



**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.09.2015

№ 1411

Об утверждении Положения об обработке
и защите персональных данных в администрации
муниципального образования Ломоносовский
муниципальный район Ленинградской области

В целях осуществления мероприятий по защите и обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный района, в соответствии с федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», 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», от 01.12.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», руководствуясь Уставом муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных в администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район ознакомить подчиненных им сотрудников структурных подразделений администрации с настоящим постановлением.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Ломоносовского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

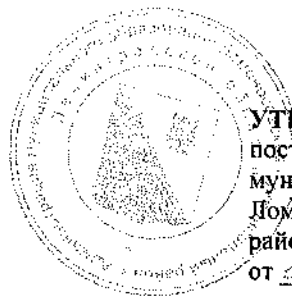
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



А.О. Кондрашов

22949



УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации
муниципального образования
Ломоносовский муниципальный
район Ленинградской области
от 28.09.2015 г. № 1411

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Администрация).

1.2. Настоящее Положение определяет политику Администрации как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс Российской Федерации), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции"), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"), Федеральным законом от 2 сентября 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"), Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи", постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 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", Уставом муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

1.4. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Условия и порядок обработки персональных данных работников администрации

2.1. Персональные данные муниципальных служащих Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Администрации, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных администрации учреждений, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных администрации учреждений, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия муниципальным служащим администрации в прохождении муниципальной службы (лицам, замещающим должности руководителей подведомственных администрации учреждений, в целях содействия выполнения работы), формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения муниципальными служащими и работниками администрации должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих администрации, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных администрации учреждений, и членов их семьи, обеспечения муниципальным служащим и работникам администрации установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных муниципальных служащих администрации, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных администрации учреждений, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных администрации учреждений:

2.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2.2.2. число, месяц, год рождения;

2.2.3. место рождения;

2.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

2.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

2.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

2.2.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

- 2.2.13. сведения о трудовой деятельности;
- 2.2.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 2.2.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 2.2.16. сведения об ученой степени;
- 2.2.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 2.2.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 2.2.19. фотография;
- 2.2.20. сведения о прохождении муниципальной службы, государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную, государственную гражданскую службу и назначения на должность муниципальной, государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной, государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей муниципальной, государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной, государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 2.2.21. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- 2.2.22. сведения о пребывании за границей;
- 2.2.23. информация о классном чине муниципальной, государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- 2.2.24. информация о наличии или отсутствии судимости;
- 2.2.25. информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 2.2.26. государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- 2.2.27. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 2.2.28. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 2.2.29. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 2.2.30. номер расчетного счета;
- 2.2.31. номер банковской карты;
- 2.2.32. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.3. Обработка персональных данных муниципальных служащих администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных администрации учреждений, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных администрации учреждений, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных" и Федерального закона № 25-ФЗ "О

муниципальной службе в Российской Федерации", Федерального закона "О противодействии коррупции", Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных муниципальных служащих администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных администрации учреждений, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных администрации учреждений, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие руководителей подведомственных администрации учреждений и граждан, претендующих на замещение указанной должности).

2.5. Обработка персональных данных муниципальных служащих администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных администрации учреждений, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных администрации учреждений, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.5.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

2.5.2. при трансграничной передаче персональных данных;

2.5.3. 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 персональных данных.

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

2.7. Обработка персональных данных муниципальных служащих администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных администрации учреждений, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных администрации учреждений, осуществляется отделом кадров 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.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных служащих администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных администрации учреждений, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных администрации учреждений, осуществляется путем:

2.8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые отдел кадров администрации);

- 2.8.2. копирования оригиналов документов;
- 2.8.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 2.8.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 2.8.5. внесения персональных данных в информационные системы администрации, используемые отделом кадров администрации.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от муниципальных служащих администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных администрации учреждений, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных администрации учреждений.

2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципального служащего администрации, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и лиц, замещающих должности руководителей подведомственных администрации учреждений, у третьей стороны, следует известить об этом муниципального служащего, работника, замещающего должность, не являющейся должностью муниципальной службы, либо лицо, замещающее должность руководителя подведомственного администрации учреждения заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего администрации, работника, замещающего должность, не являющейся должностью муниципальной службы и лица, замещающего должность руководителя подведомственного администрации учреждения персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных работник отдела кадров администрации, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от муниципальных служащих администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных администрации учреждений, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных администрации учреждений обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих администрации, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы администрации, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных администрации учреждений, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных администрации учреждений, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением государственных, муниципальных услуг и исполнением государственных и муниципальных функций

3.1. В администрации обработка персональных данных физических лиц

осуществляется в целях предоставления следующих государственных, муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций:

3.1.1. организация приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции администрации;

3.1.2. формирование и ведение реестра информационных систем (далее - реестр ИС);

3.1.3. осуществление деятельности по защите прав субъектов персональных данных.

3.2. Персональные данные граждан, обратившихся в администрацию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений 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.

3.3. В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

3.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

3.3.2. почтовый адрес;

3.3.3. адрес электронной почты;

3.3.4. указанный в обращении контактный телефон;

3.3.5. иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.3.6. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

3.3.7. адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

3.3.8. номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

3.4. В рамках осуществления деятельности по защите прав субъектов персональных данных осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

3.4.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

3.4.2. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

3.4.3. почтовый адрес места жительства;

3.4.4. адрес электронной почты;

3.4.5. номер телефона;

3.4.6. идентификационный номер налогоплательщика;

3.4.7. сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки;

3.4.8. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).

3.5. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных, муниципальных услуг и исполнением государственных, муниципальных функций, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных", Федеральными законами "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных, муниципальных услуг и исполнение государственных, муниципальных функций в установленной сфере ведения администрации.

3.6. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных, муниципальных услуг и исполнением государственных, муниципальных функций, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, осуществляется структурными подразделениями администрации, предоставляющими соответствующие государственные, муниципальные услуги и (или) исполняющими государственные, муниципальные функции, 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.

3.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в администрацию для получения государственной, муниципальной услуги или в целях исполнения государственной, муниципальной функции, осуществляется путем:

3.7.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);

3.7.2. заверения копий документов;

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

3.7.4. внесения персональных данных в информационные системы администрации.

3.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

3.9. При предоставлении государственной, муниципальной услуги или исполнении государственной, муниципальной функции администрацией запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.10. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения администрации, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной, муниципальной услуги или в связи с исполнением государственной, муниципальной функции, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

3.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) администрацией осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

IV. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

4.1. Обработка персональных данных в администрации осуществляется:

4.1.1. В информационных системах администрации;

4.1.2. На автоматизированных рабочих местах работников администрации.

4.2. Информационные системы администрации содержат персональные данные муниципальных служащих администрации, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, субъектов (заявителей), обратившихся в администрацию в целях получения государственных, муниципальных услуг или в связи с исполнением государственных, муниципальных функций, и включают:

4.2.1. персональный идентификатор;

4.2.2. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

4.2.3. вид документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

4.2.4. серию и номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

4.2.5. адрес места жительства субъекта персональных данных;

- 4.2.6. почтовый адрес субъекта персональных данных;
- 4.2.7. контактный телефон, факс (при наличии) субъекта персональных данных;
- 4.2.8. адрес электронной почты субъекта персональных данных;
- 4.2.9. ИНН субъекта персональных данных.

4.3. Информационная система "ИС" и ее прикладные программные подсистемы, содержат персональные данные муниципальных служащих администрации, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых администрацией, и включает:

- 4.3.1. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- 4.3.2. дату рождения субъекта персональных данных;
- 4.3.3. место рождения субъекта персональных данных;
- 4.3.4. серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 4.3.5. адрес места жительства субъекта персональных данных;
- 4.3.6. почтовый адрес субъекта персональных данных;
- 4.3.7. телефон субъекта персональных данных;
- 4.3.8. ИНН субъекта персональных данных;
- 4.3.9. табельный номер субъекта персональных данных;
- 4.3.10. должность субъекта персональных данных;
- 4.3.11. номер приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных.

4.4. Автоматизированные рабочие места сотрудников отдела кадров администрации предполагают обработку персональных данных муниципальных служащих администрации, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения.

4.5. Классификация информационных систем, содержащих персональные данные, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Муниципальным служащим, работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы структурных подразделений администрации, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах администрации, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе администрации. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями муниципальных служащих администрации, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, при получении персональных данных с Единого портала государственных услуг или официального сайта администрации, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

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

- 4.7.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, содержащих персональные данные администрации;
- 4.7.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах,

содержащих персональные данные администрации, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

4.7.3. применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

4.7.4. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

4.7.5. учет машинных носителей персональных данных;

4.7.6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

4.7.7. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.7.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, содержащих персональные данные, администрации, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных администрации;

4.7.9. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

4.8. Структурное подразделение администрации, ответственное за обеспечение информационной безопасности в администрации, организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

4.9. Структурное подразделение администрации, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, содержащих персональные данные, администрации, должно обеспечить:

4.9.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации и руководителя администрации;

4.9.2. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

4.9.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.9.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

4.9.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

4.9.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

4.9.7. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

4.9.8. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4.10. Структурное подразделение администрации, ответственное за обеспечение функционирования информационных систем персональных данных в администрации, принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.11. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах, содержащих персональные данные, администрации осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.12. Доступ муниципальных служащих администрации, работников, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы к персональным данным, находящимся в информационных системах, содержащих персональные данные, администрации, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

4.13. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах, содержащих персональные данные, администрации уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

V. Обработка персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия

5.1. Администрация в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в электронном виде с федеральными органами государственной власти с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

5.2. Администрация в рамках СМЭВ на основании поступивших межведомственных запросов направляет информацию, включающую персональные данные субъектов, обрабатываемые в администрации, в следующие федеральные органы исполнительной власти:

5.2.1. в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – предоставление информации о выданных разрешениях на строительство объектов, ввода объектов в эксплуатацию (фамилия, имя, отчество, должность работника администрации);

5.2.2. в Федеральное казначейство - для размещения и получения информации об уплате физическими и юридическими лицами платежей за оказание государственных и муниципальных услуг (фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства);

5.3. Администрация в рамках СМЭВ вправе направить межведомственные запросы о предоставлении информации, включающей персональные данные субъектов, в следующие федеральные органы исполнительной власти:

5.3.1. в Федеральную налоговую службу - о предоставлении информации из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (сведения об учредителях - физических лицах);

5.3.2. в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) - о предоставлении информации из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество в отношении правообладателей (фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, место рождения, адрес места жительства, гражданство);

5.3.3. в Пенсионный Фонд РФ - фамилию, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, место рождения, место регистрации;

5.3.4. в Министерство внутренних дел Российской Федерации - фамилию, имя, отчество, дата рождения, место рождения, место регистрации;

5.4. Обработка персональных данных также может осуществляться администрацией при осуществлении электронного взаимодействия с другими федеральными органами исполнительной власти, региональными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления в рамках полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VI. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Документы, содержащие персональные данные, хранятся в структурных подразделениях администрации с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением мер по защите персональных данных.

6.2. Срок хранения документов, содержащих персональные данные, определяется в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года №558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организации, с указанием сроков хранения».

6.3. Документы, содержащие персональные данные, утратившие свое практическое значение и не имеющие исторической ценности, уничтожаются в следующих случаях:

6.3.1. по истечении установленного срока хранения по акту в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

6.3.2. при прекращении исполнения должностных обязанностей работниками администрации, если такие документы не требуют хранения в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле;

6.3.3. при достижении целей обработки персональных данных;

6.3.4. при отсутствии возможности обеспечения правомерности обработки персональных данных.

6.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением администрации государственных, муниципальных услуг и исполнением государственных, муниципальных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях администрации, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственной, муниципальной услуги или исполнением государственной, муниципальной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях администрации.

6.5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

6.6. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений администрации.

6.7. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных администрации, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

VII. Порядок уничтожения персональных данных

при достижении целей обработки или при наступлении
иных законных оснований

7.1. Структурным подразделением администрации, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии администрации (далее -ЭК администрации), состав которой утверждается распоряжением администрации.

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 руководителем администрации.

7.3. Администрацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определяется подрядная организация, имеющая необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов. Должностное лицо администрации, ответственное за архивную деятельность, сопровождает документы, содержащие персональные данные, до производственной базы подрядчика и присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание или химическое уничтожение).

7.4. По окончании процедуры уничтожения подрядчиком и должностным лицом администрации, ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

7.5. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

VIII. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных
или их представителей

8.1. Муниципальные служащие администрации, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы администрации и подавшие документы на участие в конкурсе, лица, замещающие должности руководителей директоров подведомственных администрации учреждений, граждане, претендующие на замещение должностей руководителей подведомственных администрации учреждений, а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в администрации в связи с предоставлением государственных, муниципальных, услуг и осуществлением государственных, муниципальных функций, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

8.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в администрации;

8.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

8.1.3. применяемые в администрации способы обработки персональных данных;

8.1.4. наименование и место нахождения администрации, сведения о лицах (за исключением муниципальных служащих администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией или на основании федерального закона;

8.1.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок

представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

8.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в администрации;

8.1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8.1.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

8.1.9. наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

8.1.10. иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

8.2. Лица, указанные в пункте 8.1 настоящего Положения (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от администрации уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.3. Сведения, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.10 пункта 8.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8.4. Сведения, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.10 пункта 8.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения администрации, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

8.4.1. номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

8.4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с администрацией оператором (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы, оказание администрацией государственной, муниципальной услуги или осуществление государственных, муниципальных функций), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в администрации, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.10 пункта 8.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 8.1.1 - 8.1.10 пункта 8.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8.5 настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 8.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8.7. Администрация (уполномоченное должностное лицо администрации) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8.5 и 8.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

8.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

IX. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации

9.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации (далее - Ответственный за обработку персональных данных в администрации) назначается руководителем администрации из числа муниципальных служащих, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории "руководители" администрации в соответствии с распределением обязанностей.

9.2. Ответственный за обработку персональных данных администрации в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

9.3. Ответственный за обработку персональных данных администрации обязан:

9.3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в администрации от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

9.3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими администрации требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

9.3.3. доводить до сведения работников администрации положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

9.3.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в администрации;

9.3.5. в случае нарушения в администрации требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

9.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

9.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в администрации и включающей:

9.4.1.1. цели обработки персональных данных;

9.4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

- 9.4.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
 - 9.4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;
 - 9.4.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в администрации способов обработки персональных данных;
 - 9.4.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона "О персональных данных", в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
 - 9.4.1.7. дату начала обработки персональных данных;
 - 9.4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;
 - 9.4.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
 - 9.4.1.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;
- 9.4.2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в администрации, иных муниципальных служащих администрации с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.
- 9.5. Ответственный за обработку персональных данных в администрации несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в администрации в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.