



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА)

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

31 декабря 2015 года

№ 910

**О муниципальных информационных системах
муниципального образования ЗАТО город Заозерск –
информационных системах персональных данных
Администрации ЗАТО города Заозерска и
Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг
ЗАТО города Заозерска»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 08.06.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации 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», Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», нормативными и методическими документами по технической защите информации Гостехкомиссии России, ФСТЭК России и ФСБ России, на основании ст. 44 Устава ЗАТО города Заозерска,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных (далее – Положение) при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО города Заозерска» (далее МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»).

1.2. Перечень подсистем информационных систем персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» (далее – Перечень подсистем ИСПДн).

1.3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» (далее – Категории ПДн).

1.4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» (далее – Перечень ПДн).

1.5. Состав комиссии, определяющей факт достижения целей обработки персональных данных и достижение предельных сроков хранения документов, содержащих персональные данные (далее – Комиссия по определению достижения целей ПДн).

1.6. Состав комиссии по защите персональных данных, классификации и определения уровня защищенности информационных систем персональных данных в Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» (далее – Комиссия по защите ПДн).

1.7. Положение о комиссии по защите персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» (далее – Положение о комиссии по защите ПДн).

1.8. Инструкцию по учету доступа муниципальных служащих, служащих, замещающих должности не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенных к обработке персональных данных, к операционной системе и автоматизированным системам обработки ПДн (далее - Инструкция по учету доступа).

1.9. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» (далее – Правила внутреннего контроля).

1.10. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

1.11. Типовую должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска». Определить оператором подсистем ИСПДн, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели и содержание обработки персональных данных этих подсистем ИСПДн, как собственника используемых для обработки содержащихся в базах данных ПДн технических средств, общесистемного, прикладного, специального программного обеспечения, а также средств защиты информации, правомерно пользующегося такими базами данных (в том числе обрабатывает ПДн, содержащиеся в базах данных):

- Администрацию ЗАТО города Заозерска – для подсистем ИСПДн, указанных в пункте 1 Перечня подсистем ИСПДн, утвержденного подпунктом 1.2 настоящего постановления;

- МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» - для подсистем ИСПДн, указанных в пункте 2 Перечня подсистем ИСПДн, утвержденного подпунктом 1.2 настоящего постановления.

2. Возложить обязанности оператора подсистем ИСПДн в установленном порядке на:

2.1. Структурные подразделения и Управления Администрации ЗАТО города Заозерска, в которых формируются подсистемы ИСПДн, указанные в пункте 1 Перечня подсистем ИСПДн, утвержденного подпунктом 1.2 настоящего постановления.

2.2. Структурные подразделения МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» осуществляющие деятельность по эксплуатации подсистем ИСПДн, указанных в пункте 2 Перечня подсистем ИСПДн, утвержденного подпунктом 1.2 настоящего постановления.

3. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных подсистем ИСПДн Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», указанных в пункте 1 Перечня подсистем ИСПДн, утвержденного подпунктом 1.2 настоящего постановления, Главного инженера-программиста – Начальника отдела информационно-программного обеспечения МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» Павлова А.В.

4. Назначить администратором безопасности подсистем ИСПДн Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», указанных в пункте 1 Перечня подсистем ИСПДн, утвержденного подпунктом 1.2 настоящего постановления Главного инженера-программиста – Начальника отдела информационно-программного обеспечения МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» Павлова А.В.

5. Ответственному за организацию обработки персональных данных подсистем ИСПДн Павлову А.В.:

5.1. В своей деятельности руководствоваться Типовой должностной инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города

207

Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», утвержденной подпунктом 1.11 настоящего постановления.

6. Администратору безопасности подсистем ИСПДн Павлову А.В. провести инструктаж с муниципальными служащими, служащими, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенных к обработке персональных данных, по нормативным правовым актам Российской Федерации, правительства Российской Федерации, правительства Мурманской области, Администрации ЗАТО города Заозерска касающихся обработки и защиты персональных данных, с записью в Журнале инструктажа в соответствии Приложением № 12 к Положению по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», утвержденному подпунктом 1.1 настоящего Постановления.

7. Администратору безопасности подсистем ИСПДн (Павлов А.В.) в своей деятельности руководствоваться требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Мурманской области, нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области, нормативных и методических документов по технической защите информации Гостехкомиссии России, ФСТЭК России и ФСБ России, органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» к защите персональных данных.

8. Признать утратившими силу постановление Администрации ЗАТО города Заозерска от 05.06.2015 № 434 «О муниципальных информационных системах муниципального образования ЗАТО город Заозерск – информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и Муниципального казенного учреждения «Информационный Центр»».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

10. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации
ЗАТО города Заозерска



В.М.Урошлев

Утверждено
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
по организации и проведению работ
по обеспечению безопасности персональных данных
при их обработке в муниципальных информационных системах персональных данных
Администрации ЗАТО города Заозерска и Муниципального казенного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
ЗАТО города Заозерска»

1. Термины и определения

1. **Персональные данные** (далее – ПДн) - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2. **Блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

3. **Информационная система персональных данных** (далее - ИСПДн) - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

4. **Использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работника или других лиц, либо иным образом затрагивающих права и свободы работника или других лиц.

5. **Конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных.

6. **Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

7. **Обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

8. **Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная)** - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов, персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

9. **Общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия работника или на которые в

соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

10. **Оператор ПДн** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных

11. **Пользователи ИСПДн** – муниципальные служащие, служащие, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудники Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО города Заозерска» (далее - МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»), допущенных к обработке персональных данных и имеющие доступ к подсистемам ИСПДн в соответствии с матрицей ролей и полномочий.

12. **Работники, сотрудники** - лица, имеющие трудовые отношения с Администрацией ЗАТО города Заозерска или МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», либо кандидаты на вакантную должность, вступившие с Администрацией ЗАТО города Заозерска или МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» в отношения по поводу приема на работу.

13. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

14. **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

15. **Уполномоченное оператором лицо** – лицо, которому на основании договора оператор поручает обработку персональных данных.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 08.06.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации 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», Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781, постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», нормативными и методическими документами по технической защите информации Гостехкомиссии России, ФСТЭК России и ФСБ России.

2.2. Настоящее Положение устанавливает требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн, представляющих собой совокупность

персональных данных, содержащихся в базах данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, в Администрации ЗАТО города Заозерска и в МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска».

3. Принципы обработки ПДн

3.1. Обработка персональных данных в Российской Федерации, Мурманской области осуществляется на основе принципов:

- законности целей и способов обработки ПДн;
- соответствия целей обработки ПДн целям, заранее определенным и заявленным при сборе ПДн, а также полномочиям оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых ПДн, способов обработки ПДн, заявленным целям обработки персональных данных;
- достоверности ПДн, их достаточности для целей обработки, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн, недопустимости обработки ПДн, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе ПДн. Должны приниматься необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных ПДн.
- недопустимости объединения, созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем ПДн;
- постоянного контроля за состоянием работы с ПДн;
- минимальной уязвимости закрытой информации;
- персональной ответственности за нарушение норм и правил обработки ПДн.

3.2. Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект ПДн, не больше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом или иным нормативно-правовым актом. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. Цели обработки ПДн

4.1. Целями обработки персональных данных являются:

- обеспечение соблюдения законов Российской Федерации, Мурманской области и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в области защиты ПДн;
- учет работников в Администрации ЗАТО города Заозерска и в Муниципальном казенном учреждении «Информационный Центр»;
- соблюдение порядка и правил приема в Администрацию ЗАТО города Заозерска и в Муниципальное казенное учреждение «Информационный Центр»;
- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнение базы данных автоматизированной информационной системы в целях повышения эффективности и быстрого поиска, проведение мониторинговых исследований, формирование статистических и аналитических отчетов в вышестоящие органы;
- обеспечение личной безопасности работников Администрации ЗАТО города Заозерска и Муниципального казенного учреждения «Информационный Центр»;
- обработка ПДн, доступ неограниченного круга лиц, к которым субъектом ПДн либо по его просьбе предоставлен, к которым (ПДн, сделанные общедоступными субъектом ПДн);
- предоставление муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для обеспечения предоставления таких услуг, для регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг.

4.2. Цели обработки ПДн четко определены и соответствуют:

- заявленным в Уставе ЗАТО города Заозерска, Уставе МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», Соглашениях об информационно-программном обслуживании, заключенных между Администрацией ЗАТО города Заозерска (в том числе – Управлениями Администрации ЗАТО города Заозерска) и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», положениях о структурных подразделениях и Управлениях Администрации ЗАТО города Заозерска, структурных подразделениях МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» основным полномочиям и правам;
- задачам и функциям структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, должностных лиц Администрации ЗАТО города Заозерска, структурных подразделений МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», должностных лиц МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», указанным в соответствующих положениях, регламентах, должностных инструкциях.

4.3. Цели обработки ПДн определяют:

- содержание и объем обрабатываемых ПДн;
- категории субъектов ПДн;
- сроки их обработки и хранения;
- порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

4.4. Обработка ПДн в Администрации ЗАТО города Заозерска и в МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» осуществляется также для исполнения переданных полномочий (в том числе государственных), организации кадровой работы, финансовой деятельности в соответствии с действующим Уставом ЗАТО города Заозерска, положениями, регламентами.

5. Основные условия проведения обработки ПДн

5.1. Обработка персональных данных осуществляется:

- после получения согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению или сформированного в информационной системе персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.2. Оператором подсистем ИСПДн, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели и содержание обработки персональных данных этих подсистем ИСПДн, как собственник используемых для обработки содержащихся в базах данных ПДн технических средств, общесистемного, прикладного, специального программного обеспечения, а также средств защиты информации, которое правомерно пользуется такими базами данных (в том числе обрабатывает ПДн, содержащиеся в базах данных) **является:**

- Администрация ЗАТО города Заозерска – подсистем ИСПДн, указанных в пункте 1 Перечня подсистем информационных систем персональных данных Администрации, ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», утвержденного постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 05.06.2015 № 434 «Об информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» (далее – Перечень). Обязанности оператора ИСПДн в установленном порядке возлагаются на структурные подразделения и Управления Администрации ЗАТО города Заозерска, в которых формируются подсистемы ИСПДн;

- МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» - подсистем ИСПДн, указанных в пункте 2 Перечня. Обязанности оператора ИСПДн в установленном порядке возлагаются на структурные подразделения Муниципального казенного учреждения «Информационный Центр», осуществляющие деятельность по эксплуатации ИСПДн.

4. Оператор ПДн при обработке персональных данных обязан принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

5. Для разработки и осуществления мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн оператором назначается должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных.

6. Перечень должностей муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, должностей сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенных к обработке персональных данных, указан в Приложении № 10 к настоящему Положению.

7. Муниципальные служащие, служащие, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудники МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенные к обработке персональных данных, обязаны знать требования действующего законодательства Российской Федерации, Мурманской области, нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в области персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), а также настоящего Положения (Приложение № 6, 7 к настоящему Положению) и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей ПДн, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению. Должностные инструкции муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, допущенных к обработке ПДн, должны содержать сведения о допуске к ПДн и основания, на которых данный допуск осуществлен.

8. Оператором и третьими лицами, получающими доступ к ПДн, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных. Оператор (или иное, получившее доступ к ПДн лицо) обязан не допускать их распространение без согласия субъекта ПДн или наличия иного законного основания.

9. В случае если оператор на основании договора (муниципального контракта) поручает обработку ПДн другому лицу, существенным условием договора (муниципального контракта) является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности ПДн и безопасности ПДн при их обработке.

6. Способы и правила обработки и защиты ПДн

В Администрации ЗАТО города Заозерска и в Муниципальном казенном учреждении «Информационный Центр» применяются способы обработки ПДн:

- обработка ПДн без использования средств автоматизации, в том числе и на бумажных носителях;
- обработка ПДн с использованием средств автоматизации;
- смешанная обработка;
- обработка только на бумажных носителях.

6.1. Правила обработки и защиты ПДн в муниципальных информационных системах без использования средств автоматизации

6.1.1. Обработка ПДн без использования средств автоматизации может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации (далее – материальные носители).

6.1.2. Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории ПДн были:

- определены места хранения ПДн (материальных носителей информации) и установлен перечень лиц, осуществляющих обработку ПДн либо имеющих к ним доступ;
- обеспечено раздельное хранение ПДн (материальных носителей информации), обработка которых осуществляется в различных целях;
- соблюдены условия, обеспечивающие сохранность ПДн и исключаящие несанкционированный к ним доступ.

6.1.3. При обработке различных категорий ПДн без использования средств автоматизации должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

6.1.4. При обработке ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, на **бумажных носителях**:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы;
- ПДн должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);
- документы, содержащие ПДн, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;
- дела с документами, содержащими ПДн, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

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

1) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн, источник получения ПДн, сроки обработки ПДн, перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки ПДн;

2) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект ПДн может поставить отметку о своей согласии на обработку ПДн, осуществляемую без использования средств автоматизации - при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн;

3) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов ПДн, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими ПДн, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн;

4) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.

6.1.6. Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации в электронном виде осуществляется на внешних электронных машинных носителях информации.

При отсутствии технологической возможности осуществления обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, в электронном виде на внешних машинных носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключаящие возможность несанкционированного доступа к ПДн лиц, не допущенных к их обработке.

При использовании внешних электронных машинных носителей информации с ПДн, к ним предъявляются следующие требования:

1) электронные носители информации, содержащие ПДн, учитываются в журнале учета электронных машинных носителей информации (далее – МНИ или МН) ПДн, составленном по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Положению;

2) к каждому электронному носителю оформляется опись файлов, содержащихся на нем, с указанием цели обработки и категории ПДн;

3) при фиксации ПДн на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе ПДн, цели, обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории ПДн должен использоваться отдельный материальный носитель.

10. При несовместимости целей обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПДн, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки ПДн, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных ПДн отдельно от находящихся на том же материальном носителе других ПДн осуществляется копирование ПДн, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия ПДн;

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

- уничтожение или обезличивание части ПДн, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

6.1.7. Уточнение ПДн 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 ПДн.

Все документы и внешние электронные носители информации, содержащие ПДн, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах), или в помещениях с ограниченным доступом. При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

6.1.8. Перечень ПДн, обрабатываемых без использования средств автоматизации.

На основании Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в структурных подразделениях и Управлениях Администрации ЗАТО города Заозерска и в Муниципальном казенном учреждении «Информационный Центр» обрабатываются ПДн граждан (ФИО, адрес, паспортные данные), представленные в следующих документах:

- обращения и жалобы граждан;
- карточки по личному приему;
- ответы по обращениям граждан.

6.2. Правила обработки и защиты ПДн в муниципальных информационных системах с использованием средств автоматизации

6.2.1. Обработка ПДн с использованием средств автоматизации допускается в следующих случаях:

- обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн;
- обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных на Администрацию ЗАТО города Заозерска, МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» функций, полномочий и обязанностей;

- обработка ПДн необходима для исполнения договора или муниципального контракта, стороной которого является субъект ПДн, а также для заключения договора или муниципального контракта по инициативе субъекта ПДн;

- обработка ПДн необходима для предоставления муниципальных услуг гражданам и организациям;
- обработка ПДн необходима для осуществления прав и законных интересов Администрации ЗАТО города Заозерска, МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн;
- обработка ПДн осуществляется в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания ПДн;
- осуществляется обработка ПДн, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен субъектом ПДн либо по его просьбе (ПДн, сделанные общедоступными субъектом ПДн);
- осуществляется обработка ПДн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

6.2.2. Обработка ПДн средствами автоматизации должна осуществляться на основании правил, инструкций, руководств, регламентов и иных документов, определяющих технологический процесс обработки информации, содержащей такие данные, определенных для выполнения конкретных операций с заранее определенными целями, с учетом требований настоящего Положения.

6.2.3. Не допускается обработка ПДн в ИСПДн с использованием средств автоматизации при отсутствии:

- утвержденных организационно-технических документов о порядке эксплуатации информационных систем ПДн, включающих акт классификации информационных систем ПДн, инструкции пользователя и других нормативных и методических документов;
- настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями безопасности информации;
- охраны и организации режима допуска в помещения, предназначенные для обработки ПДн.

7. Обработка ПДн с согласия субъекта ПДн

7.1. Оператор перед обработкой ПДн получает у субъектов обработки ПДн согласие на обработку ПДн.

7.2. Согласие на обработку ПДн может быть дано субъектом ПДн или его представителем только в письменной форме. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта ПДн согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с действующим законодательством электронной подписью.

7.3. Получение согласия субъекта ПДн в форме электронного документа на обработку его ПДн в целях предоставления муниципальных услуг, осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

7.4. В случае получения согласия на обработку ПДн от представителя субъекта ПДн полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта ПДн проверяются оператором.

7.5. Допускается включение согласия в типовые формы (бланки) материальных носителей ПДн и в договор с субъектом ПДн.

7.6. Согласие на обработку ПДн может быть отозвано субъектом ПДн путем направления запроса в Администрацию ЗАТО города Заозерска и в МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска».

8. Обработка ПДн без согласия субъекта ПДн

Обработка ПДн без получения согласия на такую обработку от субъекта ПДн может осуществляться при наличии оснований, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6,

части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

9. Правила обработки ПДн при поручении обработки ПДн другому лицу

МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», как оператор ИСПДн, вправе поручить обработку ПДн другому лицу (поручение оператора):

- с согласия субъекта ПДн;
- если иное не предусмотрено федеральным законом;
- на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе муниципального контракта;
- путем принятия соответствующего акта.

Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн.

В случае если АДМ и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» поручает обработку ПДн другому лицу, ответственность перед субъектом ПДн за действия указанного лица несет АДМ и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска».

В случае необходимости получения согласия на обработку ПДн от субъекта ПДн обязанность получения такого согласия возлагается на АДМ и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» по принадлежности субъекта.

10. Правила обработки ПДн в зависимости от категории обрабатываемых ПДн

В Администрации ЗАТО города Заозерска и в МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» устанавливаются следующие особые правила обработки ПДн в зависимости от категории обрабатываемых ПДн:

- обработка специальных категорий ПДн;
- обработка общедоступных ПДн.

10.1. Правила обработки специальных категорий ПДн

К специальным категориям ПДн относятся сведения, касающиеся:

- расовой принадлежности;
- национальной принадлежности;
- политических взглядов;
- религиозных убеждений;
- философских убеждений;
- состояния здоровья;
- интимной жизни;
- судимости.

В Администрации ЗАТО города Заозерска и в МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» разрешается обработка сведений специальных категорий ПДн при обязательном соблюдении любого из следующих условий:

- субъект ПДн дал согласие в письменной форме на обработку своих ПДн;
- обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта ПДн невозможно;
- обработка ПДн необходима для установления или осуществления прав субъекта ПДн или третьих лиц;
- обработка ПДн о судимости осуществляется в пределах полномочий, предоставленных Администрации ЗАТО города Заозерска в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Правила обработки общедоступных ПДн

Общедоступные ПДн физических лиц, полученные из сторонних общедоступных источников ПДн, обрабатываются в исключительных случаях в сроки, не превышающие

необходимые для их использования. При этом совместно с такими данными должны собираться реквизиты их источника и подтверждение согласия субъекта ПДн на включение такой информации в общедоступные источники ПДн, так как в случае обработки общедоступных ПДн обязанность доказывания того, что обрабатываемые ПДн являются общедоступными, возлагается на Администрацию ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска». По достижении целей обработки общедоступных ПДн **они подлежат немедленному уничтожению.**

С целью информационного обеспечения и осуществления взаимодействия со сторонними физическими и юридическими лицами в Администрации ЗАТО города Заозерска могут создаваться общедоступные источники ПДн. Создание общедоступного источника ПДн осуществляется по решению Главы администрации ЗАТО города Заозерска. В решении о создании общедоступного источника ПДн должны быть указаны:

- цель создания общедоступного источника ПДн;
- ссылка на нормативный акт, устанавливающий необходимость создания общедоступного источника ПДн (при наличии);
- перечень ПДн, которые вносятся в общедоступный источник ПДн;
- порядок включения ПДн в общедоступный источник ПДн;
- порядок уведомления пользователей общедоступного источника ПДн;
- порядок получения письменного согласия субъекта ПДн на включение ПДн в общедоступный источник ПДн.

В общедоступный источник ПДн с письменного согласия субъекта ПДн могут включаться: должность, фамилия, имя, отчество, абонентский номер рабочего телефона, место получения образования, достигнутые результаты и другая информация.

Включение в общедоступные источники ПДн субъекта ПДн допускается только на основании его письменного согласия.

Исключение ПДн из указанного общедоступного источника осуществляется при утрате необходимости в обработке таких данных, либо на основании заявления субъекта ПДн в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Правовое основание обработки ПДн

Правовое основание обработки ПДн определено Конституцией Российской Федерации; статьями 86-90 Трудового кодекса РФ; статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; статьей 16 Федерального закона 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; статьей 29 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области»; Уставом закрытого административно-территориального образования города Заозерска Мурманской области, принятым решением Совета депутатов ЗАТО города Заозерска от 11.06.2005 № 81-1396; Уставом МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», утвержденным постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 15.11.2015 № 811; Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования», утвержденным постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 23.12.2013 № 1170; Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденным постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 18.12.2013 № 1151; Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, аренду, ограниченное пользование (сервитут) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, юридическим и физическим лицам»,

утвержденным постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 12.11.2013 № 1033; Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для строительства с предварительным согласованием», утвержденным постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 12.11.2013 № 1032; Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования ЗАТО город Заозерск», утвержденным постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 25.02.2014 № 115; Приказом Минюста РФ от 29.11.2011 № 412 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации»; Административным регламентом предоставления государственной услуги по переданным полномочиям «Присвоение второго спортивного разряда и других массовых спортивных разрядов», утвержденным постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 29.01.2014 № 43; Административным регламентом предоставления государственной услуги по переданным полномочиям «Присвоение квалификационных категорий спортивным судьям», утвержденным постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 29.01.2014 № 44; Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними, принять детей, оставшихся без родителей на воспитание в семью в иных, установленных семейным законодательством РФ, формах», утвержденным постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 14.08.2012 № 505; Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Исполнение запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформление в установленном порядке архивных справок, направляемых в иностранные государства», утвержденным постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 03.02.2014 № 58; Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Оказание методической и практической помощи в работе по организации документов в делопроизводстве и отбору документов в состав архивного фонда Российской Федерации», утвержденным постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 03.02.2014 № 59; Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан на основе документов Архивного фонда Мурманской области и других архивных документов», утвержденным постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 03.02.2014 № 60.

Правовое основание обработки ПДн включает в себя:

- определение законности целей обработки ПДн;
- оценку вреда, который может быть причинен субъекту ПДн в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн;
- определение заданных характеристик безопасности ПДн;
- определение сроков обработки, в том числе хранения ПДн, осуществление контроля за соблюдением сроков обработки ПДн и фактов достижения целей обработки ПДн.

10.3. Определение законности целей обработки ПДн

Заявляемые цели обработки ПДн должны быть законны, причем, должны рассматриваться и, соответственно, иметь правовое основание особые правила обработки ПДн (таких как специальные категории ПДн и др.).

При определении правовых оснований обработки ПДн должны определяться реквизиты федеральных законов, законов Мурманской области, а также нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области, иных документов, которые требуют обработки ПДн или иных документов, являющихся такими основаниями.

Обработка ПДн без документально определенного и оформленного правового основания обработки ПДн не допускается.

10.4. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам ПДн в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн

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

К юридическим последствиям относятся случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или иным образом затрагивающих его права, свободы и законные интересы.

При обработке ПДн должны определяться и документально оформляться все возможные юридические или иным образом затрагивающие права и законные интересы последствия в отношении субъекта ПДн, которые могут возникнуть в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн.

Определение таких юридических последствий необходимо для недопущения нарушения и обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его ПДн, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также определения соотношения вреда, который может быть причинен субъектам ПДн в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн и принимаемых мер.

Обработка ПДн без оценки вреда, который может быть причинен субъектам ПДн в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн, не допускается.

10.5. Заданные характеристики безопасности ПДн

Всеми лицами, получающими доступ к ПДн, должна обеспечиваться **сохранность и конфиденциальность таких данных**.

Конфиденциальность ПДн - это обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к ПДн лицом требование не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом. Оператор или иные, получившие доступ к ПДн, лица подписывают Обязательство о неразглашении информации, содержащей ПДн, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Вне зависимости от необходимости обеспечения конфиденциальности ПДн, при обработке ПДн должно определяться наличие требований по обеспечению иных характеристик безопасности ПДн, отличных от нее.

К таким характеристикам относятся:

- требование по обеспечению защищенности от уничтожения ПДн;
- требование по обеспечению защищенности от изменения ПДн;
- требование по обеспечению защищенности от блокирования ПДн;
- требование по обеспечению защищенности от иных несанкционированных действий.

Обеспечение указанных характеристик безопасности ПДн устанавливается федеральными законами, законами Мурманской области, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

При определении правовым актом Администрации ЗАТО города Заозерска необходимости обеспечения характеристик безопасности ПДн, отличных от конфиденциальности, основным критерием должна служить оценка вреда, который может быть причинен субъекту ПДн, с чьим ПДн произошло нарушение таких характеристик безопасности.

Обработка ПДн без документально определенного и оформленного решения по определению характеристик безопасности ПДн не допускается.

Определение сроков обработки, в том числе хранения ПДн, осуществление контроля за соблюдением сроков обработки ПДн и фактов достижения целей обработки ПДн

На основании определенных целей обработки ПДн, способов обработки и образующихся в процессе такой обработки различных видов документов устанавливаются сроки такой обработки ПДн, в том числе хранения.

Определение сроков хранения осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Мурманской области, в том числе в соответствии с перечнями типовых архивных документов с указанием сроков их хранения.

При использовании документов, содержащих ПДн, в различных целях, определение сроков обработки, в том числе хранения, таких документов устанавливается по максимальному сроку, предусмотренному федеральным законом. При этом в случае наличия ПДн в таких документах, обработка которых более не требуется, производятся действия по уничтожению таких данных.

Включение в состав Архивного фонда Мурманской области документов, содержащих ПДн, осуществляется на основании экспертизы ценности документов. При этом объем передаваемых документов и условия передачи определяются действующими требованиями законодательства об архивном деле Российской Федерации, Мурманской области.

На документы, включенные в состав Архивного фонда Мурманской области, действие настоящего Положения не распространяется.

Обработка ПДн без документально определенных и оформленных сроков обработки, в том числе хранения ПДн, не допускается.

С целью выполнения требования по уничтожению либо обезличиванию ПДн по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, комиссия по защите персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и Муниципального казенного учреждения «Информационный Центр», определяет факт достижения целей обработки ПДн и достижение предельных сроков хранения документов, содержащих ПДн.

12. Действия (операции) с ПДн

Обработкой ПДн называется любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств ПДн, включая:

- сбор ПДн;
- запись ПДн;
- систематизацию ПДн;
- накопление ПДн;
- хранение ПДн;
- уточнение ПДн;
- извлечение ПДн;
- использование ПДн;
- передачу ПДн;
- обезличивание ПДн;
- блокирование ПДн;
- удаление ПДн;
- уничтожение ПДн.

Обработка ПДн без определенных и документально оформленных действий (операций), совершаемых с ПДн, не допускается.

12.1. Осуществление сбора ПДн

Способы сбора ПДн и источники их получения

В Администрации ЗАТО города Заозерска и в МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» применяются следующие способы получения ПДн субъектов ПДн:

- заполнение субъектом ПДн соответствующих форм;
- получение ПДн от третьих лиц;
- получение данных на основании запроса третьим лицам;
- сбор данных из общедоступных источников.

Получение ПДн допускается только:

- непосредственно от субъекта ПДн;
- из общедоступных источников;
- от третьих лиц (на основании Заявления-согласия субъекта ПДн на получение его персональных данных у третьей стороны по форме согласно Приложению № 4.1 к настоящему Положению). Получение ПДн из иных источников не допускается.

12.2. Правила сбора ПДн

Если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с федеральными законами, законами Мурманской области, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, АДМ и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» как оператор ПДн обязан разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его ПДн. Разъяснение субъекту ПДн юридических последствий отказа предоставить свои ПДн оформляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

Если основания на обработку ПДн без согласия отсутствуют, то необходимо получение согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению. Обработка ПДн без получения такого согласия запрещается.

Если ПДн получены не от субъекта ПДн, оператор до начала обработки таких ПДн обязан предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

- наименование оператора или его представителя;
- сведения о цели обработки ПДн и ее правовое основание;
- сведения о предполагаемых пользователях ПДн;
- сведения об установленных правах субъекта ПДн;
- сведения об источниках получения ПДн.

АДМ и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» как Операторы ПДн, освобождаются от обязанности предоставлять субъекту ПДн сведения в случаях, если:

- субъект ПДн уведомлен об осуществлении обработки его ПДн соответствующим оператором;
- ПДн получены на основании федерального закона или в связи с исполнением договора (муниципального контракта), стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;
- ПДн сделаны общедоступными субъектом ПДн или получены из общедоступного источника;
- АДМ и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» как Операторы ПДн, осуществляют обработку ПДн для статистических или иных исследовательских целей, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта ПДн;
- предоставление субъекту ПДн сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

12.3. Осуществление систематизации, накопления, уточнения и использования ПДн

Систематизация, накопление, уточнение, использование ПДн могут осуществляться любыми законными способами в соответствии с правилами, инструкциями, руководствами, регламентами и иными документами, определяющими технологический процесс обработки информации.

Права и свободы человека и гражданина не могут быть ограничены по мотивам, связанным с использованием различных способов обработки ПДн.

Уточнение ПДн должно производиться только на основании законно полученной в установленном порядке информации.

Решение об уточнении ПДн субъекта ПДн принимается лицом, ответственным за организацию обработки ПДн.

Использование ПДн должно осуществляться исключительно в заявленных целях. Использование ПДн в заранее не определенных и не оформленных установленным образом целях не допускается.

12.4. Осуществление передачи ПДн

Передача ПДн в Администрации ЗАТО города Заозерска и в МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» должна осуществляться с соблюдением настоящих Правил и действующего законодательства Российской Федерации.

В Администрации ЗАТО города Заозерска и в МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» приняты следующие способы передачи ПДн субъектов ПДн:

- передача ПДн на электронных и бумажных носителях информации нарочно;
- передача ПДн на электронных и бумажных носителях посредством почтовой связи;
- передача ПДн по электронным каналам.

Перед осуществлением передачи ПДн проверяется основание на осуществление такой передачи и наличие согласия на передачу ПДн по форме согласно Приложению № 4.2 к настоящему Положению или наличие иных законных оснований.

Передача ПДн должна осуществляться на основании:

- договора (муниципального контракта) с третьей стороной, которой осуществляется передача ПДн;
- запроса, полученного от третьей стороны, которой осуществляется передача ПДн;
- исполнения возложенных законодательством Российской Федерации, Мурманской области на Администрацию ЗАТО города Заозерска функций, полномочий и обязанностей.

12.5. Осуществление хранения ПДн

Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект ПДн, не больше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом или иным нормативно-правовым актом. Хранение ПДн допускается только в форме документов - зафиксированными и сохраненными на машинном носителе информации (содержащей ПДн) с реквизитами, позволяющими их идентифицировать и определить субъекта ПДн. При этом предусматриваются следующие виды документов:

- изобразительный документ - документ, содержащий информацию, выраженную посредством изображения какого-либо объекта;
- фотодокумент - изобразительный документ, созданный фотографическим способом;
- текстовый документ - документ, содержащий речевую информацию, зафиксированную любым типом письма или любой системой звукозаписи;
- письменный документ - текстовый документ, информация которого зафиксирована любым типом письма;
- рукописный документ - письменный документ, при создании которого знаки письма наносят от руки;
- машинописный документ - письменный документ, при создании которого знаки письма наносят техническими средствами;
- документ на машинном носителе - документ, созданный с использованием носителей и способов записи, обеспечивающих обработку его информации электронно-вычислительной машиной.

Хранение ПДн осуществляется только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного:

- доступа к ним;
- их уничтожения;
- изменения;
- блокирования;
- копирования;
- предоставления;
- распространения.

12.6. Осуществление блокирования ПДн

Блокированием ПДн называется временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн).

Блокирование ПДн конкретного субъекта ПДн должно осуществляться во всех информационных системах ПДн, включая архивы баз данных, содержащих такие ПДн.

Блокирование ПДн осуществляется:

- в случае выявления неправомерной обработки ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя, либо по запросу субъекта ПДн или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки;
- в случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в установленные сроки до их уничтожения.

После устранения выявленной неправомерной обработки ПДн оператор ПДн осуществляет снятие блокирования ПДн.

Решение о блокировании и снятии блокирования ПДн субъекта ПДн принимается ответственным за организацию обработки ПДн.

12.7. Осуществление обезличивания ПДн

Обезличивание ПДн при обработке ПДн с использованием средств автоматизации осуществляется на основании нормативных правовых актов, правил, инструкций, руководств, регламентов и иных документов для достижения заранее определенных и заявленных целей.

Допускается обезличивание ПДн при обработке ПДн без использования средств автоматизации производить способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

Обезличивание ПДн может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых ПДн, снижения класса информационных систем ПДн Администрации ЗАТО города Заозерска и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки ПДн:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение – понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из города и населенного пункта)
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- иные способы, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Мурманской области.

Способом обезличивания в случае достижения целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня ПДн.

Перечень должностей муниципальных служащих и служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, должностей сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых ПДн, приведен в Приложении № 9 к настоящему Положению.

Решение о необходимости обезличивания ПДн принимает Глава администрации ЗАТО города Заозерска.

Муниципальные служащие и служащие, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудники МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенные к обработке ПДн, готовят предложения по обезличиванию ПДн, обоснование

такой необходимости и способ обезличивания и совместно с ответственным за организацию обработки ПДн, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

Обезличенные ПДн не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

Обезличенные ПДн могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

При обработке обезличенных ПДн с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики в соответствии с Инструкцией по организации парольной защиты, утверждаемой постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска;
- антивирусной политики в соответствии с Инструкцией об антивирусной защите, утверждаемой постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска;
- правил работы со съемными носителями в соответствии с Инструкцией по работе с носителями информации, утверждаемой постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска;
- правил резервного копирования в соответствии с Регламентом резервного копирования и восстановления, утверждаемым постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы ИСПДн (пункт 76 раздела 16 настоящего Положения).

При обработке обезличенных ПДн без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

12.8. Осуществление уничтожения ПДн

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

Уничтожение ПДн производится только в следующих случаях:

- обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- в случае выявления неправомерной обработки ПДн, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно;
- в случае достижения цели обработки ПДн;
- в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн.

В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн (по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Положению) оператор ПДн обязан прекратить обработку ПДн и уничтожить ПДн в срок, не превышающий 3-х дней, с даты получения указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом ПДн. Об уничтожении ПДн оператор обязан уведомить субъекта ПДн.

При уничтожении ПДн необходимо:

- убедиться в необходимости уничтожения ПДн;
- убедиться в том, что уничтожаются те ПДн, которые предназначены для уничтожения;
- уничтожить ПДн подходящим способом в соответствии с настоящим Положением или способом, указанным в соответствующем требовании или нормативном правовом акте;
- проверить необходимость уведомления об уничтожении ПДн;
- при необходимости уведомить об уничтожении ПДн требуемых лиц.

При уничтожении ПДн применяются следующие способы:

- измельчение в бумагорезательной (бумагоуничтожительной) машине - для документов, исполненных на бумаге;
- тщательное вымарывание (с проверкой тщательности вымарывания) - для сохранения возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе, содержащем ПДн;
- физическое уничтожение частей носителей информации - разрушение или сильная деформация - для носителей информации на жестком магнитном диске (уничтожению подлежат внутренние диски и микросхемы), CD (DVD)-дисках, USB- и Flash-носителях (уничтожению подлежат модули и микросхемы долговременной памяти);
- стирание с помощью сертифицированных средств уничтожения информации - для записей в базах данных и отдельных документов на машинном носителе, с составлением акта уничтожения.

При уничтожении ПДн необходимо учитывать их наличие в архивных базах данных и производить уничтожение во всех копиях базы данных, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

При необходимости уничтожения части ПДн допускается уничтожать материальный носитель одним из указанных в настоящих Правилах способов, с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению.

Уничтожение носителей персональных данных производится комиссией по защите персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», состав которой утверждается постановлением Главы администрации ЗАТО города Заозерска, с оформлением Акта об уничтожении носителей персональных данных согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Уничтожение может быть произведено любым способом, исключающим возможность восстановления носителя.

Хранение актов об уничтожении носителей персональных данных осуществляется в течение срока исковой давности, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области.

В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение сроков, указанных в абзаце 9 настоящего подпункта, оператор ПДн осуществляет блокирование таких ПДн или обеспечивает их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в соответствии с подпунктом 12.8. пункта 12 настоящего Положения и обеспечивает уничтожение ПДн в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

13. Права и обязанности субъекта ПДн, оператора ПДн, ответственного за организацию обработки ПДн.

13.1. Права субъекта ПДн

Субъект ПДн, чьи ПДн обрабатываются в Администрации ЗАТО города Заозерска или МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», имеет право:

- на получение сведений о подтверждении факта обработки ПДн МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» как оператором ПДн;
- на получение сведений о правовых основаниях и целях обработки ПДн;
- на получение сведений о лицах (за исключением сведений о муниципальных служащих Администрации ЗАТО города Заозерска), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора (муниципального контракта) или на основании федерального закона;
- на получение сведений об обрабатываемых ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- на получение сведений о сроках обработки ПДн, в том числе сроках их хранения;

- на получение сведений о порядке осуществления субъектом ПДн своих прав, предусмотренных законодательством в области ПДн;
- на получение информации об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- на получение сведений о наименовании и адресе лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению АДМ и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» как операторов ПДн, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- на получение иных сведений, предусмотренных законодательством в области ПДн и другими федеральными законами;
- требовать от АДМ и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» как операторов ПДн уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- требовать от АДМ и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» как оператора ПДн предоставления ему ПДн в доступной форме;
- повторного обращения и запроса в целях получения сведений и ознакомления с его ПДн;
- заявить возражение против принятия решения на обработку ПДн, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающих его права и законные интересы;
- обжаловать действия или бездействие АДМ и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» как оператора ПДн в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн или в судебном порядке, если субъект ПДн считает, что АДМ и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» как оператор ПДн осуществляет обработку его ПДн с нарушением требований федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке;
- требовать предоставления безвозмездно субъекту ПДн или его представителю возможности ознакомления с ПДн, относящимися к этому субъекту ПДн;
- принимать решение о предоставлении его ПДн и давать согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе;
- отзываться согласие на обработку ПДн.

Кроме указанных прав в вопросах обработки его ПДн субъект ПДн обладает другими правами, предоставляемыми ему действующим законодательством Российской Федерации.

13.2. Обязанности субъекта ПДн

Субъект ПДн, чьи ПДн обрабатываются в Администрации ЗАТО города Заозерска или МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», обязан:

- предоставлять свои ПДн в случаях, когда федеральными законами предусматриваются случаи обязательного предоставления субъектом ПДн своих ПДн;
- с целью соблюдения его законных прав и интересов подавать только достоверные ПДн.

Кроме указанных обязанностей в вопросах обработки его ПДн на субъекта ПДн налагаются иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Права оператора ПДн

Оператор ПДн при обработке ПДн субъектов ПДн имеет право:

- обрабатывать ПДн в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- поручить обработку ПДн другому лицу с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе муниципального контракта, либо путем принятия соответствующего акта;

- мотивированно отказать субъекту ПДн в выполнении повторного запроса в целях получения сведений, касающихся обработки его ПДн, при нарушении субъектом ПДн своих обязанностей по подаче такого запроса;
- ограничить право субъекта ПДн на доступ к его ПДн в соответствии с федеральными законами, в том числе, если обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- ограничить право субъекта ПДн на доступ к его ПДн в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта ПДн к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;
- самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством в области ПДн, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- осуществлять или обеспечивать блокирование или уничтожение ПДн, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно;
- осуществлять или обеспечивать уничтожение ПДн;
- в случае достижения цели обработки ПДн продолжить обработку ПДн, если обработка ПДн осуществляется без согласия субъекта ПДн на основании пункта 4 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн продолжить обработку ПДн, если обработка ПДн осуществляется без согласия субъекта ПДн на основании пункта 5 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- в случае отсутствия возможности уничтожения ПДн осуществить блокирование таких ПДн и обеспечить уничтожение ПДн в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами;
- осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн обработку ПДн, указанных в пункте 2 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Кроме указанных прав в вопросах обработки ПДн субъектов ПДн, МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» как оператор ПДн обладает другими правами, предоставляемыми ему действующим законодательством Российской Федерации.

13.4. Обязанности оператора ПДн

Оператор ПДн при обработке ПДн субъектов ПДн обязано:

- строго соблюдать принципы и правила обработки ПДн;
- в случае если обработка ПДн осуществляется по поручению оператора ПДн, строго соблюдать и выполнять требования оператора ПДн;
- не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- по требованию субъекта ПДн либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов исключить из общедоступных источников ПДн сведения о субъекте ПДн;
- обеспечить конкретность и информированность согласия на обработку ПДн;
- получать согласие на обработку ПДн, если иное не предусмотрено действующим законодательством;
- в случае получения согласия на обработку ПДн от представителя субъекта ПДн проверять полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта ПДн;
- по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн представить доказательство получения согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн или доказательство наличия оснований обработки ПДн без получения согласия;
- строго соблюдать требования к содержанию согласия в письменной форме субъекта ПДн на обработку его ПДн;

- незамедлительно прекратить обработку специальных категорий ПДн, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено федеральным законом;
- убедиться в том, что иностранным государством, на территорию которого осуществляется передача ПДн, обеспечивается адекватная защита прав субъектов ПДн, до начала осуществления трансграничной передачи ПДн;
- предоставить субъекту ПДн сведения по запросу субъекта ПДн в доступной форме, в которых не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн;
- мотивировать и представить доказательства обоснованности отказа в выполнении повторного запроса субъекта ПДн;
- разъяснить субъекту ПДн порядок принятия решения на обработку его ПДн и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом ПДн своих прав и законных интересов;
- предоставить субъекту ПДн по его просьбе информацию, касающуюся обработки его ПДн;
- разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его ПДн, если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с федеральным законом;
- до начала обработки ПДн, полученных не от субъекта ПДн, предоставить субъекту ПДн информацию о своем наименовании и адресе, цели обработки ПДн и ее правовом основании, предполагаемых пользователях ПДн, об установленных правах субъекта ПДн, источник получения ПДн;
- принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения своих обязанностей в области ПДн, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки ПДн, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПДн;
- по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн представить документы и локальные акты, определяющие политику в отношении обработки ПДн, и сведения о реализуемых требованиях к защите ПДн;
- принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн;
- сообщить субъекту ПДн или его представителю информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставить возможность ознакомления с этими ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя;
- в случае отказа в предоставлении информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн или ПДн субъекту ПДн или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя дать в письменной форме мотивированный ответ;
- предоставить безвозмездно субъекту ПДн или его представителю возможность ознакомления с ПДн, относящимися к этому субъекту ПДн;
- внести в ПДн необходимые изменения или уничтожить такие ПДн в случае предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными;
- строго соблюдать сроки по уведомлениям, блокированию и уничтожению ПДн;
- уведомить субъекта ПДн или его представителя о внесенных изменениях и принятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы;

- сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по запросу этого органа необходимую информацию;
- в случае выявления неправомерной обработки ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по запросу субъекта ПДн или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки;
- в случае выявления неточных ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн оператор обязан осуществить блокирование ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц;
- уточнить ПДн либо обеспечить их уточнение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора ПДн) и снять блокирование ПДн в случае подтверждения факта неточности ПДн на основании сведений, представленных субъектом ПДн или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, или иных необходимых документов;
- прекратить неправомерную обработку ПДн или обеспечить прекращение неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению оператора ПДн в случае выявления неправомерной обработки ПДн, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора;
- уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение в случае, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно;
- уведомить субъекта ПДн или его представителя, а в случае, если обращение субъекта ПДн или его представителя, либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, также указанный орган об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн;
- прекратить обработку ПДн или обеспечить ее прекращение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора):
 - в случае достижения цели обработки ПДн, если обработка ПДн осуществляется без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральным законом;
 - в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн, если обработка ПДн осуществляется без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральным законом;
- уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн о своем намерении осуществлять обработку ПДн;
- уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн в случае изменения сведений, указанных в уведомлении о своем намерении осуществлять обработку ПДн;
- назначить лицо, ответственное за организацию обработки ПДн и администратора безопасности ИСПДн;
- предоставлять лицу, ответственному за организацию обработки ПДн, необходимые сведения;
- неукоснительно соблюдать все требования настоящего Положения;
- ознакомить муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»,

допущенных к обработке персональных данных, с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Мурманской области, нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области в области персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска по вопросам обработки персональных данных, и организовать обучение таких работников.

Кроме указанных обязанностей в вопросах обработки ПДн субъектов ПДн на МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» как оператора ПДн налагаются иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

13.5. Права ответственного за организацию обработки ПДн

Ответственный за организацию обработки ПДн имеет право:

- подать прошение руководителю о прохождении обучения по защите персональных данных в учебных центрах и курсах повышения квалификации;
- вносить руководителю предложения о наказании отдельных муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допустивших нарушения в области безопасности и защиты ПДн.

13.6. Обязанности ответственного за организацию обработки ПДн

Ответственный за организацию обработки ПДн обязан:

- знать и выполнять требования законов Российской Федерации, Мурманской области и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области, а также настоящего Положения и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в области защиты ПДн;
- вести инструктаж муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенных к обработке персональных данных, по нормативным правовым актам Администрации ЗАТО города Заозерска. Форма Журнала инструктажа приведена в Приложении № 12 к настоящему Положению;
- предоставлять доступ муниципальным служащим, служащим, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудникам МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенным к обработке персональных данных, к операционной системе и автоматизированным системам обработки ПДн в форме личной учетной записи (логин) и пароля доступа.
- вести и хранить «Журнал учета муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенных к обработке персональных данных и к муниципальным информационным системам – информационным системам ПДн».
- участвовать в установке и настройке средств защиты, в контрольных и тестовых испытаниях и проверках элементов ИСПДн, вести их учет;
- участвовать в приемке новых программных средств;
- обеспечить доступ к защищаемым ПДн пользователей ИСПДн согласно их правам и полномочиям, в соответствии с матрицей ролей и полномочий доступа муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенных к обработке персональных данных, к подсистемам ИСПДн;
- уточнять в установленном порядке обязанности пользователей ИСПДн по обработке объектов защиты;

- вести контроль над процессом осуществления резервного копирования объектов защиты;
- осуществлять контроль над выполнением пользователями ИСПДн согласно их правам и полномочиям, в соответствии с матрицей ролей и полномочий доступа муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенных к обработке персональных данных, к подсистемам ИСПДн;
 - анализировать состояние защиты ИСПДн и ее отдельных подсистем;
 - контролировать неизменность состояния средств защиты, их параметров и режимов защиты;
 - контролировать физическую сохранность средств и оборудования ИСПДн;
 - контролировать исполнение пользователями ИСПДн введенного режима безопасности, а так же правильность работы с элементами ИСПДн и средствами защиты;
 - контролировать исполнение пользователями парольной политики;
 - контролировать работу пользователей ИСПДн в сетях общего пользования в соответствии с Инструкцией по работе с Интернет и Инструкцией по работе с электронной почтой, утверждаемыми постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска;
 - не допускать установку, использование, хранение и размножение в ИСПДн программных средств, не связанных с выполнением функциональных задач;
 - не допускать к работе на элементах ИСПДн посторонних лиц;
 - осуществлять периодические контрольные проверки рабочих станций и тестирование правильности функционирования средств защиты ИСПДн;
 - оказывать помощь пользователям ИСПДн в части применения средств защиты и консультировать по вопросам введенного режима защиты;
 - представлять по требованию Главы администрации ЗАТО города Заозерска отчет о состоянии защиты ИСПДн и о нештатных ситуациях на объектах ИСПДн и допущенных пользователями ИСПДн нарушениях установленных требований по защите информации;
 - в случае отказа работоспособности технических средств и программного обеспечения ИСПДн, в том числе и средств защиты информации **немедленно** принимать меры по их своевременному восстановлению и выявлению причин, приведших к отказу работоспособности;
 - принимать меры по реагированию, в случае возникновения нештатных и аварийных ситуаций, с целью ликвидации их последствий;
 - осуществлять контроль за соблюдением установленного законодательством и Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, утвержденными постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска порядка рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

14. Требования к муниципальным служащим и служащим, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудникам МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенным к обработке ПДн

Ответственный за организацию обработки ПДн осуществляет инструктаж и ознакомление муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенных к обработке персональных данных, с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Мурманской области, нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области в области персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных

данных), нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска по вопросам обработки персональных данных, включая настоящее Положение:

- при оформлении трудового договора;
- при первоначальном допуске к обработке ПДн;
- при назначении на должность, связанную с обработкой ПДн или доступом к ним;
- после внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации,

Мурманской области, нормативные правовые акты Российской Федерации, Мурманской области в области персональных данных, нормативные правовые акты органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска по вопросам обработки персональных данных.

Муниципальные служащие, служащие, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудники МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенные к обработке персональных данных, обязаны:

- неукоснительно следовать принципам обработки ПДн;
- знать и строго соблюдать положения действующего законодательства Российской Федерации, Мурманской области, нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области в области персональных данных;
- знать и строго соблюдать положения нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска по вопросам обработки и обеспечения безопасности ПДн;
- знать и строго соблюдать инструкции, руководства и иные эксплуатационные документы на применяемые средства автоматизации, в том числе программное обеспечение, и средства защиты информации;
- соблюдать конфиденциальность ПДн, не предоставлять третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- не допускать нарушений требований и правил обработки и обеспечения безопасности ПДн;
- обо всех подозрениях и ставших известными случаях нарушений требований и правил обработки и обеспечения безопасности ПДн сообщать ответственному за организацию обработки ПДн.

Муниципальные служащие, служащие, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудники МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенных к обработке персональных данных, несут личную ответственность за соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, Мурманской области, нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области в области персональных данных, нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска по вопросам обработки персональных данных, в том числе настоящего Положения.

15. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства в отношении обработки ПДн и устранение таких последствий

К процедурам, направленным на предотвращение и выявление нарушений законодательства в отношении обработки ПДн и устранение таких последствий, относятся:

- реализация мер, направленных на обеспечение выполнения оператором ПДн своих обязанностей;
- обеспечение личной ответственности муниципальных служащих, служащих, замещающих должности не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенных к обработке персональных данных;

- организация рассмотрения запросов субъектов ПДн или их представителей и ответов на такие запросы в соответствии с Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, утверждаемыми постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска;
- организация внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн, установленным действующим законодательством в области ПДн и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в соответствии с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», утверждаемыми постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска;
- определение порядка доступа муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» в помещения, в которых ведется обработка ПДн;
- проведение необходимых мероприятий по обеспечению безопасности ПДн и носителей их содержащих в соответствии с разделом 16 настоящего Положения;
- проведение периодических проверок условий обработки ПДн;
- повышение осведомленности муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», занимающих должности которые предусматривают обработку ПДн либо доступ к ПДн, путем их ознакомления с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Мурманской области, нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области в области персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска по вопросам обработки персональных данных, включая настоящее Положения;
- блокирование, внесение изменений и уничтожение ПДн в предусмотренных действующим законодательством в области ПДн случаях;
- оповещение субъектов ПДн в предусмотренных действующим законодательством в области ПДн случаях;
- разъяснение прав субъекту ПДн в вопросах обработки и обеспечения безопасности их ПДн;
- оказание содействия правоохранительным органам в случаях нарушений законодательства в отношении обработки ПДн;
- публикация на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов, определяющих политику в отношении обработки ПДн.

16. Обеспечение безопасности ПДн в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»

Система защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» представляет собой комплекс правовых, организационных и технических мероприятий для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПДн, а также от иных несанкционированных действий.

Безопасность ПДн достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к системам обработки и самим ПДн, результатом которого может стать

уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение ПДн, а также иные несанкционированные деструктивные действия.

Объектами защиты являются обрабатываемые в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» ПДн, технические средства их обработки, общесистемное, прикладное, специальное программное обеспечение, а также средства защиты информации, а также система аутентификации пользователей ИСПДн, состав, размещение, объекты локально-вычислительной сети ИСПДн, каналы информационного обмена и телекоммуникации в ИСПДн, помещения, в которых обрабатываются ПДн, автоматизированные рабочие места (далее - АРМ) пользователей ИСПДн.

16.1. Принципы обеспечения безопасности ПДн при их обработке

Обеспечение безопасности ПДн в Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» должно осуществляться на основе следующих принципов:

- соблюдение конфиденциальности и сохранности ПДн;
- реализация права на доступ к ПДн лиц, доступ которых к таким данным разрешается в рамках действующего законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами Администрации города Заозерска;
- обеспечение защиты информации, содержащей ПДн, от несанкционированного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированной передачи ПДн лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн;
- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки ПДн, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- возможность незамедлительного восстановления ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности ПДн;
- применение средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия требованиям безопасности ПДн.

16.2. Требования к уровню обеспечения безопасности

С целью установления методов и способов защиты информации, необходимых для обеспечения безопасности ПДн, определяется уровень защищенности ПДн в зависимости от объема обрабатываемых ими ПДн и угроз безопасности жизненно важным интересам личности, общества и государства.

Определение уровня защищенности ПДн проводится на этапе ее создания или в ходе эксплуатации (для ранее введенных в эксплуатацию и (или) модернизируемых информационных систем ПДн).

Результаты определения уровня защищенности ПДн оформляются соответствующим актом установки уровня защищенности ПДн.

16.3. Состав мероприятий по обеспечению безопасности ПДн

Мероприятия по обеспечению безопасности ПДн носят комплексный характер и включают в себя правовые, организационные и технические меры.

16.4. Состав мероприятий по обеспечению безопасности ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

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

Необходимо обеспечивать отдельное хранение ПДн (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность ПДн и исключаяющие несанкционированный к ним доступ.

При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПДн, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки ПДн, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных ПДн отдельно от находящихся на том же материальном носителе других ПДн осуществляется копирование ПДн, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия ПДн;

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

16.5. Состав мероприятий по обеспечению безопасности ПДн при их обработке, осуществляемой с использованием средств автоматизации

Мероприятия по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн включают в себя:

- определение угроз безопасности ПДн при их обработке, формирование на их основе модели угроз;
- разработку на основе модели угроз системы защиты ПДн, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты ПДн, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;
- проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
- установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей ПДн;
- учет лиц, допущенных к работе с ПДн в ИСПДн;
- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.

Методами и способами защиты информации от несанкционированного доступа являются:

- реализация разрешительной системы допуска пользователей к информационным ресурсам, ИСПДн и связанным с ее использованием работам, документам;
- ограничение доступа пользователей в помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку ПДн, а также где хранятся машинные носители информации с ПДн;
- разграничение доступа пользователей к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации;
- применение парольной политики (в соответствии с Инструкцией по организации парольной защиты, утверждаемой постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска);
- регистрация действий пользователей, контроль несанкционированного доступа и действий пользователей;
- учет и хранение съемных носителей информации, и их использование, исключающее хищение, подмену и уничтожение;
- резервирование технических средств, дублирование массивов и носителей информации;

- использование средств защиты информации, антивирусных средств, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия;
- использование защищенных каналов связи. При передаче ПДн третьим лицам (в Пенсионный Фонд, Управление Федеральной налоговой службы и банки) через общедоступный канал Интернет, необходимо использовать криптографические средства защиты канала связи и шифрование передаваемых данных. Требования к криптографическим средствам и условиям их эксплуатации регламентируются приказами 8 центра ФСБ России от 21.02.2008 № 149/54-144 «Методические рекомендации по обеспечению с помощью криптосредств безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации», от 21.02.2008 № 149/6/6-622 «Типовые требования по организации и обеспечению функционирования шифровальных (криптографических) средств, предназначенных для защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну в случае их использования для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- размещение технических средств, позволяющих осуществлять обработку ПДн, в пределах охраняемой территории;
- организация физической защиты помещений и собственно технических средств, позволяющих осуществлять обработку ПДн;
- предотвращение внедрения в ИСПДн вредоносных программ (программ-вирусов) и программных закладок.

Настройки средств защиты информации от несанкционированного доступа, межсетевых экранов, средств обнаружения вторжений и других СЗИ должны соответствовать требованиям приказов ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных для установленного уровня защищённости персональных данных» и от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

В ИСПДн, имеющих подключение к информационно-телекоммуникационным сетям международного информационного обмена (сетям связи общего пользования) или при функционировании которых предусмотрено использование съемных машинных носителей информации, используются средства антивирусной защиты и контроля доступа к портам АРМ.

При взаимодействии ИСПДн с информационно-телекоммуникационными сетями международного информационного обмена (сетями связи общего пользования) основными методами и способами защиты информации от несанкционированного доступа являются:

- межсетевое экранирование с целью управления доступом, фильтрации сетевых пакетов и трансляции сетевых адресов для скрытия структуры информационной системы;
- обнаружение вторжений в информационную систему, нарушающих или создающих предпосылки к нарушению установленных требований по обеспечению безопасности ПДн;
- анализ защищенности информационных систем, предполагающий применение специализированных программных средств (сканеров безопасности);
- защита информации при ее передаче по каналам связи;
- использование смарт-карт, электронных замков и других носителей информации для надежной идентификации и аутентификации пользователей;
- использование средств антивирусной защиты имеющих сертификат ФСТЭК России на соответствие требованиям к средствам защиты информации, средствам антивирусной защиты.

Обмен ПДн при их обработке в ИСПДн осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и (или)

путем применения технических средств, в том числе средств криптографической защиты информации.

16.6. Правила доступа в помещения, где расположены элементы ИСПДн

Доступ муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» в помещения, в которых ведется обработка ПДн, осуществляется в строгом соответствии со Списком помещений структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», в которых обрабатываются персональные данные и доступ к ним (Приложение № 16 к настоящему Положению).

Помещения, в которых ведется обработка ПДн, должны отвечать определенным нормам и исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц и гарантировать сохранность находящихся в этих помещениях документов и средств автоматизации.

-Входные двери оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время.

-По завершении рабочего дня, помещения, в которых ведется обработка ПДн, закрываются.

-Вскрытие помещений, где ведется обработка ПДн, производят работники, работающие в этих помещениях.

При отсутствии работников Администрации ЗАТО города Заозерска или МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», работающих в этих помещениях, помещения могут быть вскрыты комиссией по защите персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска».

В случае утраты ключей от помещений немедленно заменяется замок.

Уборка в помещениях, где ведется обработка ПДн, производится только в присутствии работников Администрации ЗАТО города Заозерска или МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», работающих в этих помещениях.

При обнаружении повреждений замков или других признаков, указывающих на возможное проникновение в помещения, в которых ведется обработка ПДн, посторонних лиц, эти помещения не вскрываются, а комиссией по защите персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» составляется акт и о случившемся немедленно ставятся в известность Глава администрации ЗАТО города Заозерска, директор МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» и органы МВД.

Одновременно принимаются меры по охране места происшествия и до прибытия сотрудников органов МВД в эти помещения никто не допускается.

17. Порядок привлечения специализированных сторонних организаций к разработке ИСПДн и средств защиты информации в ИСПДн Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»

Порядок привлечения специализированных сторонних организаций к разработке и эксплуатации новых ИСПДн, их задачи и функции на различных стадиях создания и эксплуатации ИСПДн определяются Главой администрации ЗАТО города Заозерска при содействии директора МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», исходя из особенностей автоматизированных систем.

Разработка систем защиты ПДн в ИСПДн Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» и контроль за эксплуатацией ИСПДн осуществляются сотрудниками МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» отвечающими в соответствии с

Соглашением об информационно-программном обслуживании за информатизацию и защиту информации.

Для проведения мероприятий по обеспечению безопасности ПДн для ИСПДн первого и второго класса и распределенных систем третьего класса специализированные сторонние организации должны иметь лицензии ФСТЭК/ФСБ России на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации.

Без наличия соответствующих лицензий проведение мероприятий по защите ПДн возможно только для нераспределенных информационных системах третьего класса, а также для информационных систем четвертого класса.

18. Взаимодействие с уполномоченными органами в области ПДн

В соответствии с законодательством Российской Федерации в области обеспечения безопасности ПДн функции контроля и надзора за соответствием порядка обработки персональных данных требованиям действующего законодательства возлагаются на федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные в области обеспечения безопасности, противодействия техническим разведкам и технической защиты информации, контроля и надзора в сфере информационных технологий и связи.

Взаимодействие с уполномоченными органами организуется в пределах их полномочий

С территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) по вопросам:

- предоставления информации, необходимой для реализации полномочий;
- осуществления проверочных и контрольных мероприятий в пределах предоставленных полномочий;
- выполнения требований об уточнении, блокировании или уничтожении недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принятия в установленном законодательством Российской Федерации порядке мер по приостановлению или прекращению обработки персональных данных.

С территориальными органами ФСТЭК России по вопросам:

- предоставления информации, необходимой для реализации полномочий и осуществления проверочных и контрольных мероприятий;
- организации и проведения мероприятий, направленных на обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн.

С территориальными органами ФСБ России по вопросам:

- предоставления информации, необходимой для реализации полномочий и осуществления проверочных и контрольных мероприятий;
- организации и обеспечения функционирования шифровальных (криптографических) средств, предназначенных для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн.

Организация взаимодействия с уполномоченными органами в области обеспечения безопасности персональных данных возлагается на оператора ПДн и осуществляется в соответствии с Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, утвержденными постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска.

12. Взаимодействие с уполномоченными органами в области защиты персональных данных регистрируется в Журнале учета обращений уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных по форме согласно Приложению № 15 к настоящему Положению.

19. Ответственность должностных лиц

Муниципальные служащие, служащие, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудники МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»,

виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

А К Т
уничтожения носителей
персональных данных

ЗАТО город Заозерск

«__» _____ 20__ года

Настоящий Акт составлен о том, что комиссией по защите персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», в составе:

Председатель:

_____ (ФИО) - _____ (должность)

Члены комиссии:

_____ (ФИО) - _____ (должность)

произведено уничтожение носителей, содержащих персональные данные

_____ (ФИО, должность субъекта ПДн)

Уничтожение произведено путем _____

_____.

Опись носителей:

Наименование	Учетный номер	Примечание

Председатель:

_____ (ФИО) _____ (подпись)

Члены комиссии:

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Приложение № 2
Утверждено постановлением
Администрации ЗАТО города Заозерска от
№ _____

(наименование должности руководителя оператора ПДн или
третьей стороны, действующей по поручению оператора
ПДн)

(наименование оператора ПДн или третьей стороны,
действующей по поручению оператора ПДн)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 9 Федерального закона от
27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», на обработку

(наименование и адрес оператора ПДн)

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей
волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей _____

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- фотография;
- сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- сведения об участии в выборных представительных органах
- сведения о пребывании за границей;
- информация о классном чине муниципальной службы;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, о прохождении мной аттестации, собеседования;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- заработная плата, ее размер, начисления, отчисления во внебюджетные фонды, налоги, вычеты;
- информация, содержащаяся в трудовом договоре, служебном контракте, дополнительных соглашениях к трудовому договору, служебному контракту;
- данные кадровых распорядительных документов о приеме, переводах, увольнении;
- иные сведения _____

(перечень иных персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Даю свое согласие на использование следующих способов обработки моих персональных данных (ненужное зачеркнуть):

- с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка);
- без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка);
- смешанная обработка.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора ПДн в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору ПДн.

Данное согласие действует с « ____ » _____ года

« __ » _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы лица, давшего согласие)

(наименование должности руководителя оператора ПДн или
третьей стороны, действующей по поручению оператора
ПДн)

(наименование оператора ПДн или третьей стороны,
действующей по поручению оператора ПДн)

(инициалы, фамилия)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО **о неразглашении информации, содержащей персональные данные**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

исполняющий (ая) должностные обязанности по своей основной (замещаемой) должности:

(наименование должности в структурном подразделении или управлении Администрации ЗАТО города Заозерска, или структурном
подразделении МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»)

связанной с обработкой персональных данных сотрудников:

(наименование структурного подразделения или управления Администрации ЗАТО города Заозерска, структурного подразделения
МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»)

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 руководителю.
3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения личной выгоды.
4. Выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации, Мурманской области, нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области в области персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска по вопросам обработки персональных данных.
5. После прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, обязуюсь не разглашать и не передавать третьим лицам, ставшую известной мне информацию, содержащую персональные данные.

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

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
Утверждено постановлением
Администрации ЗАТО города Заозерска от
№ _____

(наименование должности руководителя оператора ПДн или третьей стороны, действующей по поручению оператора ПДн)

(наименование оператора ПДн или третьей стороны, действующей по поручению оператора ПДн)

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
субъекта ПДн на получение его персональных данных у третьей стороны

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу _____
(адрес места жительства)

паспорт¹: серия _____ № _____ выданный:

даю свое согласие:

(наименование оператора ПДн или третьей стороны, действующей по поручению оператора ПДн)

на получение моих персональных данных у: _____

(Ф.И.О., физического лица или наименование и юридический адрес организации, у которых запрашиваются персональные данные)

и их обработку в целях:

Перечень моих персональных данных, в отношении которых дается настоящее согласие, включает следующие данные²:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

¹ Вместо паспорта могут указываться данные иного основного документа, удостоверяющего личность работника.

² Перечень персональных данных не является исчерпывающим и уточняется исходя из целей получения согласия.

- сведения о трудовой деятельности;
 - сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
 - сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
 - сведения об ученой степени;
 - информация о владении иностранными языками, степень владения;
 - медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
 - фотография;
 - сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;
 - сведения об участии в выборных представительных органах
 - сведения о пребывании за границей;
 - информация о классном чине муниципальной службы;
 - информация о наличии или отсутствии судимости;
 - информация об оформленных допусках к государственной тайне;
 - государственные награды, иные награды и знаки отличия;
 - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, о прохождении мной аттестации, собеседования;
 - информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
 - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
 - номер расчетного счета;
 - номер банковской карты;
 - заработная плата, ее размер, начисления, отчисления во внебюджетные фонды, налоги, вычеты;
 - информация, содержащаяся в трудовом договоре, служебном контракте, дополнительных соглашениях к трудовому договору, служебному контракту;
 - данные кадровых распорядительных документов о приеме, переводах, увольнении;
 - иные сведения _____
-
-
-

(перечень иных персональных данных)

Действия с моими персональными данными включают в себя: сбор, накопление, систематизацию, хранение, уточнение для достижения выше изложенных целей.

Даю свое согласие на использование следующих способов обработки моих персональных данных (ненужное зачеркнуть):

- с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка);
- без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка);
- смешанная обработка.

Настоящее согласие действует в течение срока действия трудового договора или до моего письменного отзыва данного согласия.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и Муниципального казенного учреждения «Информационный Центр», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, а также право работодателя обрабатывать (в том числе и

передавать) часть моих персональных без моего согласия, в соответствии с законодательством РФ.

Мне известно, что в случае отзыва мною данного заявления-согласия (в период его действия), гражданско-правовые отношения с оператором ПДн будут прекращены.

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

(наименование должности руководителя оператора ПДн или третьей
стороны, действующей по поручению оператора ПДн)

(наименование оператора ПДн или третьей стороны, действующей по
поручению оператора ПДн)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСИЕ субъекта ПДн на передачу его персональных данных третьей стороне

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу _____
(адрес места жительства)

паспорт³: серия _____ № _____ выданный:

(кем, когда выдан)

в соответствии со статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации даю согласие:

(наименование оператора ПДн или третьей стороны, действующей по поручению оператора ПДн)

на передачу моих персональных данных, а именно⁴:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

¹ Вместо паспорта могут указываться данные иного основного документа, удостоверяющего личность работника.

² Перечень персональных данных не является исчерпывающим и уточняется исходя из целей получения согласия.

- сведения об ученой степени;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- фотография;
- сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- сведения об участии в выборных представительных органах
- сведения о пребывании за границей;
- информация о классном чине муниципальной службы;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, о прохождении мной аттестации, собеседования;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- заработная плата, ее размер, начисления, отчисления во внебюджетные фонды, налоги, вычеты;
- информация, содержащаяся в трудовом договоре, служебном контракте, дополнительных соглашениях к трудовому договору, служебному контракту;
- данные кадровых распорядительных документов о приеме, переводах, увольнении;
- иные сведения _____

(перечень иных персональных данных)

(Ф.И.О., физического лица или наименование и юридический адрес организации, которым сообщаются данные)

и их обработку в целях:

Действия с моими персональными данными включают в себя: сбор, накопление, систематизацию, хранение, уточнение для достижения выше изложенных целей.

Даю свое согласие на использование следующих способов обработки моих персональных данных (ненужное зачеркнуть):

- с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка);
- без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка);
- смешанная обработка.

Настоящее согласие действует в течение срока действия трудового договора или до моего письменного отзыва данного согласия.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска или МКУ «МФЦ

ЗАО города Заозерска», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, а также право работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных без моего согласия, в соответствии с законодательством РФ.

Мне известно, что в случае отзыва мною данного согласия (в период его действия), гражданско-правовые отношения с оператором ПДн будут прекращены.

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

РАЗЪЯСНЕНИЕ
субъекту ПДн юридических последствий отказа предоставить
свои персональные данные

Мне, _____
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные

_____ (наименование оператора ПДн или третьей стороны, действующей по поручению оператора ПДн)

В соответствии со статьями 57, 65 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных, поступающий на работу или работающий в Администрации ЗАТО города Заозерска, обязан представить определенный перечень информации о себе.

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений, трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

муниципального служащего и служащего, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, допущенного к обработке персональных данных, с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Мурманской области, нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области в области персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска по вопросам обработки персональных данных

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (занимаемая должность)

ознакомлен (а) с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Мурманской области, нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области в области персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска по вопросам обработки персональных данных.

Мною изучены положения Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 08.06.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», постановления Правительства Российской Федерации 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», Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, Требований изложенных в постановлении Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», нормативные и методические документы по технической защите информации Гостехкомиссии России, ФСТЭК России и ФСБ России.

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, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность и права, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснены.

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

сотрудника МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» допущенного к обработке персональных данных, с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Мурманской области, нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области в области персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска по вопросам обработки персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество)

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальных служащих и служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, должностей сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых ПДн

1. В Администрации ЗАТО города Заозерска (ее структурных подразделениях и Управлениях):

- Глава администрации ЗАТО города Заозерска;
- Первый заместитель Главы администрации ЗАТО города Заозерска;
- начальник организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска;
- ведущий инженер программист по информационной безопасности;
- ведущий специалист по кадровому менеджменту и делопроизводству организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска;
- специалист - ответственный секретарь административной комиссии при Администрации ЗАТО города Заозерска;
- ведущий инспектор по воинскому учету Администрации ЗАТО города Заозерска;

2. В МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»:

- Директор МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»;
- Заместитель директора МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»;
- Главный бухгалтер – Начальник отдела бухгалтерского учета и планирования;
- Главный инженер-программист – Начальник отдела информационно-программного обеспечения.
- Секретари руководителя по работе с обслуживаемыми учреждениями;

**Перечень должностей
муниципальных служащих, служащих, замещающих должности,
не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений
и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска,
должностей сотрудников МКУ « МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенных к обработке
персональных данных**

В соответствии со ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации и п.14 Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781, к обработке персональных данных допущены:

1. В Администрации ЗАТО города Заозерска (ее структурных подразделениях и Управлениях):

- Глава администрации ЗАТО города Заозерска;
- Первый заместитель Главы администрации ЗАТО города Заозерска - Начальник Управления экономического развития, ЖКХ и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска;
- Заместитель начальника Управления экономического развития, ЖКХ и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска;
- Главный специалист Управления экономического развития, ЖКХ и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска;
- Ведущий специалист по вопросам ЖКХ, жилищный инспектор Управления экономического развития, ЖКХ и муниципального имущества ЗАТО Администрации ЗАТО города Заозерска;
- Главный специалист по архитектуре и градостроительству Управления экономического развития, ЖКХ и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска;
- Ведущий специалист Управления экономического развития, ЖКХ и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска;
- Ведущий специалист - землеустроитель Управления экономического развития, ЖКХ и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска;
- Начальник организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска;
- Ведущий специалист по кадровому менеджменту организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска;
- Ведущие специалисты организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска;
- Начальник юридического отдела Администрации ЗАТО города Заозерска;
- Ведущий инженер программист по информационной безопасности;
- Заведующий архивным сектором Администрации ЗАТО города Заозерска;
- Начальник отдела ЗАГС Администрации ЗАТО города Заозерска;
- Главный специалист - ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации ЗАТО города Заозерска;
- Специалист - ответственный секретарь административной комиссии при Администрации ЗАТО города Заозерска;
- Ведущий инспектор по воинскому учету Администрации ЗАТО города Заозерска;
- Ведущий специалист по охране прав детей Управления образования, культуры и молодежной политики Администрации ЗАТО города Заозерска;

– Ведущий специалист по делам молодежи культуры и спорта Управления образования, культуры и молодежной политики Администрации ЗАТО города Заозерска;

2. В МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»:

- Директор МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»;
- Заместитель директора МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»;
- Главный бухгалтер – Начальник отдела бухгалтерского учета и планирования;
- Заместитель главного бухгалтера – отдела бухгалтерского учета и планирования;
- Главный инженер-программист – Начальник отдела информационно-программного обеспечения.
- Секретари руководителя по работе с обслуживаемыми учреждениями;
- Ведущие экономисты отдела бухгалтерского учета и планирования;
- Ведущие бухгалтера отдела бухгалтерского учета и планирования;
- Ведущие инженеры-программисты отдела информационно-программного обеспечения;
- Инженер-программист 1 категории отдела информационно-программного обеспечения.

Приложение № 11
Утверждено постановлением
Администрации ЗАТО города Заозерска от
_____ № _____

(наименование должности руководителя оператора ПДн или
третьей стороны, действующей по поручению оператора
ПДн)

(наименование оператора ПДн или третьей стороны,
действующей по поручению оператора ПДн)

(фамилия, инициалы)

От _____
(фамилия, инициалы субъекта ПНд)

(адрес регистрации субъекта ПНд)

(вид документа, удостоверяющего личность)

(серия, номер документа)

(кем и когда выдан)

ОТЗЫВ

согласия на обработку персональных данных

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с _____

(указать причину)

Мне известно, что в случае отзыва мною данного согласия (в период его действия),
гражданско-правовые отношения с: _____

(наименование и юридический адрес оператора ПДн)

будут прекращены.

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ

**инструктаж муниципальных служащих, служащих, замещающих должности,
не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений
и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»,
допущенных к обработке персональных данных, по знанию положений и требований нормативно - правовых актов Администрации
ЗАТО города Заозерска**

Начат «__» _____ года

Окончен «__» _____ года

На _____ листах

№ п/п	Наименование нормативно-правовых актов	Фамилия, инициалы инструктируемого	Дата и Подпись инструктируемого	Фамилия, инициалы проводившего инструктаж	Дата и Подпись проводившего инструктаж
1	2	3	4	5	6

**Матрица ролей и полномочий доступа
 муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных
 подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска и сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»,
 допущенных к обработке персональных данных и к подсистемам ИСПДн.**

Подсистема ИСПДн	Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях	Учет граждан, нужда- ющихся в жилых помещениях и признанных малолетними	Учет граждан, желающих переселиться из ЗАТО	Программный комплекс «ViP Net Клиент КС2. версия 3.2»	1С: Предприятие 8.3 В конфигурации БГУ 2.0	1С: Предприятие 8.3. В конфигурации ЗиК БУ 1.0	Учет лиц, желающих установить опеку над несовершеннолетними, принять детей, оставшихся без родителей на воспитание	Система «СУФД УФК»	ИС «СБиС++ Электронная отчетность»	Журналы регистраций обращений граждан	Учет субъектов ПДн подтвердивших свои учетные записи, на портале ЕСИА
Пользователь ИСПДн											
Глава администрации ЗАТО города Заозерска	Ч+С+В	Ч+С+В	Ч+С+В	Ч+С+В	Ч+С+В	Ч+С+В	Ч+С+В	Ч+С+В	Ч+С+В	Ч	Ч
Первый заместитель Главы администрации ЗАТО города Заозерска - Начальник Управления экономического развития, ЖКХ и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска	Ч+С+В	Ч+С+В	Ч+С+В	Ч+С+В	Ч+С+В	Ч+С+В	Ч+С+В	Ч+С+В		Ч	Ч
Начальник организационного						Ч+С+В				Ч	Ч

градостроительству Управления экономического развития, ЖКХ и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска											
Ведущий специалист Управления экономического развития, ЖКХ и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска Мурманской области											
Ведущий специалист - землеустроитель Управления экономического развития, ЖКХ и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска Мурманской области Администрации ЗАТО города Заозерска										Ч	
Начальник юридического отдела Администрации ЗАТО города Заозерска			Ч+С+В							Ч	
Ведущий инженер программист по информационной безопасности Администрации ЗАТО города Заозерска	Ч+С+М+В+У	Ч+С+М+В+У	Ч+С+М+В+У	Ч+С+М+В+У	Ч+С+М+В+У	Ч+С+М+В+У		Ч+С+М+В +У	Ч+С+М+В+У	Ч+С+М+В+У	Ч+С+М+В
Заведующий архивным сектором Администрации ЗАТО города Заозерска										Ч	
Начальник отдела			Ч+С+В							Ч	

ЗАГС Администрации ЗАТО города Заозерска											
Главный специалист - ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации ЗАТО города Заозерска			Ч+С+В				Ч+С+В			Ч	
Специалист - ответственный секретарь административной комиссии при Администрации ЗАТО города Заозерска										Ч	
Ведущий специалист по охране прав детей Управления образования, культуры и молодежной политики Администрации ЗАТО города Заозерска							Ч+С+В			Ч	
Ведущий специалист по делам молодежи культуры и спорта Управления образования, культуры и молодежной политики Администрации ЗАТО города Заозерска										Ч	
Директор МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»					Ч+С+В	Ч+С+В		Ч+С+В	Ч+С+В	Ч	Ч
Заместитель директора МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»					Ч+С+В	Ч+С+В		Ч+С+В		Ч	Ч
Главный бухгалтер –					Ч+С+В	Ч+С+В		Ч+С+В	Ч+С+В	Ч	

Начальник отдела бухгалтерского учета и планирования											
Заместитель главного бухгалтера – отдела бухгалтерского учета и планирования					Ч+С+В	Ч+С+В		Ч+С+В	Ч+С+В		
Главный инженер-программист – Начальник отдела информационно-программного обеспечения	Ч+С+В+М+У	Ч+С+В+М+У	Ч+С+В+М+У	Ч+С+В+М+У	Ч+С+В+М+У	Ч+С+В+М+У		Ч+С+В+М	Ч+С+В+М+У	Ч	
Секретари руководителя по работе с обслуживаемыми учреждениями					Ч+С+В	Ч+С+В				Ч	
Ведущие экономисты отдела бухгалтерского учета и планирования					Ч+С+В	Ч+С+В		Ч+С+В	Ч+С+В		
Ведущие бухгалтера отдела бухгалтерского учета и планирования					Ч+С+В	Ч+С+В		Ч+С+В	Ч+С+В		
Ведущие инженеры-программисты отдела информационно-программного обеспечения	Ч+С+В+М	Ч+С+В+М	Ч+С+В+М	Ч+С+В+М	Ч+С+В+М	Ч+С+В+М		Ч+С+В+М	Ч+С+В+М		Ч
Инженер-программист 1 категории отдела информационно-программного обеспечения					Ч+С+В+М	Ч+С+В+М		Ч+С+В+М	Ч+С+В+М		Ч

Условные обозначения:

Ч – чтение; С – создание; М – модификация; В – выполнение; У – удаление.

ЖУРНАЛ

учета муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенных к обработке персональных данных и к муниципальным информационным системам – информационным системам ПДн.

Начат «__» _____ года
Окончен «__» _____ года
На _____ листах

№	Сведения о допуске к персональным данным			Сведения о прекращении допуска к персональным данным		
	Фамилия, инициалы сотрудника допущенного к обработке ПНд	Наименование муниципальной информационной системы персональных данных	Дата и номер распоряжения (приказа) о назначении на должность	Дата распоряжения (приказа) об увольнении	Номер распоряжения (приказа) об увольнении	Дата и подпись лица об ознакомлении с документом, прекращающим допуск к ПДн

Журнал учета обращений уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

Начат «__» _____ года
Окончен «__» _____ года
На _____ листах

№ п/п	Дата поступления запроса	Краткое содержание обращения	Цель запроса	Отметка о предоставлении информации или отказе в её предоставлении	Дата передачи / отказа в предоставлении информации	Подпись ответственного лица	Примечание
1							
2							
3							

СПИСОК
помещений структурных подразделений и Управлений
Администрации ЗАТО города Заозерска
и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»,
в которых обрабатываются персональные данные и доступ к ним

1. Для хранения **бумажных документов** предназначены кабинеты в зданиях расположения структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска и Муниципального казенного учреждения «Информационный Центр» по адресам:
пер. Школьный дом 1, ул. Ленинского Комсомола, дом 14, ул. Ленинского Комсомола, дом 18 города Заозерска, Мурманской области.

- помещение приемной Главы администрации ЗАТО города Заозерска;
- помещение приемной Первого заместителя Главы администрации ЗАТО города Заозерска - Начальника Управления экономического развития, ЖКХ и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска;
- кабинет начальника организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска;
- кабинет начальника юридического отдела Администрации ЗАТО города Заозерска;
- кабинет и кладовая кабинета ведущего специалиста по кадровому менеджменту организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска;
- кладовая кабинета Главного специалиста по архитектуре и градостроительству Управления экономического развития, ЖКХ и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска;
- архивное помещение архивного сектора Администрации ЗАТО города Заозерска;
- кабинет ведущего специалиста Управления экономического развития, ЖКХ и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска;
- кабинет и кладовая помещений отдела ЗАГС Администрации ЗАТО города Заозерска;
- кабинет ведущего специалиста ГО и ЧС Администрации ЗАТО города Заозерска;
- кабинет главного специалиста - ответственного секретаря комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации ЗАТО города Заозерска;
- кабинет специалиста – ответственного секретаря административной комиссии при Администрации ЗАТО города Заозерска;
- кабинет ведущего инспектора по воинскому учету Администрации ЗАТО города Заозерска;
- кладовая помещений Управления экономического развития, ЖКХ и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска;
- кабинеты и кладовая финансово-бюджетного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска Мурманской области;
- помещения, занимаемые секретарями руководителя по работе с обслуживаемыми учреждениями МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»;
- кабинеты и кладовая помещений отдела бухгалтерского учета и планирования МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»;

Для размещения автоматизированных рабочих мест (АРМ) на которых обрабатываются персональные данные (ИСПДн) предназначены кабинеты в зданиях, где расположены структурные подразделения и Управления Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» по адресу: **пер. Школьный дом 1, ул. Ленинского Комсомола, дом 14, города Заозерска, Мурманской области.**

- кабинет Главы администрации ЗАТО города Заозерска;
- кабинет Первого заместителя Главы администрации ЗАТО города Заозерска - Начальника Управления экономического развития, ЖКХ и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска;
- кабинет начальника организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска;
- кабинет начальника отдела ЗАГС Администрации ЗАТО города Заозерска;
- кабинет ведущего специалиста по кадровому менеджменту организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска;
- кабинет заведующего архивным сектором Администрации ЗАТО города Заозерска;
- кабинет директора МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»;
- кабинет Главного бухгалтера – Начальника отдела бухгалтерского учета и планирования МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» кабинет заместителя главного бухгалтера отдела бухгалтерского учета и планирования МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»
- кабинет ведущих экономистов отдела бухгалтерского учета и планирования МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»
- кабинет ведущих бухгалтеров отдела бухгалтерского учета и планирования МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» помещения, занимаемые секретарями руководителя по работе с обслуживаемыми учреждениями МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»;
- кабинет Главного инженера-программиста – Начальника отдела информационно-программного обеспечения МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»
- кабинет ведущих инженеров-программистов отдела информационно-программного обеспечения МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» и инженера-программиста 1 категории отдела информационно-программного обеспечения МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»;
- кабинеты секретарей руководителя по работе с обслуживаемыми учреждениями МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»;
- кабинеты ведущих специалистов организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска;

2. Право доступа в помещения, в которых обрабатываются персональные данные, имеют муниципальные служащие, служащие, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска и сотрудники Муниципального казенного учреждения «Информационный Центр», допущенные к обработке персональных данных.

Утвержден
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ
подсистем информационных систем персональных
данных Администрации ЗАТО города Заозерска
и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»

1. В Администрации ЗАТО города Заозерска (ее структурных подразделениях и Управлениях):

- Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях;
- Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях и признанных малоимущими;
- Учет граждан, желающих переселиться из ЗАТО;
- 1С: Предприятие 8.3 в конфигурации Зарплата и кадры бюджетного учреждения, редакция 1.0;
- Учет граждан, поставленных на первичный воинский учет;
- МАИС ЗАГС;
- база данных «Архивный фонд» versia 3;
- Система «СУФД УФК»;
- ИС «СБиС++ Электронная отчетность»;
- Учет договоров земельных участков;
- Реестр земельных участков находящихся в муниципальной собственности;
- Реестр выданных разрешений на установку рекламных конструкций;
- Учет спортсменов, которым присвоен второй спортивный разряд и другие массовые спортивные разряды, а также спортивных судей, которым присвоена квалификационная категория;
- Учет несовершеннолетних граждан, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации ЗАТО города Заозерска;
- Учет лиц, желающих установить опеку над несовершеннолетними, принять детей, оставшихся без родителей на воспитание в семью;
- База данных по учету протоколов об административных правонарушениях в муниципальном образовании ЗАТО город Заозерск;
- Журналы регистраций обращений граждан.

2. В МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»

- 1С: Предприятие 8.3 в конфигурации Зарплата и кадры бюджетного учреждения, редакция 1.0;
- 1С: Предприятие 8.3 в конфигурации Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0;
- Система «СУФД УФК»;
- ИС «СБиС++ Электронная отчетность»;
- Учет субъектов ПДн подтвердивших свои учетные записи, созданные ими на Едином либо региональном портале государственных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Журналы регистраций обращений граждан.
- Программа «Паспортный стол».

Утвержден
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от _____ № _____

**Категории субъектов,
персональные данные которых обрабатываются
в информационных системах персональных
данных Администрации ЗАТО города Заозерска
и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»**

1. Лица, имеющие трудовые отношения с Администрацией ЗАТО города Заозерска или МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», либо кандидаты на вакантную должность, вступившие с Администрацией ЗАТО города Заозерска или МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» в отношения по поводу приема на работу.
2. Награждаемые юридические и физические лица.
3. Юридические и физические лица, сведения о которых поступают в рамках межведомственного взаимодействия.
4. Избиратели, участники референдумов по ЗАТО городу Заозерску.
5. Кандидаты в присяжные заседатели.
6. Руководители подведомственных Администрации ЗАТО города Заозерска муниципальных организаций, учреждений и предприятий.
7. Собственники и арендаторы земельных участков.
8. Собственники рекламных конструкций.
9. Физические и юридические лица, состоящие в договорных или иных гражданско-правовых отношениях с Администрацией ЗАТО города Заозерска или МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска».
10. Физические лица, обратившиеся в Администрацию ЗАТО города Заозерска или в МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» с заявлением по каким либо вопросам, связанным с уставной деятельностью Администрации ЗАТО города Заозерска, с жалобой, с заявлением и т.п.
11. Физические и юридические лица, обратившиеся в Администрацию ЗАТО города Заозерска за предоставлением муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
12. Физические лица, обратившиеся в МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» для подтверждения своей учетной записи, созданной ими на Едином либо региональном портале государственных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Утвержден
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от _____ № _____

**Перечень персональных данных,
обрабатываемых в информационных системах персональных
данных Администрации ЗАТО города Заозерска
и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»**

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения).
2. Число, месяц, год рождения.
3. Место рождения.
4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).
5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).
7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
8. Анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев).
9. Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
10. Идентификационный номер налогоплательщика.
11. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.
12. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.
13. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших).
14. Сведения о трудовой деятельности.
15. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
16. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).
17. Сведения об ученой степени.
18. Информация о владении иностранными языками, степень владения.
19. Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению.
20. Фотография.
21. Сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы.
22. Сведения об участии в выборах представительных органах.

23. Информация, содержащаяся в трудовом договоре, служебном контракте, дополнительных соглашениях к трудовому договору, служебному контракту
24. Сведения о пребывании за границей.
25. Информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы).
26. Информация о наличии или отсутствии судимости.
27. Информация об оформленных допусках к государственной тайне.
28. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.
29. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, о прохождении аттестации, собеседования.
30. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.
31. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
32. Номер расчетного счета.
33. Номер банковской карты.
34. Заработная плата, ее размер, начисления, отчисления во внебюджетные фонды, налоги, вычеты.
35. Данные трудового договора и дополнительных соглашений к нему.
36. Данные кадровых распорядительных документов о приеме, переводах, увольнении.
37. Иные сведения, указанные заявителем.
38. А также персональные данные, содержащиеся в:
 - письменном заявлении с просьбой о поступлении на работу;
 - собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкеты;
 - документах о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);
 - копии распоряжения Администрации ЗАТО города Заозерска или приказах Управления образования, культуры и молодежной политики Администрации ЗАТО города Заозерска, Управления экономического развития, ЖКХ и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска, Управления образования Администрации ЗАТО города Заозерска, МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» о приеме на работу;
 - экземпляре трудового договора, а также экземплярах письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
 - копии распоряжения Администрации ЗАТО города Заозерска или приказах Управления образования, культуры и молодежной политики Администрации ЗАТО города Заозерска, Управления экономического развития, ЖКХ и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска, Управления образования Администрации ЗАТО города Заозерска, МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» о переводе работника на иную должность, о временном замещении им иной должности;
 - копии распоряжения Администрации ЗАТО города Заозерска или приказах Управления образования, культуры и молодежной политики Администрации ЗАТО города Заозерска, Управления экономического развития, ЖКХ и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска, Управления образования Администрации ЗАТО города Заозерска, МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» освобождении от замещаемой должности, о прекращении трудового договора или его приостановлении;
 - аттестационном листе муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыве об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

- копии документов о включении работника в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;
- копии распоряжения Администрации ЗАТО города Заозерска или приказов Управления образования, культуры и молодежной политики Администрации ЗАТО города Заозерска, Управления экономического развития, ЖКХ и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска, Управления образования Администрации ЗАТО города Заозерска, МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» о поощрении работника, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении от замещаемой должности;
- документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности связано с использованием таких сведений;
- на основании Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устав закрытого административно-территориального образования города Заозерска Мурманской области, принятый решением Совета депутатов ЗАТО города Заозерска от 11.06.2005 № 81-1396, в Администрации ЗАТО города Заозерска обрабатываются персональные данные граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, необходимые для проведения контрольных мероприятий, возбуждения и рассмотрения дел об административных правонарушениях (ФИО, должность, паспортные данные), и представлены в следующих документах: акты о результатах проведения контрольных мероприятий, протоколы, определения и постановления в сфере рассмотрения административных правонарушений.

Утвержден
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от _____ № _____

**СОСТАВ КОМИССИИ,
определяющей факт достижения целей обработки персональных данных и
достижение предельных сроков хранения документов,
содержащих персональные данные**

Председатель комиссии:

Сажина И.Г. – заведующая архивным сектором Администрации ЗАТО города Заозерска.

Члены комиссии:

– Кабина Я.Н. – ведущий специалист по кадровому менеджменту организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска;

– Соколова Е.А. – ведущий специалист организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска;

– Лыкова Е.В. – секретарь руководителя по работе с обслуживаемыми учреждениями МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»;

– Шкуратова М.В. – секретарь руководителя по работе с обслуживаемыми учреждениями МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»;

– Шмалий О.П. – секретарь руководителя по работе с обслуживаемыми учреждениями МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска».

– Якимцева Т.А. – ведущий специалист организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска

Утвержден
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от _____ № _____

СОСТАВ

комиссии по защите персональных данных, классификации и определения уровня защищенности информационных систем персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»

Председатель комиссии:

Павлов А.В. – Главный инженер-программист – Начальник отдела информационно-программного обеспечения МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска».

Члены комиссии:

– Рябцева С.В. – специалист 1 категории юридического отдела Администрации ЗАТО города Заозерска;

– Новохатская Е.В. – ведущий специалист Управления экономического развития, ЖКХ и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска.

– Слободская В.С. – ведущий инженер-программист отдела информационно-программного обеспечения МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска».

– Васильева Е.И. – ведущий специалист Управления экономического развития, ЖКХ и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска.

Утверждено
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по защите персональных данных, классификации и определения уровня защищенности информационных систем персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»

1. Общие положения

Настоящее Положение о комиссии по защите персональных данных, классификации и определения уровня защищенности информационных систем персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» (далее – Положение) регулирует отношения, возникающие при выполнении Администрацией ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации 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 иных нормативных правовых актов в области защиты персональных данных.

Состав Комиссии по защите персональных данных, классификации и определения уровня защищенности информационных систем персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» (далее – Комиссия по ПДн) назначается постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска.

Комиссия по ПДн является постоянно действующим органом.

2. Обязанности Комиссии по ПДн

2.1. В обязанности Комиссии по ПДн входит:

-Разработка и реализация плана мероприятий по обеспечению защиты ИС ПДн Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»;

-Определение факта достижения целей обработки ПДн и достижение предельных сроков хранения документов, содержащих ПДн с целью выполнения требования по уничтожению либо обезличиванию ПДн по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;

-Уничтожение носителей персональных данных с составлением Акта уничтожения носителей персональных данных по форме согласно Приложению № 1 к Положению по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», утвержденному настоящим постановлением;

-Классификация и определение уровня защищенности ИСПДн Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»;

-Вскрытие помещений, где ведется обработка ПДн, при отсутствии сотрудников Администрации ЗАТО города Заозерска или МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», работающих в этих помещениях;

-Составление Акта об обнаружении повреждений замков или других признаков, указывающих на возможное проникновение в помещения, в которых ведется обработка ПДн, посторонних лиц;

-Осуществление внутреннего контроля и аудита соответствия практики обработки персональных данных в ИСПДн Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» требованиям по защите ИСПДн, которые установлены действующим законодательством и нормативными правовыми актами в области защиты персональных данных;

-Подготовка проекта Плана проведения внутренних проверок условий обработки и защиты персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» и предоставление его на утверждение Главе администрации ЗАТО города Заозерска, на следующий календарный год, до 29.12. числа текущего года;

-Проведение плановых внутренних проверок, в соответствии с Планом проведения внутренних проверок условий обработки и защиты персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» или вне плана, на основании распоряжения Главы администрации ЗАТО города Заозерска;

-Решение иных задач, предусмотренных действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, руководящими и нормативными документами ФСТЭК России, ФСБ России в области защиты персональных данных.

3. Права комиссии по ПДн в ИС МКУ «ИЦ»

Комиссия по ПДн имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами нормативных правовых актов Администрации ЗАТО города Заозерска, касающихся обработки и защиты ПДн;

3.2. Вносить на рассмотрение Главы администрации ЗАТО города Заозерска, директора МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» предложения по улучшению деятельности Администрации ЗАТО города Заозерска, МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» в сфере обработки и защиты ПДн;

3.3. Участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов Администрации ЗАТО города Заозерска, регламентирующих обработку ПДн в ИСПДн Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска».

Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, получать от них информацию и документы, необходимые для выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;

3.4. Требовать от Главы администрации ЗАТО города Заозерска, директора МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» оказания содействия в исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;

3.5. Готовить заключения об оценке результативности деятельности Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» по защите ПДн в Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», и мерах, которые необходимо принимать для повышения ее эффективности.

3.6. Принимать участие в подготовке и планировании мероприятий, проведение которых необходимо для защиты ИСПДн в Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска».

3.7. Осуществлять контроль выполнения запланированных мероприятий по защите ПДн в Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска».

3.8. Готовить для утверждения Главой администрации ЗАТО города Заозерска План проведения внутренних проверок условий обработки и защиты персональных данных в

информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска».

3.9. Участвовать в мероприятиях, предусмотренных в Плане внутренних проверок режима защиты персональных данных в Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска».

3.10. Проводить внеочередные проверки соответствия практики обработки ПДн в Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска».

тем требованиям, которые предъявляются в этой сфере законодательными и нормативными актами РФ.

3.11. Проводить информирование работников в Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» о состоянии проводимых мероприятиях по защите ПДн на рабочих местах, о действующих нормативных актов РФ по обеспечению защиты ПДн в Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска».

4. Порядок работы комиссии по ПДн в ИС МКУ «ИЦ».

4.1. Заседание Комиссии по ПДн **считается правомочным**, если на нем присутствует не менее половины членов.

4.2. Решение Комиссии по ПДн принимается большинством голосов членов комиссии по результатам открытого голосования.

4.3.. Заседания Комиссии по ПДн проводятся открыто, на них могут по приглашению присутствовать работники, допущенные к обработке ПДн.

4.4. Комиссии по ПДн имеет право приглашать на заседание руководителей Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска».

4.5. В случае отказа члена Комиссии подписать решение Комиссии по ПДн он обязан письменно изложить свое особое мнение на имя Главы администрации ЗАТО города Заозерска.

Утверждено
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от _____ № _____

ИНСТРУКЦИЯ

по учету доступа муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенных к обработке персональных данных, к операционной системе и автоматизированным системам обработки ПДн

1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2. Инструкция определяет порядок учета доступа муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» (далее – сотрудники), допущенных к обработке персональных данных, к операционной системе и автоматизированным системам обработки ПДн. Основанием для доступа сотрудника к операционной системе и автоматизированным системам обработки ПДн при работе с ПДн является включение должности, которую он замещает, в перечень допущенных к обработке ПДн. Включение в перечень должностей, допущенных к обработке ПДн, осуществляется постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска путем внесения изменений в Приложение № 10 к Положению по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», утвержденному постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска.

3. При допуске к работе с ПДн определяется перечень подсистем информационных систем персональных данных, к работе в которых допущен сотрудник, а также открытые ему полномочия процедур обработки ПДн путем внесения изменений в Приложение № 13 к Положению по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», утвержденному постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска.

4. Основанием для прекращения допуска сотрудника к работе с персональными данными или внесение изменений в его обязанности по работе в подсистемах информационных систем персональных данных, внесении изменений в полномочия процедур обработки ПДн является постановление Администрации ЗАТО города Заозерска.

5. Ответственным за организацию обработки ПДн ведется журнал учета доступа муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», к операционной системе и автоматизированным системам обработки ПДн по форме согласно Приложению № 14 Положения.

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных
требованиям к защите персональных данных
в информационных системах персональных данных
Администрации ЗАТО города Заозерска
и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» (далее – Правила) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации 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».

2. Настоящие Правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и действуют постоянно.

2. ТЕМАТИКА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

3. Тематика внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» организуется проведением периодических внутренних проверок условий обработки персональных данных (далее – Проверки) с использованием средств автоматизации включает в себя:

3.1 Соответствие прав и полномочий пользователя Матрице ролей и полномочий доступа муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска и сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенных к обработке персональных данных, к подсистемам ИСПДн;

3.2 Соблюдение пользователями ИСПДн парольной политики (в соответствии с Инструкцией по организации парольной защиты, утверждаемой постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска);

3.3 Соблюдение пользователями ИСПДн антивирусной политики (в соответствии с Инструкцией об антивирусной защите, утверждаемой постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска);

3.4 Соблюдение пользователями ИСПДн правил работы со съемными носителями персональных данных (в соответствии с Инструкцией по работе с носителями информации, утверждаемой постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска);

3.5 Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных;

3.6 Соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий (в соответствии с Регламентом резервного копирования и восстановления, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска);

3.7 Соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;

3.8 Знание пользователями ИСПДн о своих действиях во внештатных ситуациях.

4. Тематика Проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации включает в себя:

4.1 Хранение бумажных носителей с персональными данными;

4.2 Доступ к бумажным носителям с персональными данными;

4.3 Доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННИХ ПРОВЕРОК

1. В целях осуществления Проверки в соответствии с Планом внутренних проверок условий обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» (Приложение № 1 к настоящим Правилам).

2. Проверки осуществляются комиссией по защите персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска».

3. Проверки проводятся по необходимости в соответствии с поручением Главы администрации ЗАТО города Заозерска.

4. Проверки осуществляются комиссией по защите персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска и сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенных к обработке персональных данных.

5. После каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней проверки. Форма Протокола приведена в Приложении № 2 к настоящим Правилам.

6. При выявлении в ходе проверки нарушений, комиссией по защите персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» в Протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

7. Протоколы хранятся у председателя комиссии по защите персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» в течение текущего года. Уничтожение Протоколов проводится комиссией по защите персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» самостоятельно в январе следующего за проверочным годом.

8. Председатель комиссии по защите персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» отчитывается о результатах проверки и о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения Главе администрации ЗАТО города Заозерска.

Приложение № 1

к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», утвержденным постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от

№ _____

Форма ПЛАН

внутренних проверок условий обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»

№	Тематика внутреннего контроля проверки	Нормативный правовой акт, предъявляющий требования	Срок проведения
1.	Соответствие прав и полномочий пользователя Матрице ролей и полномочий доступа муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска и сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенных к обработке персональных данных, к подсистемам ИСПДн.	-Положение по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», утверждаемое постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска.	ежегодно, с 15 по 20 апреля
2.	Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных парольной политики	-Положение по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», утверждаемое постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска. -Инструкция по организации парольной защиты, утверждаемая постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска.	ежемесячно
3.	Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных антивирусной политики	-Положение по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их	ежемесячно

		<p>обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», утверждаемое постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска.</p> <p>-Инструкцией об антивирусной защите, утверждаемой постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска, утверждаемая постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска.</p>	
4.	Соблюдение Правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных	-Положение по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», утверждаемое постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска (вместе со Списком помещений структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», в которых обрабатываются персональные данные и доступ к ним, являющимся Приложением № 16 к Положению).	ежегодно, с 15 по 20 апреля
5.	Соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий	-Положение по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и Муниципального казенного учреждения «Информационный Центр», утверждаемое постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска.	ежемесячно
6.	Соблюдение порядка работы со средствами защиты информации	-Положение по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО	ежегодно, с 15 по 20 апреля

		города Заозерска», утверждаемое постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска.	
7.	Знание пользователей информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях	-Положение по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», утверждаемое постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска.	ежегодно, с 15 по 20 апреля
8.	Хранение бумажных носителей с персональными данными	-Положение по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», утверждаемое постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска.	ежегодно, с 15 по 20 апреля
9.	Доступ к бумажным носителям с персональными данными	-Положение по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», утверждаемое постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска.	ежегодно, с 15 по 20 апреля
10.	Доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными	-Положение по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», утверждаемое постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска (вместе со Списком помещений структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», в которых обрабатываются персональные данные и доступ к ним, являющимся Приложением № 16 к Положению).	ежегодно, с 15 по 20 апреля

Приложение № 2
к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных требованиям к защите персональных
данных в информационных системах персональных данных
Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города
Заозерска», утвержденным постановлением Администрации ЗАТО
города Заозерска от
_____ № _____

**Протокол
проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в
информационных системах персональных данных
Администрации ЗАТО города Заозерска
и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»**

ЗАТО город Заозерск «__» _____ 201__ года

Настоящий Протокол составлен о том, что __. _____ 20__ комиссией по защите
персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации
ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» в составе:

Председатель:

_____ (ФИО) _____ (подпись)

Члены комиссии:

_____ (ФИО) _____ (подпись)

_____ (ФИО) _____ (подпись)

_____ (ФИО) _____ (подпись)

_____ (ФИО) _____ (подпись)

проведена внутренняя проверка:

_____ (тема проверки)

В _____

(наименование структурного подразделения или Управления Администрации ЗАТО города Заозерска,
Муниципального казенного учреждения «Информационный Центр»,
в котором проводится проверка)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

_____ (название документа)

В ходе проверки проверено:

Выявлены нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: _____.

Ответственный за организацию
обработки персональных данных

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

либо

Председатель:

_____ (ФИО) _____ (подпись)

Члены комиссии:

_____ (ФИО) _____ (подпись)

_____ (ФИО) _____ (подпись)

_____ (ФИО) _____ (подпись)

_____ (ФИО) _____ (подпись)

С результатом проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в

_____ (наименование структурного подразделения или Управления Администрации ЗАТО города Заозерска, МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», в котором проводится проверка)

ознакомлен, копию Протокола на руки получил:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Руководитель проверяемого структурного подразделения
или Управления Администрации ЗАТО города Заозерска,
МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», в котором проводилась проверка

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Утверждены
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от _____ № _____

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов
персональных данных или их представителей

1. Общие положения

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - Правила) регулируют отношения, возникающие при выполнении Администрацией ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» (далее - Операторы) обязательств согласно требованиям статей 14, 20 и 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1. Положения настоящих Правил распространяются на действия операторов при получении запроса от юридических или физических лиц и их законных представителей (далее - субъект ПДн) и уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

2. Эти действия направлены на определение порядка учета (регистрации), рассмотрения запросов, а также на подтверждение наличия, ознакомления, уточнения, уничтожения персональных данных (далее – ПДн) или отзыв согласия на обработку ПДн, а также на устранение нарушений требований действующего законодательства Российской Федерации, Мурманской области, нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области в области персональных данных (в том числе требований к защите персональных данных), нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска по вопросам обработки персональных данных, допущенных при обработке ПДн.

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации 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 иных нормативных правовых актов в области персональных данных.

2. Организация и проведение работ Оператором по запросу ПДн

Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

Субъект ПДн вправе требовать от Операторов уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, предоставляются субъекту ПДн Оператором при получении запроса от субъекта персональных данных.

Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, должны быть предоставлены субъекту ПДн в доступной форме и в них не должны содержаться ПДн,

относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн.

Запрос субъекта ПДн должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с Оператором, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн Оператором, подпись субъекта ПДн. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рассмотрение запросов является служебной обязанностью должностных лиц Оператора, в чьи обязанности входит обработка ПДн.

Должностные лица Оператора обеспечивают:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрения запроса;
- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов ПДн;
- направление письменных ответов по существу запроса.

Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления в Журнале учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных, который ведется по форме согласно приложению к настоящим Правилам, который хранится у ответственного за организацию обработки ПДн.

Поступившие запросы от уполномоченного органа в области защиты персональных данных регистрируются в Журнале учета обращений уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных по форме согласно Приложению № 15 к Положению по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», утвержденному постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска.

В случае подачи субъектом ПДн повторного запроса, в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, необходимо руководствоваться частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными выше, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

Оператор вправе отказать субъекту ПДн в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

Такой отказ должен быть мотивированным.

При рассмотрении запроса Оператором принимаются необходимые законные, обоснованные и мотивированные решения для обеспечения своевременного принятия решения по данному запросу.

Субъекту ПДн в письменной форме в установленный срок сообщается о решениях по запросу, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъясняется также порядок обжалования принятого решения.

Оператор обязан сообщить субъекту ПДн информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставить возможность ознакомления с этими ПДн при запросе субъекта ПДн либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта ПДн.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн или ПДн субъекту ПДн при получении запроса субъекта ПДн Оператор обязан руководствоваться частью 2 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ.

Оператор обязан:

– предоставить безвозмездно субъекту ПДн возможность ознакомления с ПДн, относящимися к этому субъекту ПДн;

– уведомить субъекта ПДн о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были передан. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

Ответственный за организацию обработки ПДн осуществляет непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов.

3. Действия Оператора в ответ на запросы по ПДн

В случае поступления запроса субъекта ПДн по ПДн необходимо выполнить следующие действия:

а) при получении запроса субъекта ПДн на наличие ПДн необходимо в течение 30 дней с даты получения запроса (согласно части 1 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ) подтвердить обработку ПДн в случае ее осуществления. Если обработка ПДн субъекта не ведется, то в течение 30 дней с даты получения запроса (согласно части 2 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ) необходимо отправить уведомление об отказе в предоставлении информации о наличии ПДн.

Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки ПДн Оператором;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- цели и применяемые Оператором способы обработки ПДн;
- наименование и места нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Оператором или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом N 152-ФЗ;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами;

б) при получении запроса субъекта ПДн или его представителя на уточнение ПДн необходимо внести в них необходимые изменения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными, по предоставлению субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, неточными или неактуальными (согласно части 3 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ) и отправить уведомление о внесенных изменениях. Если обработка ПДн субъекта не ведется или не были предоставлены сведения, подтверждающие, что ПДн, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, неточными или неактуальными, то

необходимо в течение 30 дней с даты получения запроса отправить уведомление об отказе в осуществлении изменения ПДн;

в) при получении запроса субъекта ПДн на уничтожение ПДн необходимо их уничтожить в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что такие ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки (согласно части 3 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ), и отправить уведомление об уничтожении. Если обработка ПДн субъекта не ведется или не были предоставлены сведения, подтверждающие, что ПДн, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет Оператор, являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также в силу необходимости обработки ПДн по требованиям иных законодательных актов, то необходимо в течение 30 дней с даты получения запроса отправить уведомление об отказе в уничтожении ПДн;

г) при получении запроса на отзыв согласия субъекта ПДн на обработку ПДн необходимо прекратить их обработку и, в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, уничтожить ПДн в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва (согласно части 5 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ);

д) при выявлении недостоверности ПДн при обращении или по запросу субъекта персональных данных необходимо их блокировать с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки (согласно части 1 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ). Если факт недостоверности ПДн подтвержден на основании сведений, представленных субъектом ПДн или его представителем, либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, или иных необходимых документов, необходимо уточнить ПДн в течение 7 рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование ПДн (согласно части 2 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ). Если факт недостоверности ПДн не подтвержден, то необходимо отправить уведомление об отказе в изменении ПДн;

е) при выявлении неправомерных действий с ПДн Оператору по запросу субъекта персональных данных необходимо в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты этого выявления, прекратить неправомерную обработку ПДн (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ). В случае если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, Оператор в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ), обязан уничтожить такие ПДн.

При достижении целей обработки ПДн Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку ПДн и уничтожить соответствующие ПДн в течение 30 дней с даты достижения цели обработки ПДн (согласно части 4 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ), если иное не предусмотрено договором, стороной которого или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между оператором и субъектом ПДн, либо если Оператор не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

В случае поступления запроса уполномоченного органа по защите прав субъекта ПДн по ПДн необходимо выполнить следующие действия:

– при получении запроса необходимо в течение 30 дней (согласно части 4 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ) предоставить информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа;

– при выявлении недостоверных ПДн по запросу уполномоченного органа по защите прав субъекта ПДн необходимо их блокировать с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки (согласно части 1 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ). Если факт недостоверности ПДн подтвержден на основании документов, предоставленных субъектом ПДн, необходимо в течение 7 рабочих дней уточнить ПДн и снять их блокирование (согласно части 2 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ). Если

факт недостоверности ПДн не подтвержден, то необходимо отправить уведомление об отказе изменения и снять блокирование ПДн;

– при выявлении неправомерных действий Оператора с ПДн по запросу уполномоченного органа по защите прав субъекта ПДн необходимо прекратить неправомерную обработку ПДн в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки (согласно части 1 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ). В случае невозможности обеспечения правомерности обработки Оператором ПДн в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с ПДн, необходимо уничтожить ПДн и отправить уведомление об уничтожении ПДн

4. Ответственность Оператора

ПДн не подлежат разглашению (распространению).

Прекращение доступа к ПДн не освобождает муниципального служащего и служащего, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» от взятых им обязательств по неразглашению информации ограниченного доступа.

Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Утверждена
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от _____ № _____

**Должностная инструкция
ответственного за организацию
обработки персональных данных в информационных системах персональных данных
Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»**

1. Ответственным за организацию обработки персональных данных (далее - Ответственный) является штатный сотрудник МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», которое в соответствии с Соглашениями осуществляет информационно-программное обслуживание Администрации ЗАТО города Заозерска.

2. Ответственный назначается оператором информационной системы персональных данных:

2.1 В информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска – постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска.

2.2 В информационных системах персональных данных МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» - приказом директора МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска».

3. Ответственный в своей работе руководствуется настоящей инструкцией, руководящими и нормативными документами ФСТЭК России, ФСБ России и регламентирующими документами Администрации ЗАТО города Заозерска, в том числе Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» и отвечает за поддержание необходимого уровня безопасности обработки персональных данных (далее - ПДн).

4. Ответственный осуществляет методическое руководство муниципальными служащими и служащими, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудниками МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» (далее – сотрудники), допущенными к обработке ПДн, в вопросах обеспечения безопасности персональных данных и несет персональную ответственность за качество проводимых им работ по контролю действий сотрудников, имеющих санкционированный доступ к ПДн, состояние и поддержание установленного уровня защиты информационных систем, обрабатывающих ПДн.

5. Требования Ответственного обязательны для исполнения всеми сотрудниками, допущенными к обработке ПДн.

6. Права ответственного за организацию обработки ПДн

Ответственный за организацию обработки ПДн имеет право:

- подать прошение руководителю о прохождении обучения по защите персональных данных в учебных центрах и курсах повышения квалификации;

- вносить руководителю предложения о наказании отдельных муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допустивших нарушения в области безопасности и защиты ПДн.

7. Обязанности ответственного за организацию обработки ПДн

Ответственный за организацию обработки ПДн обязан:

- знать и выполнять требования законов Российской Федерации, Мурманской области и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области, а также

настоящего Положения и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в области защиты ПДн;

- вести инструктаж муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенных к обработке персональных данных, по нормативным правовым актам Администрации ЗАТО города Заозерска. Форма Журнала инструктажа приведена в Приложении № 12 к настоящему Положению;

- предоставлять доступ муниципальным служащим, служащим, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудникам МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенным к обработке персональных данных, к операционной системе и автоматизированным системам обработки ПДн в форме личной учетной записи (логин) и пароля доступа. Вести и хранить в сейфе Журнал учета доступа муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенных к обработке персональных данных, к операционной системе и автоматизированным системам обработки ПДн по форме согласно Приложению № 14 к настоящему Положению;

- участвовать в установке и настройке средств защиты, в контрольных и тестовых испытаниях и проверках элементов ИСПДн, вести их учет;

- участвовать в приемке новых программных средств;

- обеспечить доступ к защищаемым ПДн пользователей ИСПДн согласно их правам и полномочиям, в соответствии с матрицей ролей и полномочий доступа муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенных к обработке персональных данных, к подсистемам ИСПДн;

- уточнять в установленном порядке обязанности пользователей ИСПДн по обработке объектов защиты;

- вести контроль над процессом осуществления резервного копирования объектов защиты;

- осуществлять контроль над выполнением пользователям ИСПДн согласно их правам и полномочиям, в соответствии с матрицей ролей и полномочий доступа муниципальных служащих, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы структурных подразделений и Управлений Администрации ЗАТО города Заозерска, сотрудников МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», допущенных к обработке персональных данных, к подсистемам ИСПДн;

- анализировать состояние защиты ИСПДн и ее отдельных подсистем;

- контролировать неизменность состояния средств защиты, их параметров и режимов защиты;

- контролировать физическую сохранность средств и оборудования ИСПДн;

- контролировать исполнение пользователями ИСПДн введенного режима безопасности, а так же правильность работы с элементами ИСПДн и средствами защиты;

- контролировать исполнение пользователями парольной политики;

- контролировать работу пользователей ИСПДн в сетях общего пользования в соответствии с Инструкцией по работе с Интернет и Инструкцией по работе с электронной почтой, утвержденными постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска;

- своевременно анализировать Журнал учета по форме согласно Приложению № 14 к Положению по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска», утвержденному

постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 05.06.2015 № 434, ведущийся МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» как оператором ПДн с целью выявления возможных нарушений;

- не допускать установку, использование, хранение и размножение в ИСПДн программных средств, не связанных с выполнением функциональных задач;
- не допускать к работе на элементах ИСПДн посторонних лиц;
- осуществлять периодические контрольные проверки рабочих станций и тестирование правильности функционирования средств защиты ИСПДн;
- оказывать помощь пользователям ИСПДн в части применения средств защиты и консультировать по вопросам введенного режима защиты;
- представлять по требованию Главы администрации ЗАТО города Заозерска, директора МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска» отчет о состоянии защиты ИСПДн и о нештатных ситуациях на объектах ИСПДн и допущенных пользователями ИСПДн нарушениях установленных требований по защите информации;
- в случае отказа работоспособности технических средств и программного обеспечения ИСПДн, в том числе средств защиты принимать меры по их своевременному восстановлению и выявлению причин, приведших к отказу работоспособности;
- принимать меры по реагированию, в случае возникновения внештатных и аварийных ситуаций, с целью ликвидации их последствий;
- осуществлять контроль за соблюдением установленного законодательством и Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, утвержденными постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска порядка рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

Утверждена
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от _____ № _____

**Список лиц
допущенных к обработке персональных данных в информационных системах
персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и
МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»**

№ п/п	Занимаемая должность	Фамилия, инициалы
1	Глава администрации ЗАТО города Заозерска	Урошлев В.М.
2	Первый заместитель Главы администрации ЗАТО города Заозерска - Начальника Управления экономического развития, ЖКХ и муниципального имущества Администрации ЗАТО города Заозерска	Магомаев Е.М.
3	Начальник организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска	Ищенко И.О.
4	Ведущий специалист организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска	Якимцева Т.А.
5	Ведущий специалист организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска	Соколова Е.А.
6	Директор МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»	Шарамко О.В.
7	Секретарь руководителя по работе с обслуживаемыми учреждениями МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»	Шкуратова М.В.
8	Секретарь руководителя по работе с обслуживаемыми учреждениями МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»	Шмалий О.П.
9	Главный бухгалтер – Начальник отдела бухгалтерского учета и планирования МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»	Карелина В.А.
10	Заместитель главного бухгалтера отдела бухгалтерского учета и планирования МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»	Флорчук Г.И.
11	Ведущий экономист отдела бухгалтерского учета и планирования МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»	Адамович Г.И.
12	Ведущий экономист отдела бухгалтерского учета и планирования МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»	Пискунова Д.Ю.
13	Ведущий бухгалтер отдела бухгалтерского учета и планирования МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»	Морозова Е.В.
14	Ведущий бухгалтер отдела бухгалтерского учета и планирования МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»	Данилевская О.В.
15	Ведущий бухгалтер отдела бухгалтерского учета и планирования МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»	Чабуева Е.А.
16	Ведущий бухгалтер отдела бухгалтерского учета и планирования МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»	Санатарчук Е.А.
17	Главный инженер-программист – Начальника отдела информационно-программного обеспечения МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»	Павлов А.В.
18	Ведущий инженер-программист отдела информационно-программного обеспечения МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»	Мануйленко Н.В.
19	Ведущий инженер-программист отдела информационно-программного обеспечения МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»	Слободская В.С.
20	Инженер-программист I категории отдела информационно-программного обеспечения МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска»	Салтымакова А.Г.

В случае возникновения необходимости внесения корректуры в список лиц допущенных к обработке персональных данных, изменения вносятся в лист внесения изменений и заверяются подписью Главного инженера-программиста – Начальника отдела информационно-программного обеспечения МКУ «МФЦ ЗАТО города Заозерска».

