,

1. Утвердить:

1.1 [Правила](#P252) работы с обезличенными данными в Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области согласно приложению №1;

1.2. [Перечень](#P465) должностей муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области согласно приложению №2;

1.3. Типовую [форму](#P487) обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные согласно приложению №3;

1.4. Типовую [форму](#P530) обязательства муниципального служащего Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей согласно приложению №4;

1.5. Типовую [форму](#P564) согласия на обработку персональных данных согласно приложению №5;

1.6. Типовую [форму](#P668) разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению №6;

1.7. [Порядок](#P740) доступа в помещения Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, в которых ведется обработка персональных данных согласно приложению №7;

1.8. [Перечень](#P871) должностей сотрудников Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению №8;

1.9. **Правила обработки персональных данных Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области** согласно приложению №9**.**

**2.** Признать утратившим силу **р**аспоряжение Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области от 30.03.2017 года № 119-р.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования – управляющего делами Администрации «Сычевский район» Смоленской области Т.В.Никонорову.

И.о. Главы муниципального образования

«Сычевский район» Смоленской области К.Г. Данилевич

Приложение № 1

к распоряжению Администрации муниципального образования «Сычевский район»

Смоленской области

от 11.12.2018 года № 484-р

ПРАВИЛА

РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЫЧЕВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

1.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса ИСПДн и по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

1.2. Обезличивание персональных данных проводится согласно методическим рекомендациям по применению Приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (далее - требования и методы по обезличиванию персональных данных).

1.3. Руководители структурных подразделений Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

1.4. Глава муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.

1.5. Сотрудники структурных подразделений Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, обслуживающие базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных осуществляют непосредственное обезличивание одним из способов, предусмотренным требованиями и методами по обезличиванию персональных данных.

1.6. Работы с обезличенными данными проводятся согласно требованиям и методам по обезличиванию персональных данных.

1.7. Обезличенные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

1.8. Обезличенные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

1.9. При обработке обезличенных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение требований:

- Положения о порядке учета, хранения и использования средств криптографической защиты информации в Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, утвержденной распоряжением Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области от 24.03.2017 года №110-р «Об утверждении Положения о порядке учета, хранения и использования средств криптографической защиты информации в Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области»;

- Инструкции по организации антивирусной защиты в информационной системе Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, утвержденного распоряжением Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области от 29.12.2012 года №420-р «Об использовании средств защиты информации в Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области».

Приложение № 2

к распоряжению Администрации муниципального образования «Сычевский район»

Смоленской области

от 11.12.2018 года № 484-р

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЫЧЕВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЫЧЕВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Заместитель Главы муниципального образования - управляющий делами Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

2. Главный специалист по муниципальной службе, кадрам и оргработе Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

3. Главный специалист-главный бухгалтер Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

4. Инженер-программист информационного отдела Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

Приложение № 3

к распоряжению Администрации муниципального образования «Сычевский район»

Смоленской области

от 11.12.2018 года № 484-р

Обязательство

о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. муниципального служащего )

исполняющий (ая) должностные обязанности по замещаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы) (подпись)

« \_\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение № 4

к распоряжению Администрации муниципального образования «Сычевский район»

Смоленской области

от 11.12.2018 года № 484-р

Обязательство

муниципального служащего Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Ответственность, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

|  |  |
| --- | --- |
| (дата) | (подпись) |

Приложение № 5

к распоряжению Администрации муниципального образования «Сычевский район»

Смоленской области

от 11.12.2018 года № 484-р

Согласие

 на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)

 (когда и кем)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий (ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласиеАдминистрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, расположенной по адресу: 215280, Смоленская область, г.Сычевка, пл.Революции, 1, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», со следующими сведениями:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения  (в  случае изменения);

- образование   (когда   и   какие  образовательные учреждения (образовательные организации)  закончил,  номера  дипломов,  направление  подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому, послевузовское образование);

- владение  иностранными  языками  и   языками   народов   Российской  Федерации;

- классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и  (или)  муниципальной службы, дипломатический  ранг,  воинское  и  (или)  специальное  звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

- государственные  награды,  иные  награды  и  знаки отличия (кем награжден и когда);

- наличие (отсутствие) судимости;

- допуск к  государственной  тайне,  оформленный  за  период  работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая  военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);

- государственные награды;

- степень родства, фамилии, имена, отчества,  даты  рождения  близких

- родственников (отца, матери, братьев, сестер  и  детей),  а  также  мужа (жены), в том числе бывшего;

- места  рождения,   места   работы   и   домашние     адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер  и  детей),  а  также  мужа (жены), в том числе бывшего;

- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети),  а  также муж (жена), в том числе бывшие,  постоянно  проживающие  за   границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства  в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого  времени  проживают за границей);

- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

- отношение к воинской обязанности и воинское звание;

- адрес регистрации и фактического проживания;

- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

- номер   страхового    свидетельства    обязательного    пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- дополнительные сведения.

Согласие дается мною для целей проверки полноты, достоверности сведений, для ведения бухгалтерского учета и по иным кадровым вопросам Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение № 6

к распоряжению Администрации муниципального образования «Сычевский район»

Смоленской области

от 11.12.2018 года № 484-р

Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Уважаемый (ая), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(имя, отчество)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Федерального закона \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (пункт) (дата, номер и наименование)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

а также следующими нормативными актами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты и наименования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

таких нормативных актов)

В случае Вашего отказа предоставить свои персональные данные Администрация муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных, то

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

есть, случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

имущественных прав гражданина или случаи, иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы)

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных Вы имеете право:

- на получение сведений об Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области (в объеме, необходимом для защиты своих прав и законных интересов по вопросам обработки своих персональных данных), о месте нахождения Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, о наличии у Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;

- подавать запрос на доступ к своим персональным данным;

- требовать безвозмездного предоставления возможности ознакомления со своими персональными данными, а также внесения в них необходимых изменений, их уничтожения или блокирования при предоставлении сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- получать уведомления по вопросам обработки персональных данных в установленных действующим законодательством Российской Федерации случаях и сроки;

- требовать от Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области разъяснения порядка защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов;

- обжаловать действия или бездействие Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, инициалы и подпись сотрудника оператора)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (фамилия, инициалы и подпись субъекта персональных данных)

Приложение № 7

к распоряжению Администрации муниципального образования «Сычевский район»

Смоленской области

от 11.12.2018 года № 484-р

ПОРЯДОК

доступа в помещения Администрации муниципального образования

«Сычевский район» Смоленской области, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями: Федерального закона  от 27.07.2006  №152 ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 21.03.2012  № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

2. Целью настоящего Порядка является исключение несанкционированного доступа к персональным данным субъектов персональных данных в Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

3. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Работники и должностные лица Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, 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.

4. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационной системе персональных данных и без использования средств автоматизации.

5. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

6. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только  работники и должностные лица Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, получившие доступ к персональным данным.

7. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся работниками и должностными лицами Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, получившими доступ к персональным данным, возможно только в присутствии работников и должностных лиц Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, получивших доступ к персональным данным на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением должностных функций и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

8. Работники и должностные лица Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, получившие доступ к персональным данным не должны покидать помещение, в котором ведется обработка персональных данных, оставляя в нем без присмотра посторонних лиц, включая работников Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, не уполномоченных на обработку персональных данных. После окончания рабочего дня дверь каждого помещения закрывается на ключ.

9. В служебных помещениях Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области применяются административные, технические, физические и процедурные меры, направленные на защиту от нецелевого использования, несанкционированного доступа, раскрытия, потери, изменения и уничтожения обрабатываемых персональных данных.

К указанным мерам относятся:

- физические меры защиты: двери, снабженные замками, сейфы и безопасное уничтожение носителей, содержащих персональные данные;

- технические меры защиты: применение антивирусных программ, программ защиты, установка паролей на персональных компьютерах;

- организационные меры защиты: обучение и ознакомление с правовыми актами по защите персональных данных, принципами безопасности и конфиденциальности, правилами и способами защиты данных, доведение до операторов обработки персональных данных важности защиты персональных данных.

10. Ответственными, за организацию доступа в помещения Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области, в которых ведется обработка персональных данных, являются руководители структурных подразделений Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

11. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных или комиссией, утверждаемой Распоряжением Администрации муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области.

Приложение № 8

к распоряжению Администрации муниципального образования «Сычевский район»

Смоленской области

от 11.12.2018 года № 484-р

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей сотрудников Администрации муниципального образования

«Сычевский район» Смоленской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо

осуществление доступа к персональным данным

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Количество штатных единиц | Вид работы с персональными данными(далее - ПДн) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Администрация |
|  | Глава муниципального образования | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Заместитель Главы муниципального образования | 2 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Заместитель Главы муниципального образования - управляющий делами Администрации муниципального образования | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Главный специалист-юрист | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Главный специалист по муниципальной службе, кадрам и оргработе | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Главный специалист-архитектор | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Старший менеджер | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Ведущий специалист | 2 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Ведущий специалист по электронному документообороту и архиву | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Ведущий специалист, курирующий молодежную политику | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Ведущий специалист – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Ведущий специалист – ответственный секретарь административной комиссии | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Специалист 1 категории по делам ГО и ЧС | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Специалист 1 категории по работе с поселениями | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
| 2. | Архивный отдел |
|  | Начальник архивного отдела | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Специалист II категории | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
| 3. | Бухгалтерия |
|  | Главный специалист-главный бухгалтер | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Специалист 1 категории - бухгалтер | 2 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Старший инспектор - бухгалтер | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
| 4. | Отдел экономики и комплексного развития |
|  | Начальник отдела | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Главный специалист | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
| 5. | Отдел по земельным и имущественным отношениям |
|  | Начальник отдела | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Главный специалист  | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Ведущий специалист | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Менеджер | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
| 6. | Отдел городского хозяйства |
|  | Начальник отдела | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Ведущий специалист | 2 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Главный специалист – бухгалтер | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Старший инспектор – бухгалтер | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  |  Старший менеджер | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
| 7. | Финансовое управление |
|  | Начальник финансового управления | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
| 8. | Отдел по образованию |
|  | Начальник Отдела  | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Главный специалист | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Ведущий специалист | 2 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Специалист I категории | 3 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Менеджер | 3 | доступ к ПДнобработка ПДн |
| 9. | Отдел по культуре |
|  | Начальник отдела культуры | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Ведущий специалист | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Старший менеджер | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
| 10. | Отдел ЗАГС |
|  | Начальник отдела | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Менеджер | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
| 11. | Информационный отдел  |
|  | Начальник отдела – пресс - секретарь | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Главный специалист, ответственный за развитие информационных технологий и организацию работ по переводу муниципальных услуг в электронный вид  | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Инженер-программист | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
| 12. | Отдел по сельскому хозяйству |
|  | Начальник отдела  | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Главный специалист | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Старший менеджер | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
| 13. | Отдел по строительству и ЖКХ |
|  | Начальник отдела  | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |
|  | Специалист I категории | 1 | доступ к ПДнобработка ПДн |

Приложение № 9

к распоряжению Администрации муниципального образования «Сычевский район»

Смоленской области

от 11.12.2018 года № 484-р

**Правила**

**обработки персональных данных в Администрации**

**муниципального образования «Сычевский район» Смоленской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливает единый порядок обработки персональных данных в Администрации муниципального образования «**Сычевский** район» Смоленской области (далее - Администрация).

1.2. Целью настоящих Правил является обеспечение защиты персональных данных граждан от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящие Правила устанавливают и определяют:

- процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

- цели обработки персональных данных;

- содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;

- сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;

- порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

- перечень информационных систем персональных данных.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

- оператор - Администрация, организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных по роду своей деятельности;

- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых оператором 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;

- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники оператора;

- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- 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;

- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных оператора персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных

2.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации.

2.2. Применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.3. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора.

2.4. Оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональным данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил.

3. Общие требования к обработке персональных данных

3.1. Целью обработки персональных данных является:

- осуществление возложенных на Администрацию функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения и переданных полномочий;

- организация деятельности Администрации для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, реализации права на труд, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных, а именно:

- после получения согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно приложению № 5 настоящего Распоряжения, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных»;

- в случае отсутствия согласия на обработку персональных данных оператор разъясняет субъекту обработки персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные по форме согласно приложению №6 настоящего Распоряжения.

- после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Смоленской области, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона «О персональных данных»;

- после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

3.3. В Администрации и ее структурных подразделениях (с правами юридического лица) распоряжением Администрации и приказом руководителя структурного подразделения (с правами юридического лица) назначается сотрудник, ответственный за защиту персональных данных, и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

3.4. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящими Правилами и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению № 3 настоящего Распоряжения.

3.5. Лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, в случае расторжения с ним контракта (договора), дают письменное обязательство прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей. Типовая форма обязательства приведена в приложении № 4 настоящего Распоряжения.

3.6. Запрещается:

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

- осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

3.7. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

- приказом Минкультуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

- сроком исковой давности;

- иными требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами Администрации.

3.8. Хранение персональных данных должно осуществляться 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.

3.9. Уничтожение обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

3.9.1. Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

3.9.2. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.9.3.Уничтожение обработанных персональных данных производится комиссионно с составлением соответствующего акта.

4. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

4.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

4.2. При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать требования:

- на персональных электро-вычислительных машинах (далее - ПЭВМ) должны быть установлены и настроены сертифицированные средства защиты информации;

- на электронных носителях, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);

- к работе допускаются только лица, назначенные соответствующим распоряжением Администрации;

- на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации;

- разработать и утвердить организационные документы о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных.

5. Порядок обработки персональных данных без использования

средств автоматизации

5.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы банных) на электронных носителях информации.

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

5.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;

- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

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

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество 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, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

5.5. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

5.6. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

5.7. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный 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:

- 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, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

5.8. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

5.9. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

5.10. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.