

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛЕБЯЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАМЫШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 12

01.02.2016 г.

«Об утверждении документов,
определяющих политику администрации
Лебяженского сельского поселения в отношении
обработки персональных данных»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и в целях совершенствования работы по обеспечению защиты персональных данных в администрации Лебяженского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

- 1.1. Правила обработки персональных данных в администрации Лебяженского сельского поселения (далее администрация) (приложение №1);
- 1.2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации сельского поселения в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг или государственных услуг, предоставляемых администрацией сельского поселения при осуществлении муниципальных функций и полномочий, предусмотренных Федеральными и региональными законами (приложение №2);
- 1.3. Перечень должностей муниципальных служащих администрации сельского поселения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение №3);
- 1.4. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение №4);
- 1.5. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации сельского поселения (приложение №5);
- 1.6. Перечень информационных систем персональных данных администрации сельского поселения (приложение №6).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и размещению в сети Интернет на информационно-справочном портале комплексной информационной системы «Электронное правительство Волгоградской области» http://kamyshinskij.volganet.ru/folder_16/folder_16/.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Лебяженского
сельского поселения

М.М. Османов

Правила обработки персональных данных в администрации Лебяженского сельского поселения

Определения, используемые в настоящих Правилах

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

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

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники оператора.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

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

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

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

1. Общие положения

Настоящие Правила обработки персональных данных (далее – Правила) определяют политику администрации сельского поселения в отношении обработки персональных данных и устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных (ПДн), а также определяющие для каждой цели обработки ПДн содержание обрабатываемых ПДн, категории субъектов, ПДн которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения; порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. №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»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации сельского поселения, определяется распоряжением администрации.

Должностные лица администрации, которые обрабатывают персональные данные при выполнении своих должностных обязанностей, несут ответственность за обработку и защиту персональных данных.

Лица, допущенные к обработке ПДн, в обязательном порядке под роспись ознакамливаются с настоящими Правилами и подписывают обязательство о неразглашение информации, содержащей ПДн в соответствии с Приложением №1 к настоящим Правилам.

2. Категории субъектов персональных данных

В администрации сельского поселения осуществляется обработка ПДн следующих категорий лиц (далее – субъект персональных данных):

- муниципальных служащих и их близких родственников, а также лиц, поступающих на должности муниципальной службы;
- работников, принятых по договорам оказания услуг;
- руководителей муниципальных учреждений, лиц, поступающих на должности руководителей муниципальных учреждений, а также их супругов и несовершеннолетних детей;
- граждан, включенных в кадровый резерв;
- претендентов, участвующих в конкурсах на замещение вакантных должностей;
- депутатов Лебяженского сельского совета;
- главы Лебяженского сельского поселения;
- руководителей предприятий, учреждений и организаций поселения;
- граждан, обратившихся в администрацию сельского поселения с обращениями, заявлениями с целью получения муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельского поселения при осуществлении муниципальных функций и полномочий, предусмотренных федеральными законами и законами Волгоградской области;

-индивидуальных предпринимателей, обратившихся с заявлениями с целью получения муниципальных услуг и государственных услуг, предоставляемых администрацией сельского поселения при осуществлении муниципальных функций и полномочий, предусмотренных федеральными законами и законами Волгоградской области;

-избирателей;

-лиц, совершивших административные правонарушения.

3. Принципы обработки персональных данных

Обработка ПДн в администрации сельского поселения осуществляется на основе следующих принципов:

-обработки ПДн на законной и справедливой основе;

-ограничения обработки ПДн при достижении конкретных, заранее определенных и законных целей;

-недопущения объединения баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

-обработки ПДн субъектов персональных данных, которые отвечают целям их обработки;

-соответствия содержания и объема обрабатываемых ПДн заявленным целям обработки;

-исключения избыточности обрабатываемых ПДн по отношению к заявленным целям их обработки;

-обеспечения точности, достаточности и актуальности ПДн по отношению к целям обработки ПДн;

-обеспечения принятия необходимых мер оператором при удалении или уточнении неполных или неточных данных;

-осуществления хранения ПДн оператором в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом или договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

-уничтожения либо обезличивания ПДн по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;

-обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его ПДн, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

-обязанности лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению оператора, соблюдать принципы и правила обработки ПДн;

-соблюдения принципов и правил обработки ПДн при поручении такой обработки другому лицу;

-соблюдения конфиденциальности ПДн;

-обработки ПДн (в том числе при обработке общедоступных ПДн, специальных категорий ПДн, биометрических ПДн, при принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки ПДн, при трансграничной передаче ПДн) с письменного согласия субъектов персональных данных либо на ином законном основании;

-принятия мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством в области ПДн;

-принятия необходимых правовых, организационных и технических мер или обеспечение их принятия 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;

-недопустимости ограничения прав и свобод человека и гражданина по мотивам, связанным с использованием различных способов обработки ПДн или обозначения принадлежности ПДн, содержащихся в государственных информационных системах персональных данных (ИСПДн), конкретному субъекту персональных данных;

-личной ответственности должностных лиц, осуществляющих обработку ПДн.

4. Способы и правила обработки персональных данных в информационной системе ПДн в зависимости от применения средств автоматизации

Способы обработки ПДн в информационной системе ПДн:

-обработка ПДн без использования средств автоматизации;

- обработка ПДн с использованием средств автоматизации.

Обработка ПДн администрацией сельского поселения осуществляется с соблюдением следующих условий:

-персональные данные должны быть получены от субъекта персональных данных или его законного представителя;

-обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных не требуется в случае обработки персональных данных для достижения целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также при передаче (предоставлении) персональных данных в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных (государственных) услуг в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

-обработка ПДн осуществляется после принятия необходимых мер по защите ПДн;

Администрация сельского поселения обязана обеспечивать безопасность ПДн, осуществлять защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий.

Лица, допущенные к обработке ПДн, обязаны принимать все необходимые меры для обеспечения их конфиденциальности, доступности и целостности.

Обязанность по исполнению требований по нераспространению сведений, содержащих ПДн субъектов, сохраняется за бывшими работниками администрации сельского поселения в течение всего срока действия конфиденциальности ПДн.

Запрещается:

-обрабатывать ПДн в присутствии лиц, не допущенных к обработке ПДн;

-осуществлять ввод ПДн под диктовку.

4.1. Порядок обработки ПДн с использованием средств автоматизации

Обработка ПДн с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», действующих нормативных методических и руководящих документов ФСТЭК и ФСБ.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. №188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» администрация сельского поселения утверждает Перечень персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн.

Не допускается обработка ПДн в ИСПДн при отсутствии настроенных средств защиты информации от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств, в соответствии с требованиями безопасности информации.

4.2. Порядок обработки ПДн без использования средств автоматизации

Для обработки различных категорий ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории ПДн должен использоваться отдельный материальный носитель.

При фиксации ПДн на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.

При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПДн, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки ПДн, в частности, при необходимости использования или распространения определенных ПДн отдельно от находящихся на том же материальном носителе других ПДн, осуществляется копирование ПДн, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия ПДн.

При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн, должны соблюдаться следующие условия:

- 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 персональных данных, источник получения ПДн;
- сроки обработки ПДн;
- перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;
- общее описание используемых оператором способов обработки ПДн; типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку ПДн, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн;
- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;
- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.

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 персональными данными.

5. Хранение и использование персональных данных

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

Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

6. Передача персональных данных

Передача персональных данных субъекта персональных данных возможна только с согласия субъекта персональных данных или в случаях, предусмотренных законодательством. Если передача персональных данных субъекта персональных данных не предусмотрена законодательством, то с субъекта персональных данных в обязательном порядке берется письменное согласие на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

При передаче ПДн субъектов третьим лицам должны соблюдаться следующие требования:

- передача ПДн третьим лицам осуществляется на основании договора или на основании действующего законодательства РФ;
- передача ПДн должна осуществляться с исключением несанкционированного доступа к ним;
- существенным условием договора является обеспечение третьими лицами конфиденциальности ПДн и безопасности ПДн при их обработке.

Передача ПДн субъектов третьим лицам осуществляется по письменному запросу о предоставлении ПДн на имя главы сельского поселения с указанием цели предоставления и характера ПДн, либо по заявлению самого субъекта.

Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.

7. Осуществление блокирования персональных данных

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

Блокирование ПДн конкретного субъекта персональных данных должно осуществляться во всех информационных системах ПДн администрации сельского поселения, включая архивы баз данных, содержащих такие персональные данные.

Блокирование ПДн в администрации осуществляется:

- в случае выявления неправомерной обработки ПДн при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки;

-в случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в установленные сроки до их уничтожения.

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

Решение о блокировании и снятии блокирования ПДн субъекта персональных данных принимается ответственным за организацию обработки ПДн в администрации.

8. Осуществление обезличивания персональных данных

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

9. Осуществление удаления и уничтожения персональных данных

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

Уничтожение ПДн в администрации сельского поселения производится только в следующих случаях:

-обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом;

-персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

-в случае выявления неправомерной обработки ПДн, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно;

-в случае достижения цели обработки ПДн;

-в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его ПДн и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн.

При уничтожении ПДн необходимо:

- убедиться в необходимости уничтожения ПДн;

-убедиться в том, что уничтожаются те персональные данные, которые предназначены для уничтожения;

-уничтожить персональные данные подходящим способом в соответствии с настоящими Правилами или способом, указанным в соответствующем требовании или распорядительном документе;

-проверить необходимость уведомления об уничтожении ПДн; при необходимости уведомить об уничтожении ПДн требуемых лиц.

При уничтожении ПДн применяются следующие способы:

- измельчение – для документов, исполненных на бумаге;

-физическое уничтожение частей носителей информации – разрушение или сильная деформация – для носителей информации на жестком магнитном диске (уничтожению подлежат внутренние диски и микросхемы); CD (ВУБ) -дисках, USB- и Flash-носителях (уничтожению подлежат модули и микросхемы долговременной памяти);

-стирание с помощью сертифицированных средств уничтожения информации – для записей в базах данных и отдельных документов на машинном носителе.

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 Положении способов, с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению.

Уничтожение ПДн производится лицами, обрабатывающими персональные данные в соответствующей информационной системе ПДн, в которой производится уничтожение ПДн, только в присутствии лица, ответственного за организацию обработки ПДн в администрации сельского поселения.

По факту уничтожения ПДн составляется акт об уничтожении ПДн, который подписывается лицами, производившими уничтожение, заверяется лицом, ответственным за организацию обработки ПДн в администрации сельского поселения, руководителем соответствующего структурного подразделения администрации, в котором производилось уничтожение ПДн.

Хранение актов об уничтожении ПДн осуществляется в течение срока исковой давности, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Права и обязанности субъектов персональных данных по обеспечению защиты персональных данных, хранящихся в администрации

10.1. Права субъектов персональных данных

В целях защиты персональных данных, хранящихся в администрации, субъект персональных данных имеет право:

- на полную информацию о своих персональных данных и обработку этих данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований федеральных законов;
- дополнять персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;
- требовать об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта персональных данных, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- на обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия при обработке и защите его персональных данных.

10.2. Обязанности субъектов персональных данных

Субъект персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в администрации муниципального района, обязан:

- предоставлять свои персональные данные в случаях, когда федеральными законами предусматриваются случаи обязательного предоставления субъектом персональных данных своих ПДн;

-с целью соблюдения его законных прав и интересов подавать только достоверные персональные данные.

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

11. Права и обязанности администрации сельского поселения при обработке персональных данных субъектов персональных данных

11.1. Права администрации

Администрация сельского поселения при обработке ПДн субъектов персональных данных имеет право:

-обрабатывать персональные данные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

-поручить обработку ПДн другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта;

-мотивированно отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса в целях получения сведений, касающихся обработки его ПДн, при нарушении субъектом персональных данных своих обязанностей по подаче такого запроса;

-ограничить право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным в соответствии с федеральными законами, в том числе, если обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

-ограничить право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

-отказать субъекту персональных данных в выполнении запроса в целях получения сведений, касающихся обработки его ПДн, в случае, если субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его ПДн;

-отказать субъекту персональных данных в выполнении запроса в целях получения сведений, касающихся обработки его ПДн, в случае, если персональные данные получены на основании Федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

-отказать субъекту персональных данных в выполнении запроса в целях получения сведений, касающихся обработки его ПДн, в случае, если персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

-отказать субъекту ПДн в выполнении запроса в целях получения сведений, касающихся обработки его ПДн, в случае, если предоставление субъекту персональных данных таких сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц;

-самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством в области ПДн, если иное не предусмотрено федеральными законами;

-осуществлять или обеспечивать блокирование или уничтожение ПДн, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно;

-осуществлять или обеспечивать уничтожение ПДн в случае достижения цели обработки ПДн;

-в случае достижения цели обработки ПДн продолжить обработку ПДн, если обработка ПДн осуществляется без согласия субъекта персональных данных на основании пункта 4 статьи 21 Федерального закона.

Кроме указанных прав в вопросах обработки ПДн субъектов персональных данных администрация сельского поселения обладает другими правами, предоставляемыми ему действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Обязанности администрации

Администрация сельского поселения при обработке ПДн субъектов персональных данных обязана:

-строго соблюдать принципы и правила обработки ПДн;

-не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом;

-по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов исключить из общедоступных источников ПДн сведения о субъекте персональных данных;

-получать согласие на обработку ПДн;

-в случае получения согласия на обработку ПДн от представителя субъекта персональных данных проверять полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных;

-предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его ПДн или доказательство наличия оснований обработки ПДн без получения согласия;

-строго соблюдать требования к содержанию согласия в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его ПДн;

-немедленно прекратить обработку специальных категорий ПДн, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено Федеральным законом;

-предоставить субъекту персональных данных сведения по запросу субъекта персональных данных 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 ПДн;

-мотивировать и представить доказательства обоснованности отказа в выполнении повторного запроса субъекта персональных данных;

-разъяснить субъекту персональных данных порядок принятия решения 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 персональных данных своих прав и законных интересов;

-рассмотреть возражение против принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн и уведомить субъекта персональных данных о результатах рассмотрения такого возражения;

-предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, касающуюся обработки его ПДн;

-разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные, если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с Федеральным законом;

-до начала обработки ПДн, полученных не от субъекта персональных данных, предоставить субъекту персональных данных информацию о своем наименовании и адресе, цели обработки ПДн и ее правовом основании, предполагаемых пользователей ПДн, установленные права субъекта персональных данных, источник получения ПДн;

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

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

-принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн;

-сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя;

-в случае отказа в предоставлении информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте персональных данных или ПДн субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя дать в письменной форме мотивированный ответ;

-предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных;

-внести в персональные данные необходимые изменения или уничтожить такие персональные данные в случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными;

- строго соблюдать сроки по уведомлениям, блокированию и уничтожению ПДн;

-в случае выявления неточных ПДн при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование ПДн, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц;

-уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и снять блокирование ПДн в случае подтверждения факта неточности ПДн на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов;

-прекратить неправомерную обработку ПДн или обеспечить прекращение неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению оператора в случае выявления неправомерной обработки ПДн;

-уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в случае, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно;

-прекратить обработку ПДн или обеспечить ее прекращение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора):

-в случае достижения цели обработки ПДн, если обработка ПДн осуществляется без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом;

-в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его ПДн, если обработка ПДн осуществляется без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом.

Кроме указанных обязанностей в вопросах обработки ПДн субъектов персональных данных на администрацию налагаются иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

12. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных

Должностные лица администрации, виновные в нарушении норм и требований действующего законодательства, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,

ФИО

исполняющий (ая) должностные обязанности по занимаемой должности

должность, наименование структурного подразделения

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

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

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать ответственному за организацию обработки персональных данных.

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

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

5. После прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

ФИО

Акт № _____
об уничтожении носителей, содержащих персональные данные

Комиссия в составе:

Председатель – _____

Члены комиссии – _____

провела отбор бумажных, электронных, магнитных носителей персональных данных и другой конфиденциальной информации (далее носители) и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации указанные носители и информация, записанная на них в процессе эксплуатации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации подлежит гарантированному уничтожению и составила настоящий акт о том, что произведено уничтожение носителей персональных данных в составе:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Учетный номер носителя	Категория информации	Примечание

Всего носителей _____
(цифрами и прописью количество)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем

(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПДн уничтожены путем

(разрезания/сжигания/размагничивания/физического уничтожения/ механического уничтожения / иного способа)

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в администрации Лебяденского сельского поселения в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг или государственных услуг, предоставляемых администрацией Лебяженского сельского поселения при осуществлении муниципальных функций и полномочий, предусмотренных Федеральными законами

1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Лебяженского сельского поселения в связи с реализацией трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество;
 - материальный носитель, содержащий изображение субъекта персональных данных;
 - место, год и дата рождения;
 - пол;
 - адрес регистрации;
 - адрес проживания;
 - гражданство;
 - данные документа, удостоверяющего личность;
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - данные свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
 - сведения о состоянии здоровья;
 - сведения об отношении к воинской обязанности;
 - номер банковского счета;
 - сведения о наградах, достижениях (заслугах);
 - сведения о наличии судимости;
 - сведения об образовании;
 - сведения о знании иностранного языка;
 - сведения об ученой степени;
 - сведения о месте работы и занимаемой должности;
 - сведения о трудовой (служебной) деятельности;
 - сведения о категории, квалификации и воинском звании;
 - сведения о наличии допуска к государственной тайне;
 - сведения о результатах аттестации;
 - сведения о семейном положении;
 - сведения о близких родственниках;
 - данные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
 - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
 - данные свидетельства о государственной регистрации права;
 - сведения о состоянии здоровья (заключения нарколога и психиатра);
 - данные медицинского свидетельства о смерти;
- контактные данные (номер телефона и факса, адрес электронной почты).

2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Лебяженского сельского поселения в связи с оказанием муниципальных услуг или государственных услуг, предоставляемых администрацией Лебяженского сельского поселения при осуществлении муниципальных функций и полномочий, предусмотренных Федеральными законами:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- социальное положение (служащий, пенсионер, безработный, учащийся и другие категории);
- адрес места жительства;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о семейном положении;
- данные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- данные судебного решения об усыновлении (удочерении);
- данные судебного решения о признании членом семьи;
- сведения о признании недееспособным (дееспособным);
- сведения о льготах;
- сведения об оказываемой материальной помощи;
- данные свидетельства о государственной регистрации права собственности;
- данные свидетельства о праве на наследство;
- данные финансового лицевого счета на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- контактные данные (номер телефона и факса, адрес электронной почты).

Перечень
должностей работников и должностных лиц администрации Лебяженского сельского поселения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование должностей	Виды допуска
1.		Глава сельского поселения	1. Допуск к персональным данным обрабатываемым администрацией в связи с реализацией трудовых отношений. 2. Допуск к персональным данным, обрабатываемых в администрации сельского поселения в связи с оказанием муниципальных услуг или государственных услуг, предоставляемых администрацией сельского поселения при осуществлении муниципальных функций и полномочий, предусмотренных Федеральными законами.
2.		Главный специалист - главный бухгалтер	1. Допуск к персональным данным обрабатываемым администрацией в связи с реализацией трудовых отношений. 2. Допуск к персональным данным, обрабатываемых в администрации сельского поселения в связи с оказанием муниципальных услуг или государственных услуг, предоставляемых администрацией сельского поселения при осуществлении муниципальных функций и полномочий, предусмотренных Федеральными законами.
3.		Ведущий специалист	1. Допуск к персональным данным обрабатываемым администрацией в связи с реализацией трудовых

			<p>отношений.</p> <p>2. Допуск к персональным данным, обрабатываемых в администрации сельского поселения в связи с оказанием муниципальных услуг или государственных услуг, предоставляемых администрацией сельского поселения при осуществлении муниципальных функций и полномочий, предусмотренных Федеральными законами.</p>
4.		Специалист 2 категории	<p>1. Допуск к персональным данным обрабатываемым администрацией в связи с реализацией трудовых отношений.</p> <p>2. Допуск к персональным данным, обрабатываемых в администрации сельского поселения в связи с оказанием муниципальных услуг или государственных услуг, предоставляемых администрацией сельского поселения при осуществлении муниципальных функций и полномочий, предусмотренных Федеральными законами.</p>

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

1. Общие положения

Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - Правила) регулируют отношения, возникающие при выполнении администрацией Допуск к персональным данным, обрабатываемых в администрации сельского поселения (далее – администрация) обязательств согласно требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ).

Положения настоящих Правил распространяются на действия администрации сельского поселения при получении запроса от работников и должностных лиц администрации, иных лиц и их законных представителей (далее - субъект персональных данных).

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" и другими нормативными правовыми актами.

2. Организация и проведение работ администрацией по запросу персональных данных

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

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

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

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

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

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

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

Ведение делопроизводства по запросам осуществляется специалистом администрации.

Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления в журнале регистрации входящей корреспонденции. На запросе проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации.

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

Администрация вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ. Такой отказ должен быть мотивированным.

Прошедшие регистрацию запросы в тот же день предоставляются главе администрации либо лицу, его замещающему, который дает по каждому из них письменное указание исполнителям.

Исполнители при рассмотрении и разрешении запроса обязаны:

- внимательно разобраться в их существе, принять меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о ПДн;
- принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;
- сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

**Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных
требованиям к защите персональных данных в администрации Лебяженского
сельского поселения**

1. Общие положения

Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Лебяженского сельского поселения разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

**2. Порядок осуществления внутреннего контроля
соответствия обработки персональных данных требованиям
к защите персональных данных**

В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных (далее - ПДн) требованиям к защите персональных данных в администрации сельского поселения проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных.

Проверки обработки ПДн проводятся комиссией, состав которой утверждается распоряжением главы администрации сельского поселения.

Проверки условий обработки ПДн проводятся на основании ежегодного плана проверок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки ПДн установленным требованиям (плановые проверки) или на основании поступившей в администрацию сельского поселения информации о нарушениях правил обработки ПДн (внеплановые проверки).

Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней со дня поступления информации о нарушениях правил обработки ПДн.

В проведении проверки условий обработки ПДн не могут участвовать муниципальные служащие администрации сельского поселения, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах.

Проверки условий обработки ПДн осуществляются непосредственно на месте обработки ПДн путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра служебных мест муниципальных служащих, участвующих в процессе обработки ПДн.

При проведении проверки условий обработки ПДн должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер, необходимых для выполнения требований к защите ПДн;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до их ввода в информационные системы персональных данных;
- состояние учета носителей ПДн;
- соблюдение правил доступа к ПДн;
- соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка ПДн;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятие необходимых мер;
- мероприятия по восстановлению ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

Комиссия по проведению проверки условий обработки ПДн имеет право: запрашивать у муниципальных служащих администрации информацию, необходимую для реализации полномочий;

- требовать от муниципальных служащих администрации, осуществляющих обработку ПДн, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем ПДн;
- выносить на рассмотрение главы сельского поселения предложения о:
 - а) совершенствовании правового, технического и организационного обеспечения безопасности ПДн при их обработке;
 - б) приостановлении или прекращении обработки ПДн, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
 - в) привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации о ПДн.

Члены комиссии по проведению проверки условий обработки ПДн должны обеспечивать конфиденциальность ставших им известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля ПДн.

Проверка условий обработки ПДн должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

По результатам проведенной проверки условий обработки ПДн председателем комиссии по проведению проверки условий обработки ПДн направляется главе администрации Лебяженского сельского поселения письменное заключение с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

**Перечень
информационных систем персональных данных администрации
Лебяженского сельского поселения**

№ п/п	Наименование ИСПДн (её составные части)	Наименование объекта (полное или сокращенное) Отраслевая (ведомственная) принадлежность Адрес объекта	Исходные данные классификации ИСПДн				
			Структура ИСПДн	Наличие подключений к сети Интернет и сетям общего пользования	Режим обработки ПДн	Разграничение доступа пользователей	Нахождение ИСПДн в пределах РФ
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Центр информационных технологий «АИС – САО»	Администрация Лебяженского сельского поселения. Адрес: Волгоградская область, Камышинский район, с. Лебяжье, ул.Советская 27 «б»	Распределенная информационная система	Подключение к Интернет	Локальный	без разграничения прав доступа	Расположение в пределах РФ

2.	1С-Бухгалтерия	Администрация Лебяженского сельского поселения. Адрес: Волгоградская область, Камышинский район, с. Лебяжье, ул.Советская 27 «б»	Распределенная информационная система	Подключение к Интернет	Локальный	без разграничения прав доступа	Расположение в пределах РФ
3.	Программное средство для автоматизации процесса подготовки налогоплательщиком форм документов налоговой и бухгалтерской отчетности «Налогоплательщик ЮЛ»	Администрация Лебяженского сельского поселения. Адрес: Волгоградская область, Камышинский район, с. Лебяжье, ул.Советская 27 «б»	Распределенная информационная система	Подключение к Интернет	Локальный	без разграничения прав доступа	Расположение в пределах РФ
4.	Программа подготовки отчётной документации для Пенсионного фонда Российской Федерации	Администрация Лебяженского сельского поселения. Адрес: Волгоградская область, Камышинский район, с. Лебяжье, ул.Советская 27 «б»	Распределенная информационная система	Подключение к Интернет	Локальный	без разграничения прав доступа	Расположение в пределах РФ
5.	Система передачи отчётности по каналам связи «Отчётность»	Администрация Лебяженского сельского поселения. Адрес: Волгоградская область, Камышинский район, с. Лебяжье, ул.Советская 27 «б»	Распределенная информационная система	Подключение к Интернет	Локальный	без разграничения прав доступа	Расположение в пределах РФ

