



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЗАОЗЕРСК
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31 марта 2025 года

№ 240

**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО город Заозерск от 30.05.2018 № 303 «Об утверждении Политики в отношении обработки и защиты персональных данных в Администрации ЗАТО город Заозерск»
(в редакции постановления Администрации ЗАТО город Заозерск от 04.05.2021 № 333)**

В целях обеспечения защиты персональных данных работников Администрации ЗАТО город Заозерск и работников ее структурных подразделений, в том числе при обработке в информационной системе персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», на основании Устава ЗАТО город Заозерск,

постановляю:

1. Политику в отношении обработки и защиты персональных данных в Администрации ЗАТО город Заозерск, утвержденную постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 30.05.2018 № 303, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению. (далее – Политика).
2. Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (Чухарева О.А.) организовать размещение настоящего постановления и приложение в сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://zatozaozersk.ru/>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Исполняющий обязанности
Главы ЗАТО город Заозерск

А.В. Филиппов

Приложение
к постановлению Администрации
ЗАТО город Заозерск
от 31.03.2025 № 240

«УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
ЗАТО город Заозерск
от 30.05.2018 № 303

**ПОЛИТИКА
в отношении обработки персональных данных
в Администрации ЗАТО город Заозерск»**

1. Термины и определения

1. **Персональные данные** (далее – ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2. **Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом.

3. **Оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку ПДн, а также определяющие цели обработки ПДн, состав ПДн, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПДн.

4. **Обработка ПДн** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

5. **Биометрические персональные данные** – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность.

6. **Автоматизированная обработка ПДн** – обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники.

7. **Распространение ПДн** – действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц.

8. **Предоставление ПДн** – действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц.

9. **Блокирование ПДн** – временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн).

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

11. **Информационная система ПДн** (далее – ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных ПДн и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

12. **Трансграничная передача ПДн** – передача ПДн на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

13. **Уполномоченное оператором лицо** – лицо, которому на основании договора оператор поручает обработку ПДн.

2. Общие положения

14. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных в Администрации ЗАТО город Заозерск (далее - Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», 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».

15. Политика подлежит опубликованию на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в закладке «Администрация ЗАТО город Заозерск», разделе «Политика Администрации ЗАТО город Заозерск в отношении обработки и защиты персональных данных».

16. Положения Политики распространяются на все правоотношения, связанные с обработкой ПДн, осуществляемой в Администрации ЗАТО город Заозерск (далее – Администрация, оператор):

- с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным;

- без использования средств автоматизации;
- смешанной обработки персональных данных.

17. Администрация поручает обработку персональных данных третьему лицу.

18. Администрация не осуществляет обработку биометрических ПДн работников Администрации.

19. Администрация не производит трансграничную передачу ПДн.

3. Принципы обработки ПДн

20. Обработка ПДн осуществляется на законной и справедливой основе.

21. Обработка ПДн ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

22. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн.

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

23. Обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки.

24. Содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

25. При обработке ПДн должны быть обеспечены точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

26. Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн. 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, категории и перечень обрабатываемых ПДн, категории субъектов, ПДн которых обрабатываются

27. Целями обработки ПДн являются:

27.1. Обеспечение муниципальной службы (далее - муниципальная служба), содействия в выполнении осуществляемой работы, организации и прохождения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения муниципальными служащими Администрации должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих Администрации и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, в том сохранности принадлежащего им имущества, противодействия коррупции.

27.2. Выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации при трудоустройстве, заключении и регулировании трудовых отношений, ведении кадровой работы, в том числе в целях содействия обучению и продвижению по работе, учета и контроля количества и качества результатов исполнения работниками должностных (функциональных) обязанностей и обеспечения сохранности имущества, обеспечения работникам установленных законодательством Российской Федерации условий труда, предоставления гарантий и компенсаций.

27.3. Назначение на должность руководителей муниципальных учреждений, предприятий, подведомственных Администрации и обеспечение их деятельности.

27.4. Осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию функций, полномочий и обязанностей.

27.5. Предоставление государственных и муниципальных услуг.

27.6. Обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан в порядке, установленном Законом № 59-ФЗ.

27.7. Исполнение Администрацией ЗАТО город Заозерск законных постановлений судебных приставов как работодателем должника, являющегося муниципальным служащим, работником Администрации.

27.8. Организация процесса получения и замены электронных подписей муниципальным служащим, лицам, замещающим муниципальные должности, а также работникам Администрации, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, для работы в государственных и муниципальных системах, программных комплексах.

27.9. Организации доступа к информации о деятельности Администрации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

27.10. Категории и перечень обрабатываемых ПДн, категории субъектов ПДн, ПДн которых обрабатываются в Администрации, определенные для каждой цели обработки ПДн, указаны в Приложении № 1 к настоящей Политике.

27.11. В Администрации осуществляется обработка ПДн следующих категорий субъектов ПДн:

- 1) муниципальные служащие Администрации;
- 2) лица, замещающие муниципальные должности;
- 3) супруги (в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов), лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами ПДн, указанными в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 4) муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы;
- 5) лица, включенные в муниципальный кадровый резерв Администрации;
- 6) работники Администрации, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы в объеме, необходимом и достаточном для реализации цели, указанной в подпункте 27.2 пункта 27 настоящего раздела Политики;
- 7) близкие родственники работников, указанных в пункте 6) настоящего подпункта - в случае, если работник Администрации претендует на выплату материальной помощи в связи с продолжительной (более двух месяцев) болезнью члена его семьи;
- 8) граждане, претендующие на замещение должности руководителя муниципального учреждения и члены их семей;
- 9) руководители муниципальных учреждений, предприятий, подведомственных Администрации;
- 10) граждане, указанные в пункте 2.1 статьи 7 Закона № 3297-1;
- 11) члены семей граждан, указанных в пункте 2.1 статьи 7 Закона № 3297-1;
- 12) муниципальные служащие, в том числе уволенные, имеющие право на назначение пенсии за выслугу лет;
- 13) граждане, подлежащие воинскому учету;
- 14) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Администрацию;
- 15) несовершеннолетние граждане допустившие административные и иные правонарушения, рассмотрение которых предусмотрено полномочиями комиссии по делам несовершеннолетних. 7) законные представители несовершеннолетних граждан, указанных в п.п. 1 настоящего пункта;
- 16) граждане, претендующие на назначение опекунами, (попечителями), лицами осуществляющими постинтернатный потранат, социальный потранат;
- 17) граждане, назначенные опекунами (попечителями);
- 18) граждане, осуществляющие постинтернатный патронат, социальный патронат;
- 19) граждане, являющиеся приемными родителями несовершеннолетних;
- 20) граждане, в отношении которых устанавливается опека, попечительство, постинтернатный потранат, социальный потранат;
- 21) несовершеннолетние усыновленные граждане.
- 22) недееспособные граждане
- 23) граждане, обратившиеся за получение государственных и муниципальных услуг в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210-ФЗ);
- 24) граждане, обратившиеся в, соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Закон № 59-ФЗ);
- 25) пользователи официального сайта органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Муниципальные служащие Администрации, лица, замещающие в Администрации муниципальные должности, работники Администрации, должности которых не отнесены к

должностям муниципальной службы в целях разделов 6 – 13 настоящей Политики совместно именуются далее «работники Администрации».

5. Условия обработки ПДн

28. Обработка ПДн осуществляется после направления уведомления о намерении осуществлять обработку ПДн 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 Закона № 152-ФЗ.

29. В случае изменения сведений, указанных в части 3 статьи 22 Закона № 152-ФЗ, Администрации уведомляет об этом Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие изменения, обо всех произошедших за указанный период изменениях. В случае прекращения обработки ПДн оператор обязан уведомить об этом Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области в течение десяти рабочих дней с даты прекращения обработки ПДн.

30. Обработка ПДн осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Законом № 152-ФЗ.

31. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

- 1) обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн;
- 2) обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
- 3) обработка ПДн необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- 4) обработка ПДн необходима для исполнения полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- 5) осуществляется обработка ПДн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

32. Требования настоящей статьи не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на государственные органы, муниципальные органы, а также на подведомственные таким органам организации функций, полномочий и обязанностей.

5.1. Обработка ПДн с согласия субъекта ПДн

33. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка ПДн осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта ПДн. Администрация перед обработкой ПДн получает у субъектов ПДн согласие на обработку ПДн. Форма согласия приведена в Приложении № 2 к настоящему Положению.

34. Субъект ПДн принимает решение о предоставлении его ПДн и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку ПДн должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Согласие на обработку ПДн может быть дано субъектом ПДн или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку ПДн от представителя субъекта ПДн полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта ПДн проверяются Администрацией.

35. На Администрацию возлагается обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн или доказательство наличия оснований, указанных в пунктах 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».

36. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта ПДн согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

37. Согласие в письменной форме субъекта ПДн на обработку его ПДн должно включать в себя, в частности:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта ПДн);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес Оператора, получающего согласие субъекта ПДн;

4) цель обработки ПДн;

5) перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъекта ПДн;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки ПДн;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта ПДн, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта ПДн.

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

39. В случае недееспособности субъекта ПДн согласие на обработку его ПДн дает законный представитель субъекта ПДн.

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

41. ПДн могут быть получены Оператором от лица, не являющегося субъектом ПДн, при условии предоставления Оператору подтверждения наличия оснований, указанных в пунктах 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».

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

43. Согласие на обработку ПДн может быть отозвано субъектом ПДн путем направления соответствующего отзыва в Администрацию. Примерная форма отзыва указана в Приложении № 7 к настоящему Положению. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку ПДн Оператор вправе продолжить обработку ПДн без согласия субъекта ПДн при наличии оснований, указанных в пунктах 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».

5.2. Обработка ПДн без согласия субъекта ПДн

44. 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».

5.3. Условия обработки ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения

45. Работники Администрации могут дать согласие Администрации на распространение своих ПДн (опубликование на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в средстве массовой информации с формой периодического распространения «сетевое издание», размещение на стендах внутри Администрации, опубликование в печатных изданиях средств массовой информации и т.п.).

46. Согласие на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта ПДн на обработку его ПДн по форме согласно Приложению № 8 к настоящей Политике.

47. Администрация обеспечивает субъекту ПДн возможность определить перечень ПДн по каждой категории ПДн, указанной в согласии на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения.

48. В случае раскрытия ПДн неопределенному кругу лиц самим субъектом ПДн без предоставления Администрации согласия, предусмотренного пунктом 15 настоящего подраздела Политики, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких ПДн лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

49. В случае, если ПДн оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких ПДн лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

50. В случае, если из предоставленного субъектом ПДн согласия на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, не следует, что субъект ПДн согласился с распространением ПДн, такие ПДн обрабатываются Администрации без права распространения.

51. В случае, если из предоставленного субъектом ПДн согласия на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, не следует, что субъект ПДн не установил запреты и условия на обработку ПДн, предусмотренные частью 9 статьи 10.1 Закона № 152-ФЗ, или если в предоставленном субъектом ПДн таком согласии не указаны категории и перечень ПДн, для обработки которых субъект ПДн устанавливает условия и запреты в соответствии с частью 9 статьи 10.1 Закона № 152-ФЗ, такие ПДн обрабатываются Администрации без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с ПДн неограниченному кругу лиц.

52. Согласие на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, может быть предоставлено Администрации:

- 1) непосредственно;
- 2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн.

Молчание или бездействие субъекта ПДн ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения.

53. В согласии на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, субъект ПДн вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих ПДн оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих ПДн неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом ПДн запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Закона № 152-ФЗ, не допускается.

54. Оператор обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта ПДн опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения.

55. Установленные субъектом ПДн запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, не распространяются на случаи обработки ПДн в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

56. Передача (распространение, предоставление, доступ) ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта ПДн. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта ПДн, а также перечень ПДн, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании ПДн могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

Действие согласия субъекта ПДн на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в абзаце первом настоящего пункта Политики.

57. Субъект ПДн вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих ПДн, ранее разрешенных субъектом ПДн для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его ПДн, в случае несоблюдения положений статьи 10.1 Закона № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) ПДн в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта ПДн или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

5.4. Условия обработки специальных категорий ПДн

58. В Администрации обрабатываются специальные категории ПДн, касающиеся:

1) сведений, содержащихся в заключении медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

2) сведений, содержащихся в справке об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

Обработка специальных категорий ПДн осуществляется без согласия субъекта ПДн в рамках цели обработки ПДн, указанной в подпункте 27.1 пункта 27 раздела 4 настоящей Политики, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Закона № 152-ФЗ и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения ПДн работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие работника).

Обработка специальных категорий ПДн работников Администрации в рамках цели обработки ПДн, указанной в подпункте 27.2 пункта 27 раздела 4 настоящей Политики (например, выплата материальной помощи в связи с продолжительной (более двух месяцев) болезнью сотрудника или члена его семьи (супруг, супруга, дети, родители сотрудника), осуществляется исключительно с согласия указанных лиц.

Форма согласия на обработку специальных категорий ПДн указана в Приложении № 9 к настоящей Политике.

5.5. Условия обработки биометрических ПДн

59. В Администрации обработка биометрических ПДн работников осуществляется в целях, указанных в подпунктах 27.1 - 27.3 пункта 27 раздела 4 настоящей Политики.

60. Обработка биометрических ПДн в Администрации осуществляется только при наличии письменного согласия работника Администрации.

61. Форма согласия указана в Приложении № 10 к настоящей Политике.

5.4. Условия обработки ПДн при поручении обработки ПДн другому лицу

62. Администрация, как Оператор ПДн, поручает обработку ПДн третьему лицу в целях оказания услуг в связи с передачей полномочий по ведению бюджетного учета, составлению и представлению бюджетной, налоговой, статистической отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды.

63. Уполномоченным оператором лицом является Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск».

64. Администрация поручает обработку ПДн другому лицу (поручение Оператора) на основании заключаемого с этим лицом соглашения на оказание услуг по ведению бюджетного учета, составлению и представлению бюджетной, налоговой, статистической отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды и договора-поручения, существенным условием которого является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности ПДн и безопасности ПДн при их обработке.

65. Администрация поручает обработку ПДн другому лицу (поручение Оператора) с согласия субъекта ПДн.

66. Обязанность получения согласия субъекта ПДн на передачу его ПДн третьему лицу возлагается на Администрацию.

67. Уполномоченное оператором лицо обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн.

68. При поручении обработки ПДн другому лицу, ответственность перед субъектом ПДн за действия указанного лица несет Администрация.

5.6. Условия обработки иных категорий персональных данных

5.6.1. Условия обработки ПДн муниципальных служащих Администрации, лиц, замещающих муниципальные должности, супругов (в том числе бывших, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов), лиц, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами ПДн, указанными в подпунктах 1, 2 подпункта 27.11 пункта 27 раздела 4 Политики, лиц, включенных в муниципальный кадровый резерв Администрации, а также муниципальных служащих, уволенных с муниципальной службы

69. ПДн работников Администрации обрабатываются в рамках целей, определенных в подпунктах 27.1, 27.7, 27.8 пункта 27 раздела 4 настоящей Политики.

70. Обработка ПДн и биометрических ПДн муниципальных служащих Администрации, лиц, замещающих муниципальные должности, супругов (в том числе бывших, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов), лиц, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами ПДн, указанными в подпунктах 1, 2 подпункта 27.11 пункта 27 раздела 4 Политики, лиц, включенных в муниципальный кадровый резерв Администрации, а также муниципальных служащих, уволенных с муниципальной службы, осуществляется без их согласия в целях, определенных 27.1, 27.2, 27.7, 27.8 пункта 27 раздела 4 настоящей Политики, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Закона № 152-ФЗ и Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

71. Обработка ПДн субъектов ПДн, указанных в пункте 70 настоящего подраздела Политики, обрабатываемых в рамках цели, определенной в подпункте 27.1 пункта 27 раздела 4 настоящей Политики, в части обработки ПДн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом, осуществляется без согласия указанных лиц в соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 6 Закона № 152-ФЗ. В иных случаях обработка ПДн работников Администрации в указанных целях осуществляется в соответствии с подразделом 5.3 раздела 5 настоящей Политики.

72. Обработка ПДн субъектов ПДн, указанных в пункте 70 настоящего подраздела Политики, осуществляется при условии получения от них письменного согласия на обработку ПДн в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) их ПДн третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

2) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их ПДн.

В случаях, предусмотренных пунктом 72 согласие субъекта ПДн оформляется в письменной форме согласно Приложению № 2 к настоящей Политике, если иное не установлено Законом № 152-ФЗ.

73. Непосредственная обработка ПДн субъектов ПДн, указанных в пункте 70 настоящего подраздела Политики, осуществляется Управлением по обеспечению правовой и организационной деятельности Администрации (далее — Управление Администрации) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

74. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) ПДн субъектов ПДн осуществляется путем:

1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в Управление Администрации) (далее — оригиналы документов);

2) копирования оригиналов документов;

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) внесения ПДн в ИСПДн Администрации, используемые Управлением Администрации.

Все ПДн субъектов ПДн, указанных в пункте 70 настоящего подраздела Политики, следует получать у него самого. Если ПДн субъекта ПДн, указанного в пункте 70 настоящего подраздела Политики, возможно получить только у третьей стороны, субъект ПДн должен быть уведомлен об этом заранее (форма уведомления указана в Приложении № 3 к настоящей Политике), ему сообщается о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа субъекта ПДн дать письменное согласие на их получение. Также от него должно быть получено письменное согласие, оформленное по форме, согласно Приложению № 4 к настоящей Политике.

75. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъектов ПДн, указанных в пункте 70 настоящего подраздела Политики, ПДн, не предусмотренные пунктами 1, 7, 8 Приложения № 1 к настоящей Политике, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

76. При сборе ПДн кадровый работник Управления Администрации, осуществляющий сбор (получение) ПДн непосредственно от субъектов ПДн, указанных в пункте 70 настоящего подраздела Политики, обязан разъяснить указанным субъектам ПДн юридические последствия отказа предоставить их ПДн. Факт разъяснения субъекту ПДн юридических последствий отказа

представить свои ПДн подтверждается получением соответствующей расписки (Приложение № 5 к настоящей Политике).

77. Передача (распространение, предоставление, доступ) и использование ПДн субъектов ПДн, указанных в пункте 70 настоящего подраздела Политики, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

78. Субъекты ПДн, указанные в пункте 70 настоящего подраздела Политики, и их представители ознакамливаются под подпись с нормативными правовыми актами Администрации, устанавливающими порядок обработки ПДн субъектов ПДн, а также их права и обязанности в этой области.

5.6.2. Условия обработки ПДн работников Администрации, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы.

79. ПДн работников Администрации, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы обрабатываются в рамках целей, определенных в подпункте 27.2, 27.8, 27.9 пункта 27 раздела 4 настоящей Политики.

80. Обработка ПДн работников Администрации, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы, обрабатываемых в рамках целей, определенных в подпунктах 27.2, 27.7, 28.8 пункта 27 раздела 4 настоящей Политики, осуществляется без согласия указанных лиц в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Закона № 152-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации.

81. Обработка ПДн работников Администрации, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы, обрабатываемых в рамках целей, определенных в подпункте 27.2 пункта 27 раздела 4 настоящей Политики, в части обработки ПДн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом, осуществляется без согласия указанных лиц в соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 6 Закона № 152-ФЗ. В иных случаях обработка ПДн работников Администрации, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы, в указанных целях осуществляется в соответствии с подразделом 5.3 раздела 5 настоящей Политики.

82. Обработка ПДн работников Администрации, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы, осуществляется при условии получения от них письменного согласия на обработку ПДн в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) их ПДн третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

2) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их ПДн.

В случаях, предусмотренных пунктом 82 согласие субъекта ПДн оформляется в письменной форме согласно Приложению № 2 к настоящей Политике, если иное не установлено Законом № 152-ФЗ.

83. Непосредственная обработка ПДн работников Администрации, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы, осуществляется Управлением Администрации и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение ПДн.

84. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) ПДн работников Администрации, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы, осуществляется непосредственно от указанных лиц путем:

1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в Управление Администрации) (далее — оригиналы документов);

2) копирования оригиналов документов;

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

- 4) формирования ПДн в ходе кадровой работы;
- 5) внесения ПДн в ИСПДн Администрации, используемые Управлением Администрации.

85. Все ПДн работников Администрации, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы, следует получать у него самого. Если ПДн работника возможно получить только у третьей стороны, работник Администрации, должность которого не отнесена к должностям муниципальной службы, должен быть уведомлен об этом заранее (форма уведомления указана в Приложении № 3 к настоящей Политике), ему сообщается о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение. Также от него должно быть получено письменное согласие, оформленное по форме, согласно Приложению № 4 к настоящей Политике.

86. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работников Администрации, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы, ПДн, не предусмотренные пунктом 2 Приложения № 1 к настоящей Политике, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

87. При сборе ПДн кадровый работник Управления Администрации, осуществляющий сбор (получение) ПДн непосредственно от работников Администрации, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы, обязан разъяснить указанным субъектам ПДн юридические последствия отказа предоставить их ПДн. Факт разъяснения субъекту ПДн юридических последствий отказа представить свои ПДн подтверждается получением соответствующей расписки (Приложение № 5 к настоящей Политике).

88. Передача (распространение, предоставление, доступ) и использование ПДн работников Администрации, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

89. Работники Администрации, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы, и их представители ознакамливаются под подпись с нормативными правовыми актами Администрации, устанавливающими порядок обработки ПДн субъектов ПДн, а также их права и обязанности в этой области.

5.6.3. Условия обработки ПДн руководителей муниципальных учреждений, предприятий, подведомственных Администрации

90. ПДн руководителей муниципальных учреждений, предприятий, подведомственных Администрации, граждан, претендующих на замещение должности руководителя муниципального учреждения, предприятия, подведомственного Администрации обрабатываются в рамках цели, определенной в подпункте 27.3 пункта 27 раздела 4 настоящей Политики.

91. Обработка ПДн субъектов ПДн, указанных в пункте 90 настоящего раздела Политики, осуществляется без согласия указанных лиц в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Закона № 152-ФЗ, Уставом ЗАТО город Заозерск, Порядком назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО город Заозерск от 10.04.2019 № 104-3855.

92. Обработка ПДн руководителей муниципальных учреждений, предприятий, подведомственных Администрации, в части обработки ПДн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом, осуществляется без согласия указанных лиц в соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 6 Закона № 152-ФЗ.

В иных случаях обработка ПДн субъектов ПДн, указанных в пункте 90 настоящего раздела Политики, осуществляется в соответствии с подразделом 5.3 раздела 5 настоящей Политики.

93. Обработка ПДн руководителей муниципальных учреждений, предприятий, подведомственных Администрации осуществляется при условии получения от них письменного согласия на обработку ПДн в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) их ПДн третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

2) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их ПДн.

В случаях, предусмотренных пунктом 93 согласие субъекта ПДн оформляется в письменной форме согласно Приложению № 2 к настоящей Политике, если иное не установлено Законом № 152-ФЗ.

94. Непосредственная обработка ПДн субъектов ПДн, указанных в пункте 90 настоящего раздела Политики, осуществляется Управлением Администрации и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение ПДн.

95. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) ПДн субъектов ПДн, указанных в пункте 90 настоящего раздела Политики, осуществляется непосредственно от указанных лиц путем:

1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в Управление Администрации) (далее — оригиналы документов);

2) копирования оригиналов документов;

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4) формирования ПДн в ходе кадровой работы;

5) внесения ПДн в ИСПДн Администрации, используемые Управлением Администрации.

96. Все ПДн субъектов ПДн, указанных в пункте 90 настоящего раздела Политики, следует получать у него самого. Если ПДн субъекта ПДн, указанного в пункте 90 настоящего раздела Политики, возможно получить только у третьей стороны, субъект ПДн должен быть уведомлен об этом заранее (форма уведомления указана в Приложении № 3 к настоящей Политике), ему сообщается о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа субъекта ПДн дать письменное согласие на их получение. Также от него должно быть получено письменное согласие, оформленное по форме, согласно Приложению № 4 к настоящей Политике.

97. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу руководителей муниципальных учреждений, предприятий, подведомственных Администрации, не предусмотренные пунктом 3 Приложения № 1 к настоящей Политике, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

98. При сборе ПДн кадровый работник Управления Администрации, осуществляющий сбор (получение) ПДн непосредственно от субъектов ПДн, указанных в пункте 90 настоящего раздела Политики, обязан разъяснить указанным субъектам ПДн юридические последствия отказа предоставить их ПДн. Факт разъяснения субъекту ПДн юридических последствий отказа представить свои ПДн подтверждается получением соответствующей расписки (Приложение № 5 к настоящей Политике).

99. Передача (распространение, предоставление, доступ) и использование ПДн субъектов ПДн, указанных в пункте 90 настоящего раздела Политики, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

100. Субъекты ПДн, указанных в пункте 90 настоящего раздела Политики, и их представители ознакамливаются под подпись с нормативными правовыми актами

Администрации, устанавливающими порядок обработки ПДн субъектов ПДн, а также их права и обязанности в этой области.

5.6.4. Условия обработки ПДн при осуществлении и выполнении возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию функций, полномочий и обязанностей.

101. В рамках цели, определенной в подпункте 27.4 пункта 27 раздела 4 настоящей Политики, обрабатываются ПДн субъектов ПДн, указанных в пункте 4 Приложения № 1 к настоящей Политики.

102. Обработка ПДн субъектов ПДн, указанных в пункте 4 Приложения № 1 к настоящей Политики, осуществляется в целях реализации полномочий Администрации, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Уставом ЗАТО город Заозерск, а также предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами Совета депутатов ЗАТО город Заозерск.

5.6.5. Условия обработки ПДн граждан, обратившиеся за получением государственных и муниципальных услуг

103. ПДн граждан, обратившиеся за получением государственных и муниципальных услуг, обрабатываются в рамках цели, определенной в подпункте 27.5 пункта 27 раздела 4 настоящей Политики.

104. Категории и перечень обрабатываемых ПДн указаны в пункте 5 Приложения № 1 к настоящей Политике.

105. Обработка ПДн, необходимых в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, осуществляется без согласия субъектов ПДн в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Закона № 152-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных и муниципальных услуг.

106. Непосредственная обработка ПДн граждан, обратившиеся за получением государственных и муниципальных услуг, осуществляется следующими отделами и (или) муниципальными служащими Администрации:

- Отдел ЗАГС Администрации;
- Архивный сектор Администрации;
- Управление муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации;
- Ведущий специалист по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц.

5.6.6. Условия обработки ПДн граждан, обратившихся в Администрацию

107. ПДн граждан, обратившихся в Администрацию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в рамках цели, определенной подпунктом 27.6 пункта 27 раздела 4 настоящей Политики, с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Администрации подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

108. Категории и перечень обрабатываемых ПДн указаны в пункте 6 Приложения № 1 к настоящей Политике.

109. Обработка включает в себя следующие действия: сбор, запись, хранение, использование, передачу (предоставление, доступ), удаление, уничтожение ПДн.

5.6.7. Условия обработки ПДн пользователей официального сайта

Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

110. Обработка ПДн пользователей официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется в целях организации доступа к информации о деятельности Администрации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

111. В целях, указанных в пункте 110 настоящей Политики, обрабатываются ПДн, указанные в пункте 9 Приложения № 1 к настоящей Политики.

6. Порядок обработки ПДн субъектов ПДн в информационных системах

112. Обработка ПДн в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн) в Администрации осуществляется:

113. В Информационной системе персональных данных Администрации (далее - ИСПДн Администрации);

114. На автоматизированных рабочих местах работников Администрации, имеющих право осуществлять обработку ПДн в ИСПДн в соответствии с Матрицей доступа работников, которые при исполнении своих должностных (функциональных) обязанностей имеют право доступа к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации (на бумажных носителях) и в информационных системах персональных данных Администрации (далее – Матрица доступа).

115. Перечень ИСПДн с указанием программных комплексов, входящих в состав ИСПДн, утверждается распоряжением Администрации.

116. Классификация ИСПДн осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

117. Работникам Администрации, имеющим право осуществлять обработку ПДн в ИСПДн, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей ИСПДн. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными положениями об отделах Администрации и должностными инструкциями работников Администрации.

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

119. Работниками Администрации, имеющими право осуществлять обработку ПДн в ИСПДн, подписывается обязательство о неразглашении информации, содержащей ПДн, по форме согласно Приложению № 12 к настоящей Политике.

120. Обеспечение безопасности ПДн, обрабатываемых в ИСПДн, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к ПДн, а также принятия мер по обеспечению безопасности, указанных в разделе 6 настоящей Политики.

121. Работник Администрации, ответственный за обеспечение безопасности ПДн, организует и контролирует ведение учета материальных носителей ПДн.

122. Работник Администрации, ответственный за обеспечение безопасности ПДн, должен обеспечить:

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки ПДн в Администрации;

- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки ПДн, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

- возможность восстановления ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности ПДн;
- знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- при обнаружении нарушений порядка предоставления ПДн незамедлительное приостановление предоставления ПДн пользователям ИСПДн до выявления причин нарушений и устранения этих причин;
- разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей ПДн, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности ПДн или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности ПДн, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

123. Работник Администрации, ответственный за обеспечение безопасности ПДн, принимает все необходимые меры по восстановлению ПДн, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

124. Обмен ПДн при их обработке в ИСПДн Администрации осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

125. Доступ работников Администрации к ПДн, находящимся в ИСПДн Администрации, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

126. В случае выявления нарушений порядка обработки ПДн в ИСПДн Администрации, работником Администрации, ответственным за обеспечение безопасности ПДн, незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

6. Меры по обеспечению безопасности ПДн при их обработке

127. Объектами защиты в Администрации являются:

- ПДн, обрабатываемые и хранящиеся на серверах, на автоматизированных рабочих местах пользователей (далее - АРМ), на отчуждаемых (съемных) носителях информации, на выносных терминалах, мониторах, в средствах звукозаписи, звуковоспроизведения;
- ПДн, передаваемые по каналам и линиям связи;
- ПДн, хранящиеся в документированном виде на бумажных носителях;
- прикладное и системное программное обеспечение серверов, АРМ, используемых для обработки ПДн;
- аппаратные средства программно-технических комплексов, оборудование серверов, АРМ, коммуникационное оборудование;
- средства защиты информации ИСПДн;
- съемные (отчуждаемые) машинные носители информации - накопители на гибких и жестких магнитных дисках, Flash-накопители, оптические диски (CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD-RW), аудио-, видеокассеты, магнитные ленты и т.д.

128. Администрация, получив доступ к ПДн, не раскрывает третьим лицам и не распространяет ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом. Работники Администрации, допущенные к обработке ПДн, подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей ПДн, по форме согласно Приложению № 12 к настоящей Политике.

129. Должностные инструкции работников Оператора ПДн, допущенных к обработке ПДн, должны содержать сведения о допуске к ПДн (в том числе в информационных системах).

130. Администрация принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации по вопросам ПДн. К таким мерам в частности относятся:

- 1) назначение работника, ответственного за организацию обработки ПДн;

2) утверждение настоящей Политики, нормативных правовых актов по вопросам обработки ПДн;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн в соответствии со статьей 19 Закона № 152-ФЗ:

а) определение угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн. В Администрации разработана и утверждена приказом Модель угроз безопасности информации в ИСПДн;

б) в соответствии с пунктом 13 Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, для обеспечения 4 уровня защищенности ПДн при их обработке в информационной системе ПДн, в Администрации выполняются следующие требования:

- организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения. Распоряжением Администрации утвержден Порядок доступа работников Администрации в помещения, в которых ведется обработка ПДн (Приложение № 14 к настоящему Положению);

- обеспечение сохранности носителей персональных данных. Распоряжением Администрации утверждена Инструкция по работе с материальными (машинными) носителями, содержащими конфиденциальную информацию и персональные данные, в Администрации;

- определен перечень работников Администрации, доступ которых к ПДн, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими трудовых обязанностей. Распоряжением Администрации утверждена Матрица доступа. Перечень должностей работников Администрации, допущенных к обработке ПДн, указан в Матрице доступа. Перечень должностей работников Администрации, допущенных к неавтоматизированной обработке ПДн, указан в Приложении № 13 к настоящей Политике;

- используются средства защиты информации, прошедшие процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации.

в) для уничтожения ПДн применяются прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, в составе которых реализована функция уничтожения информации;

г) осуществляется оценка эффективности принимаемых Администрацией мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию информационной системы ПДн;

д) ведется учет машинных носителей ПДн в Журнале учета материальных (машинных) носителей конфиденциальной информации и персональных данных в Администрации, форма которого утверждается распоряжением Администрации;

е) обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на ИСПДн и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

ж) восстановление ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

з) устанавливаются правила доступа к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечивается регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в ИСПДн. Распоряжением Администрации утверждена Система разграничения доступа в информационных системах персональных данных Администрации;

и) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровня защищенности ИСПДн.

4) осуществляется внутренний контроль соответствия обработки ПДн Закону № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПДн, настоящей Политике, нормативным правовым актам Администрации в соответствии с утвержденными Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки

персональных данных требованиям к защите персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации;

5) производится оценка вреда, который может быть причинен субъектам ПДн в случае нарушения Закона № 152-ФЗ, соотношение указанного вреда и принимаемых Администрацией мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом № 152-ФЗ;

6) работники Администрации, допущенные к обработке ПДн, ознакомляются с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе с требованиями к защите ПДн, настоящей Политикой, распоряжениями Администрации по вопросам обработки ПДн, и (или) обучение указанных работников. Ознакомление (инструктаж, обучение) отражается в журнале. Форма журнала приведена в Приложении № 6 к настоящей Политике.

131. Ответственными за реализацию указанных в пункте 130 настоящего раздела Политики мер, включая мер, обеспечивающих сохранность ПДн и исключающих несанкционированный к ним доступ при хранении материальных носителей, является работник, ответственный за организацию обработки ПДн, и руководители структурных подразделений Администрации.

7. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных

132. Обезличивание ПДн в Администрации осуществляется в статистических или иных исследовательских целях с соблюдением требований, установленных подпунктом «з» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211.

133. ПДн, полученные в результате обезличивания, могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

134. ПДн, полученные в результате обезличивания, подлежат защите в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

135. ПДн, полученные в результате обезличивания, не подлежат предоставлению третьим лицам, осуществляющим обработку ПДн с использованием дополнительной информации, позволяющей прямо или косвенно определить конкретное физическое лицо.

136. При обработке ПДн, полученных в результате обезличивания, без использования средств автоматизации обеспечивается сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа муниципальных служащих Администрации в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным ПДн, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

137. При обработке ПДн, полученных в результате обезличивания, в ИСПДн обеспечивается соблюдение парольной защиты информационных систем ПДн, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, правил доступа в помещения, где расположены элементы ИСПДн.

138. При хранении ПДн, полученных в результате обезличивания, обеспечивается раздельное хранение ПДн, полученных в результате обезличивания, и информации о выбранном методе обезличивания ПДн и параметрах процедуры обезличивания ПДн.

8. Способы обработки ПДн

9. В Администрации применяются следующие способы обработки ПДн:

- 1) обработка ПДн с использованием средств автоматизации;
- 2) обработка ПДн без использования средств автоматизации;

3) смешанная обработка.

8.1. Обработка ПДн с использованием средств автоматизации

139. 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 настоящей Политики.

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

- 1) настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями безопасности информации;
- 2) охраны и организации режима допуска в помещения, предназначенные для обработки ПДн.

8.2. Обработка ПДн без использования средств автоматизации

141. Обработка ПДн, содержащихся в информационной системе ПДн либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с ПДн, как использование, уточнение, распространение, уничтожение ПДн в отношении каждого из субъектов ПДн, осуществляются при непосредственном участии человека. Обработка ПДн не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что ПДн содержатся в информационной системе ПДн либо были извлечены из нее.

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

- 1) определены места хранения ПДн (материальных носителей) и установлен перечень лиц, осуществляющих обработку ПДн либо имеющих к ним доступ;
- 2) обеспечено раздельное хранение ПДн (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;
- 3) при хранении материальных носителей соблюдены условия, обеспечивающие сохранность ПДн и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, установлены в разделе № 6 настоящего Положения.

143. ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях ПДн (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

144. 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.

145. Глава ЗАТО город Заозерск информирует работников Администрации, а также работников учреждения, обрабатывающего ПДн работников Администрации по поручению оператора ПДн, допущенных к неавтоматизированной обработке ПДн, о факте обработки ими ПДн, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых ПДн, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Мурманской области, а также локальными правовыми актами Администрации. Форма уведомления приведена в Приложении № 15 к настоящей Политике.

146. 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 своем 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.

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

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

1) электронные носители информации, содержащие ПДн, учитываются в журнале учета электронных носителей ПДн, составленном по форме утверждаемой постановлением Администрации;

2) 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.

149. 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:

1) 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;

2) 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;

3) 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.

150. 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.

151. Информация с ПДн вносится в базы с ПДн и в другие места хранения информации в электронном виде в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе.

9. Осуществление передачи ПДн

152. Администрация не предоставляет и не раскрывает сведения, содержащие ПДн субъектов ПДн, третьей стороне без согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральными законами.

153. Администрация передает обрабатываемые ПДн в федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органы местного самоуправления только на основаниях и в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

154. По мотивированному запросу ПДн субъекта ПДн без его согласия могут быть переданы в судебные органы, в органы государственной безопасности, прокуратуры, полиции, следственные органы – в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

155. Передача ПДн фиксируется в Журнале учета передачи персональных данных субъектов персональных данных по обращениям федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также в судебные органы, органы государственной безопасности, прокуратуры, полиции, следственные и иные органы, который ведется по форме, согласно Приложению № 19 к настоящей Политике.

156. В Администрации приняты следующие способы передачи ПДн субъектов ПДн:

- 1) передача ПДн на электронных и бумажных носителях информации нарочно;
- 2) передача ПДн на бумажных носителях посредством почтовой связи;
- 3) передача ПДн по защищенным электронным каналам связи.

157. Перед осуществлением передачи ПДн проверяется основание на осуществление такой передачи, наличие согласия на передачу ПДн по форме согласно Приложению № 20 к настоящей Политике или наличие иных законных оснований.

158. Передача ПДн должна осуществляться на основании:

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

10. Сроки обработки и хранения персональных данных

159. Хранение личных дел муниципальных служащих Администрации осуществляется в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609.

160. Сроки обработки и хранения ПДн в Администрации, определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236.

161. ПДн, содержащиеся в распоряжениях по личному составу работников Администрации (о приеме, переводе, перемещении, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без

сохранения заработной платы) подлежат хранению в Управлении Администрации в течение пятидесяти лет.

162. ПДн, содержащиеся в распоряжениях по личному составу работников Администрации (о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, о служебных проверках, о направлении в командировку) подлежат хранению в Управлении Администрации в течение пяти лет с последующим уничтожением.

163. ПДн, содержащиеся в распоряжениях по личному составу работников Администрации (о дисциплинарных взысканиях) подлежат хранению в Управлении Администрации в течение трех лет с последующим уничтожением.

164. ПДн, содержащиеся в личных делах работников Администрации, а также личных карточках работников Администрации, хранятся в Управлении Администрации в течение пятидесяти лет.

165. ПДн, содержащиеся в исполнительных листах (исполнительных документах) по удержаниям из заработной платы работников Администрации хранятся в течение пяти лет в отделе бухгалтерского учета и планирования Муниципального казенного .

166. Срок хранения ПДн, внесенных в ИСПДн, должен составлять пять лет.

11. Порядок уничтожения ПДн при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

167. Начальником Управления Администрации осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих ПДн, к уничтожению.

168. Уничтожение ПДн производится только в следующих случаях:

- 1) по истечении срока хранения документов, содержащих ПДн;
- 2) по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- 3) ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- 4) в случае выявления неправомерной обработки ПДн, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно;
- 5) в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн.

169. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих ПДн, рассматривается на заседании экспертной комиссии Администрации (далее -ЭК), состав которой утверждается распоряжением Администрации.

При уничтожении ПДн необходимо:

- 1) убедиться в необходимости уничтожения ПДн;
- 2) убедиться в том, что уничтожаются те ПДн, которые предназначены для уничтожения;
- 3) уничтожить ПДн подходящим способом в соответствии с настоящей Политикой или способом, указанным в соответствующем требовании или нормативном правовом акте;
- 4) проверить необходимость уведомления об уничтожении ПДн;
- 5) при необходимости уведомить об уничтожении ПДн требуемых лиц.

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЭК Администрации и утверждается директором Администрации.

10. При уничтожении ПДн применяются следующие способы:

- 1) измельчение в бумагорезательной (бумагоуничтожительной) машине - для документов, исполненных на бумаге;
- 2) тщательное вымарывание (с проверкой тщательности вымарывания) - для сохранения возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе, содержавшем ПДн;
- 3) 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);

4) стирание с помощью сертифицированных средств уничтожения информации - для записей в ИСПДн и отдельных документов на машинном носителе.

Уничтожение может быть произведено любым способом, исключающим возможность восстановления материального носителя

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 настоящем пункте способом, с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению.

170. В случае выявления Администрации неправомерной обработки ПДн, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, Администрация обязана прекратить неправомерную обработку ПДн. В случае, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, Администрация в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, обязана уничтожить такие ПДн.

В таком случае уничтожение ПДн производится комиссией по защите персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации, состав которой утверждается распоряжением Администрации (далее – Комиссия по ПДн), с оформлением Акта об уничтожении согласно Приложению № 16 к настоящей Политике.

171. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн Администрация уведомляет 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.

172. В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение установленных сроков, оператор ПДн осуществляет блокирование таких ПДн или обеспечивает их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение ПДн в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

173. Удаление (изменение) персонифицированных записей в ИСПДн Администрации производится Комиссией по ПДн с оформлением Акта по форме согласно Приложению № 17 к настоящей Политике.

174. Хранение актов об уничтожении ПДн (удалении (изменении) персонифицированных записей в ИСПДн) осуществляется в течение срока исковой давности, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области.

175. Права и обязанности субъекта ПДн

175.1. Права субъекта ПДн

Субъект ПДн, чьи ПДн обрабатываются в Администрации, имеет право:

- на получение сведений, указанных в абзаце 7 настоящего пункта, за исключением случаев, предусмотренных абзацами 3 и 4 настоящего пункта. Субъект ПДн вправе требовать от оператора 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;

- на предоставление оператором сведений, указанных в абзаце 7 настоящего пункта, в доступной форме, не содержащих ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн;

- на предоставление оператором ему или его представителю сведений, указанных в абзаце 7 настоящего пункта, при обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего

личность субъекта ПДн или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн оператором, подпись субъекта ПДн или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в абзаце 7 настоящего пункта, и ознакомления с такими ПДн не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, в случае, если сведения, указанные в абзаце 7 настоящего пункта, а также обрабатываемые ПДн были предоставлены для ознакомления субъекту ПДн по его запросу;

- обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в абзаце 7 настоящего пункта, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми ПДн до истечения срока, указанного в абзаце 5 настоящего пункта, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые ПДн не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в абзаце 5 настоящего пункта, должен содержать обоснование направления повторного запроса;

- на получение информации касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:
 - 1) подтверждение факта обработки ПДн оператором;
 - 2) правовые основания и цели обработки ПДн;
 - 3) цели и применяемые оператором способы обработки ПДн;
 - 4) наименование и место 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;

- 5) обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- 6) сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Законом № 152-ФЗ;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- 10) информацию о способах исполнения Администрацией обязанностей, установленных статьей 18.1 Закона № 152-ФЗ;

- 11) иные сведения, предусмотренные Законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

- обжаловать действия или бездействие Администрации в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн или в судебном порядке, если считает, что Администрации осуществляет обработку его ПДн с нарушением требований Закона № 152-ФЗ 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;

- 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.

175.2. Обязанности субъекта ПДн

Субъект ПДн, чьи ПДн обрабатываются в Администрации, обязан:

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

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

12. Права и обязанности оператора ПДн

176. Администрация при обработке ПДн субъектов ПДн имеет право:

- 1) обрабатывать ПДн в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 2) в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку ПДн вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта ПДн при наличии оснований, указанных в Законе № 152-ФЗ;
- 3) 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;
- 4) мотивированно отказать субъекту ПДн в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным абзацами 5 и 6 подпункта 175 пункта 175.1 раздела 11 настоящей Политики (обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Администрации как операторе ПДн);
- 5) 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;
- 6) ограничить право субъекта ПДн на доступ к его ПДн в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта ПДн к его ПДн нарушает права и законные интересы третьих лиц;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн обработку ПДн, указанных в пункте 2 статьи 22 Закона № 152-ФЗ.

Кроме указанных прав в вопросах обработки ПДн субъектов ПДн Администрации, как оператор ПДн, обладает другими правами, предоставляемыми ему действующим законодательством Российской Федерации.

177. Администрации при обработке ПДн субъектов ПДн обязана:

- 1) строго соблюдать принципы и правила обработки ПДн;
- 2) не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- 3) по требованию субъекта ПДн либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов исключить из общедоступных источников ПДн сведения о субъекте ПДн;
- 4) получать от субъектов ПДн согласия на обработку ПДн, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

5) в случае получения согласия на обработку ПДн от представителя субъекта ПДн проверять полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта ПДн;

6) 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;

7) строго соблюдать требования к содержанию согласия в письменной форме субъекта ПДн на обработку его ПДн;

8) незамедлительно прекратить обработку специальных категорий ПДн, осуществляющуюся в случаях, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 10 Закона № 152-ФЗ, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено федеральным законом

9) 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;

10) мотивировать и представить доказательства обоснованности отказа в выполнении повторного запроса субъекта ПДн;

11) разъяснить субъекту ПДн порядок принятия решения на обработку его ПДн на основании исключительно автоматизированной обработки 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;

12) разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его ПДн, если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с федеральным законом;

13) до начала обработки ПДн, полученных не от субъекта ПДн, предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

- наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- перечень персональных данных;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

14) принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения своих обязанностей в области ПДн, если иное не предусмотрено федеральными законами;

15) опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки ПДн, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПДн;

16) по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн представить документы и локальные акты, указанные в части 1 статьи 18.1 Закона № 152-ФЗ, и (или) иным образом подтвердить принятие мер, указанных в части 1 статьи 18.1 Закона № 152-ФЗ;

17) 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;

18) сообщить субъекту ПДн или его представителю информацию в порядке, предусмотренном статьей 14 Закона № 152-ФЗ, 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;

19) 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, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа;

20) предоставить безвозмездно субъекту ПДн или его представителю возможность ознакомления с ПДн, относящимися к этому субъекту ПДн;

21) 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;

22) уведомить субъекта ПДн или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы;

23) строго соблюдать сроки по уведомлениям, блокированию и уничтожению ПДн;

24) сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по запросу этого органа необходимую информацию;

25) 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, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки;

26) 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 Администрации обязано осуществить блокирование ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн 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;

27) уточнить 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;

28) в случае выявления неправомерной обработки ПДн, осуществляемой Администрации, прекратить неправомерную обработку ПДн в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления. В случае, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, уничтожить ПДн и 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;

29) прекратить обработку ПДн и уничтожить ПДн:

1) в случае достижения цели обработки ПДн, если обработка ПДн осуществляется без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральным законом;

2) в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн, если обработка ПДн осуществляется без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральным законом;

30) уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн о своем намерении осуществлять обработку ПДн;

31) уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн в случае изменения сведений, указанных в уведомлении о своем намерении осуществлять обработку ПДн, не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие изменения;

32) назначить должностное лицо, ответственное за организацию обработки ПДн;

33) предоставлять должностному лицу, ответственному за организацию обработки ПДн, необходимые сведения;

34) неукоснительно соблюдать все требования настоящей Политики;

35) ознакомливать работников Администрации, допущенных к обработке ПДн, 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, локальными правовыми актами Администрации по вопросам обработки персональных данных, и организовать обучение таких работников.

Кроме указанных обязанностей в вопросах обработки ПДн субъектов ПДн на Администрации, как оператора ПДн, возлагаются иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

13. Обязанности работников Администрации, допущенных к обработке ПДн

178. Работники Администрации, допущенные к обработке ПДн, обязаны:

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

14. Работник, назначенный ответственным за организацию обработки ПДн в Администрации.

179. Ответственный за организацию обработки ПДн в Администрации назначается распоряжением Администрации из числа работников Управления Администрации.

180. Ответственный за организацию обработки ПДн в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области ПДн и настоящей Политикой.

181. Ответственный за организацию обработки ПДн получает указания непосредственно от начальника Управления Администрации и подотчетен ему.

182. Ответственный за организацию обработки ПДн является председателем Комиссии по защите персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО город Заозерск.

183. Ответственный за организацию обработки ПДн обязан:

- 1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты ПДн, обрабатываемых в Администрации, от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн;
- 2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками Администрации требований законодательства Российской Федерации в области ПДн, в том числе требований к защите ПДн;

3) доводить до сведения работников Администрации положения законодательства Российской Федерации в области ПДн, локальных актов по вопросам обработки ПДн, требований к защите ПДн;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Администрации;

5) в случае нарушения в Администрации требований к защите ПДн принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов ПДн.

184. Ответственный за организацию обработку ПДн вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки ПДн в Администрации и включающей:

- наименование, адрес оператора ПДн;
- цели обработки ПДн;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Закона № 152-ФЗ, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- дату начала обработки ПДн;
- срок или условия прекращения обработки ПДн;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи ПДн в процессе их обработки;
- сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей ПДн граждан Российской Федерации;
- сведения об обеспечении безопасности ПДн в соответствии с требованиями к защите ПДн, установленными Правительством Российской Федерации;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности ПДн, обрабатываемых в Администрации, иных работников Администрации с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

185. Ответственный за организацию обработки ПДн в Администрации несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки ПДн в Администрации в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области ПДн.

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

186. Для предотвращения и выявления нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПДн, в Администрации предусмотрены следующие процедуры:

1) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн;

2) оценка вреда, который может быть причинен субъектам ПДн, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн. Результаты оценки вреда оформляются актом по форме согласно приложению № 18 к настоящей Политике;

3) ознакомление работников Администрации, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с законодательством Российской Федерации в области ПДн, в том числе с требованиями к защите ПДн и с настоящей Политикой, и (или) их обучение;

4) осуществление обработки ПДн в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

5) недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

6) обеспечение при обработке ПДн точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных;

7) ограничение обработки ПДн достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

8) соответствие содержания и объема обрабатываемых ПДн заявленным целям обработки;

9) организация рассмотрения запросов субъектов ПДн или их представителей и ответов на такие запросы в соответствии с Правилами рассмотрения запросов субъектов ПДн или их представителей, утверждаемыми приказом Администрации;

10) определение порядка доступа работников Администрации в помещения, в которых ведется обработка ПДн (Приложение № 14 к настоящей Политике);

11) блокирование, внесение изменений и уничтожение ПДн в предусмотренных действующим законодательством в области ПДн случаях;

12) разъяснение прав субъекту ПДн в вопросах обработки и обеспечения безопасности их ПДн;

13) оказание содействия правоохранительным органам в случаях нарушений законодательства в отношении обработки ПДн;

14) публикация на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов, определяющих политику в отношении обработки ПДн.