



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

20.05.2022

г. Большой Камень

№ 200р

**Об утверждении Положения об обработке и защите  
персональных данных в администрации городского округа  
Большой Камень**

В целях исполнения требований пункта 2 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных в администрации городского округа Большой Камень (прилагается).

2. Начальнику отдела информатизации управления делами обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления [www.bk.pk.ru](http://www.bk.pk.ru) в сети Интернет.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

Глава городского округа

Р.С. Абушаев

## Приложение

к распоряжению администрации  
городского округа Большой Камень  
от 20.05.2022 № 200р

### Положение об обработке и защите персональных данных в администрации городского округа Большой Камень

#### I. Общие положения

##### 1.1. Назначение документа

Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 18.1 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Положение определяет порядок и условия обработки персональных данных (далее – ПДн) в администрации городского округа Большой Камень (далее – администрация) и устанавливает порядок и правила защиты ПДн, определяет права, обязанности и ответственность руководителей структурных подразделений и работников администрации в части обработки и защиты ПДн.

##### 1.2. Цели и задачи

Целями настоящего Положения являются:

- определение порядка обработки ПДн;
- обеспечение соответствия порядка обработки ПДн в администрации требованиям законодательства Российской Федерации в области ПДн;

– обеспечение защиты ПДн.

Задачами настоящего Положения являются:

- определение принципов обработки ПДн;
- определение условий обработки ПДн, способов защиты ПДн;
- определение прав субъектов ПДн, прав и обязанностей администрации при обработке ПДн.

### **1.3. Нормативное обоснование**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ.
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
3. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
4. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
7. Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
8. Приказ Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

### **1.4. Область действия**

Действие настоящего Положения распространяется на все процессы обработки ПДн в администрации как с использованием средств автоматизации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, так и без использования таких средств.

Все сотрудники администрации, допущенные к работе с ПДн, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящим Положением. Пользователи, ответственные за обработку ПДн в обязательном порядке знакомятся с настоящим Положением, с фиксацией этого факта в Книге инструктажа пользователей.

### **1.5. Используемые сокращения**

ИСПДн – информационная система персональных данных.

РФ – Российская Федерация.

СКЗИ – Средство криптографической защиты информации.

### **1.6. Используемые термины и определения**

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

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

Неавтоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных (использование, уточнение, распространение, уничтожение) при непосредственном участии человека, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлечённых из такой системы.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых 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.

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

Субъект персональных данных – физическое лицо, обладающее персональными данными прямо или косвенно его определяющими.

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

### **1.7. Внесение изменений в Положение**

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения распоряжением администрации и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

Изменение в Положение вносятся в случаях:

- изменения процессов и технологий обработки ПДн в администрации;
- в результате проведения проверок органа по защите прав субъектов ПДн, выявившим несоответствия требованиям законодательства РФ в области ПДн;
- изменения требований законодательства РФ в области ПДн к порядку обработки и обеспечению безопасности ПДн;
- выявления нарушений по результатам внутренних проверок системы защиты ПДн.

Ответственным за пересмотр данного Положения является сотрудник администрации, назначенный ответственным за организацию обработки ПДн. При внесении изменений указывается дата последнего обновления редакции. Новая редакция вводится в действие распоряжением администрации.

### **1.8. Ответственные лица**

Распоряжением администрации назначается должностное лицо, ответственное за организацию обработки ПДн (далее – Ответственный за организацию обработки ПДн).

Ответственный за организацию обработки ПДн обязан:

- осуществлять контроль соблюдения работниками администрации требований законодательства РФ в области ПДн, а также внутренних

организационно-распорядительных документов администрации по вопросам обработки и защиты ПДн;

– организовать доведение до сведения работников администрации требований законодательства РФ в области ПДн, а также внутренних организационно-распорядительных документов администрации по вопросам обработки и защиты ПДн;

– участвовать в пересмотре внутренних организационно-распорядительных документов администрации по вопросам обработки и защиты ПДн.

Иные обязанности и права Ответственного за организацию обработки ПДн определены в документе «Инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа Большой Камень».

Для реализации мер по защите ПДн при их обработке в администрации главой городского округа Большой Камень назначается администратор безопасности. Администратор безопасности обязан реализовывать меры защиты ПДн в соответствии с настоящим Положением.

Иные права и обязанности администратора безопасности определены в «Инструкции администратора безопасности в администрации городского округа Большой Камень».

## **II. Обработка персональных данных**

### **2.1. Принципы обработки персональных данных**

Обработка ПДн в администрации осуществляется с учётом следующих принципов:

- обработка ПДн осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка ПДн ограничивается достижением конкретных, заранее определённых и законных целей;
- не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только те ПДн, которые отвечают целям их обработки;

– содержание и объём обрабатываемых ПДн соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПДн не являются избыточными по отношению к заявленным целям обработки;

– при обработке ПДн обеспечивается их точность, достаточность, а также актуальность по отношению к заявленным целям обработки ПДн;

– ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

## **2.2. Основания обработки персональных данных**

В администрации производится обработка ПДн следующих категорий субъектов персональных данных:

– обработка ПДн соискателей осуществляется с письменного согласия субъекта ПДн и необходима для осуществления прав и законных интересов Администрации при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн;

– обработка ПДн работников администрации осуществляется с письменного согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн и необходима для исполнения условий трудового договора, стороной которого является работник, а также на основании Трудового кодекса РФ от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ и законодательства о противодействии коррупции;

– обработка ПДн родственников работников предусмотрена Трудовым и Налоговым Кодексом Российской Федерации (получение алиментов, оформление социальных выплат), унифицированной формой № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 5 января 2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», законодательством о противодействии коррупции и письменным согласием родственника работника (оформление договоров добровольного медицинского страхования);

– обработка ПДн физического лица, осуществляющего деятельность по

договору гражданско-правового характера (далее – ГПХ) необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн;

– обработка ПДн лиц, обратившихся за оказанием государственных и муниципальных услуг и осуществлением государственных и муниципальных функций являются: осуществление регламентных процедур по оказанию государственных и муниципальных услуг и осуществлением государственных и муниципальных функций.

### **2.3. Цели обработки персональных данных**

Для каждой категории субъектов ПДн определены цели обработки их ПДн. Содержание и объём ПДн, обрабатываемых в отраслевых (функциональных) органах администрации, соответствуют заявленным целям обработки.

Целями обработки ПДн субъектов ПДн в Администрации являются:

Целями обработки ПДн соискателей являются: подбор кандидатов на вакантные должности, содействие в поиске работы и трудоустройстве.

Целями обработки ПДн работников (в том числе уволенных) администрации являются: ведение кадрового делопроизводства (в том числе заключение, сопровождение, изменение, расторжение трудовых отношений) работников; обучение и продвижение по службе, согласования договоров, муниципальных правовых актов, дополнительных соглашений и иных документов; осуществления деятельности при выполнении различных взаиморасчетов, в т. ч. начисление заработной платы, формирование реестров на выплаты, выполнение расчетно-кассового обслуживания; обеспечение личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работниками работы; исполнение администрацией обязательств, предусмотренных локальными нормативными актами, трудовыми договорами, федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами; предоставление по запросам различной информации о работниках (в том числе уволенных).

Целью обработки ПДн родственников работников является осуществление и выполнение возложенных законодательством РФ на администрацию функций,



полномочий и обязанностей (5 абзац части 228, 11 абзац части 229, 6 абзац части 230 и других частей Трудового кодекса РФ), законодательства о противодействии коррупции.

Целью обработки ПДн физических лиц, осуществляющих деятельность по договорам ГПХ является автоматизация деятельности при выполнении различных взаиморасчетов.

Целью обработки ПДн лиц, обратившихся в администрацию по вопросам, не связанным с оказанием государственных и муниципальных услуг, являются: организация доставки ответов на обращение заявителю почтой и иными видами связи, получение информации для качественного рассмотрения обращения и решения вопроса или жалобы.

Целями обработки ПДн лиц, обратившихся за оказанием государственных и муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций являются: выполнение регламентных процедур по оказанию государственных и муниципальных услуг и осуществлению муниципальных функций.

#### **2.4. Получение (сбор) персональных данных**

В администрации осуществляется сбор и последующая обработка ПДн с использованием информационных систем ПДн.

Получение и обработка ПДн работниками администрации производится после подписания субъектом ПДн согласия на обработку ПДн в случаях, предусмотренных законодательством РФ (приложения № 1, № 2 к настоящему распоряжению).

Сбор и первичное получение ПДн осуществляется от субъекта ПДн либо у третьего лица. В случае первичного получения ПДн субъекта у третьего лица, администрация сообщает субъекту ПДн о правовых основаниях, способах и целях обработки ПДн, сроках обработки ПДн, а также иную информацию, предусмотренную законодательством РФ в области ПДн.

Администрация освобождается от обязанности предоставить субъекту ПДн указанные выше сведения в случаях, если:

ПДн получены администрацией на основании действующего законодательства или в связи с исполнением договора (контракта), стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн;

ПДн являются общедоступными по решению субъекта ПДн или получены из общедоступного источника;

администрация осуществляет обработку ПДн для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта ПДн;

предоставление субъекту ПДн указанных выше сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Запрещается запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта ПДн, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

В случае сбора персональных данных при помощи официального сайта органов местного самоуправления городского округа Большой Камень, администрация обеспечивает возможность отправки ПДн только после принятия субъектом ПДн согласия на обработку в электронном виде, посредством внедрения на веб-страницы соответствующих электронных форм.

Администрация не имеет права получать и обрабатывать ПДн субъекта ПДн о его политических, религиозных, философских и иных убеждениях, а также о частной жизни, без его согласия в письменной форме.

При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта ПДн, администрация не имеет права основываться на ПДн, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ в области ПДн.

## 2.5. Уничтожение персональных данных

Уничтожение ПДн в администрации производится:

в случае отзыва согласия субъекта ПДн, если отсутствуют иные законные основания обработки ПДн, в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления отзыва;

по достижении целей обработки ПДн в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ в области ПДн;

по достижении окончания срока хранения ПДн, оговорённого в соответствующем соглашении заинтересованных сторон;

в случае выявления неправомерной обработки ПДн в срок, не превышающий трёх рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки ПДн.

В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение требуемого срока, осуществляется блокирование таких ПДн и обеспечивается уничтожение ПДн в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен законодательством РФ в области ПДн.

Уничтожение ПДн с машинных носителей информации осуществляется средствами ИСПДн (операционная система, система управления базами данных, средства защиты информации). Уничтожение ПДн, зафиксированных на бумажных носителях, осуществляется путём сжигания или посредством использования уничтожителя документов.

Уничтожение ПДн с бумажных и машинных носителей осуществляется согласно Политике безопасности информации в администрации городского округа Большой Камень. Факт уничтожения ПДн с защищаемого носителя ПДн фиксируется в Журнале учета мероприятий по контролю обеспечения защиты информации.

Уничтожение производится по мере необходимости, в зависимости от объёмов накопленных для уничтожения документов. Для уничтожения материальных носителей и информации на материальных носителях документально созывается комиссия в составе не менее двух человек.

Накапливаемые для уничтожения документы, копии документов, черновики, содержащие ПДн, должны храниться отдельно.

## 2.6. Доступ к персональным данным

Лица, доступ которых к ПДн необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей, допускаются к обработке ПДн на основании перечня, утверждённого распоряжением администрации, только после подписания обязательства о неразглашении ПДн (приложение № 3 к настоящему распоряжению). Перечень работников, допущенных к обработке ПДн, утверждается распоряжением администрации.

В случае если администрация пользуется услугами юридических и физических лиц на основании заключённых договоров (контрактов, либо иных оснований), и в силу данных договоров они должны иметь доступ к ПДн, обрабатываемым в администрации, то соответствующий перечень ПДн предоставляется администрацией только после подписания с ними соглашения о неразглашении ПДн или включения в договоры пунктов о неразглашении ПДн, предусматривающих их защиту.

Государственным органам, осуществляющим функции контроля (надзора), предоставляются права доступа к ПДн, обрабатываемым в администрации, только в сфере их компетенции и в объёме, предусмотренном законодательством РФ в области ПДн.

Субъект ПДн, чьи ПДн обрабатываются в администрации, имеет право на свободный доступ к своим ПДн, получение копий своих ПДн (за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ в области ПДн) на основании его письменного запроса.

В случае обращения либо по запросу субъекта ПДн или его законного представителя администрация в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», сообщает о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставляет возможность ознакомления с этими ПДн при

обращении субъекта ПДн или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса.

## **2.7.Обработка персональных данных без использования средств автоматизации**

Работники Администрации, задействованные в неавтоматизированной обработке ПДн, должны быть проинформированы о факте обработки ими ПДн без использования средств автоматизации, категориях, обрабатываемых ПДн, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

ПДн, обрабатываемые без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путём фиксации их на отдельных материальных носителях ПДн (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

При фиксации ПДн на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы. При обработке различных категорий ПДн для каждой категории ПДн используется отдельный материальный носитель.

При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн (типовая форма), соблюдаются следующие условия:

типовая форма или связанные с ней документы (инструкции по её заполнению, карточки, реестры и журналы) содержат сведения о целях обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес администрации, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн, источник получения ПДн, сроки обработки ПДн, перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых администрацией способов обработки ПДн;

при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн, типовая форма предусматривает поле, в котором субъект ПДн ставит отметку о своём согласии на обработку его ПДн, осуществляемую без использования средств автоматизации;

типовая форма составляется таким образом, чтобы каждый из субъектов ПДн, имел возможность ознакомиться со своими ПДн, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн.;

типовая форма исключает объединение полей, предназначенных для внесения 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, предпринимаются меры по обеспечению раздельной обработки ПДн, в частности:

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

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

Данные правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе ПДн и информации, не являющейся ПДн.

Уточнение ПДн при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путём обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя – путём фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путём изготовления нового материального носителя с уточнёнными ПДн.

Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется таким образом, чтобы можно было определить места хранения ПДн (материальных носителей).

## **2.8. Передача персональных данных**

Запрещается передавать ПДн субъектов ПДн третьей стороне без письменного согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПДн, а также в случаях, установленных законодательством РФ.

ПДн субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи, а также представителям субъекта только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача ПДн субъекта без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

Допускается передача ПДн субъекта без получения его согласия между структурными подразделениями администрации в объёме, необходимом для выполнения подразделениями своих функций. Лица, получающие ПДн, должны быть предупреждены, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

Лица, которым передаются ПДн, обязаны соблюдать режим конфиденциальности (данное требование не распространяется на обмен ПДн, сделанными общедоступными субъектом ПДн в порядке, установленном законодательством).

Разрешается передавать ПДн представителям субъектов ПДн в порядке, установленном существующим законодательством, и ограничивать эту информацию данными, необходимыми для выполнения функций, указанных представителями.

Трансграничная передача ПДн не осуществляется.

## **III. Права субъектов персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект имеет право:

получать полную информацию о своих ПДн и их обработке в администрации (в том числе автоматизированной);

осуществлять свободный доступ к своим ПДн, включая право получать копии любой записи, содержащей ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ в области ПДн;

требовать уничтожения или уточнения неверных, или неполных ПДн, а также ПДн, обрабатываемых с нарушением законодательства РФ в области ПДн;

требовать от администрации или уполномоченного ему лица обеспечения уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн, об их уточнении или уничтожении;

обжаловать, в установленном действующим законодательством РФ порядке, любые неправомерные действия или бездействие администрации при обработке и защите ПДн.

#### **IV. Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных**

Работники администрации, допущенные к обработке ПДн, обязуются:

знать и выполнять требования настоящего Положения;

осуществлять обработку ПДн в целях, определённых данным Положением;

осуществлять обработку только тех ПДн, к которым предоставлен доступ для выполнения их трудовых обязанностей;

соблюдать конфиденциальность при обработке ПДн;

информировать своего непосредственного руководителя о фактах нарушения порядка обработки ПДн и о попытках несанкционированного доступа к ним;

предупреждать лиц, получающих ПДн, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в тех целях, для которых они сообщены;

выполнять требования по обеспечению безопасности полученных ПДн;

соблюдать правила пользования документами, содержащими ПДн, и порядок их обработки и защиты.

#### **V. Обеспечение безопасности персональных данных**



### **5.1. Принципы обеспечения безопасности персональных данных**

Защита ПДн субъектов от неправомерного их использования или утраты обеспечивается администрацией путём выполнения комплекса организационных и технических мер, необходимых для обеспечения требуемого уровня безопасности ПДн, в порядке, установленном действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами администрации.

Меры по обеспечению информационной безопасности ПДн при их обработке распространяются как на ПДн, зафиксированные на бумажных носителях, так и на ПДн, представленные в электронном виде.

Контроль над организацией защиты ПДн в отраслевых (функциональных) органах администрации обеспечивают руководители этих отраслевых (функциональных) органов.

### **5.2. Меры по обеспечению безопасности персональных данных**

В администрации разрабатываются и утверждаются нормативные документы, регламентирующие порядок обеспечения защиты информации, содержащей ПДн, в целях соблюдения её конфиденциальности, целостности и доступности путём предотвращения утечки, несанкционированных и неправомерных воздействий на защищаемую информацию.

При обработке ПДн в администрации применяется следующий комплекс организационных и технических мероприятий по обеспечению безопасности ПДн:

реализация в администрации системы защиты ПДн;

назначение должностных лиц (работников), ответственных за организацию обработки ПДн;

назначение должностных лиц (работников), ответственных за обеспечение безопасности ПДн, а также ответственных пользователей криптосредств;

проведение аудита ИСПДн администрации и определение требуемых уровней защищённости ПДн, обрабатываемых в ИСПДн;

определение угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн и принятие мер для нейтрализации актуальных угроз безопасности ПДн;

утверждение распоряжением администрации перечня лиц, доступ которых к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, необходим для выполнения ими трудовых обязанностей;

организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены ИСПДн, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

обеспечение сохранности носителей ПДн, а также учёт машинных носителей ПДн;

обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятие мер; восстановление ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

разработка и утверждение локальных нормативных актов администрации, регламентирующих порядок обработки ПДн, а также разработка для пользователей и ответственных лиц рабочих инструкций;

контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровнем защищённости ПДн, обрабатываемых в ИСПДн;

проведение периодического обучения и повышение осведомлённости сотрудников администрации в области защиты ПДн, ознакомление сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства РФ о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн, документами, определяющими политику администрации в отношении обработки ПДн, локальными актами по вопросам обработки ПДн;

реализация технических мер, снижающих вероятность реализаций угроз безопасности ПДн, в том числе при помощи сертифицированных средств защиты информации и средств криптографической защиты информации;

проведение периодических проверок состояния защищённости администрации.

Хранение ПДн в отраслевых (функциональных) органах администрации, работники которых имеют допуск к ПДн, осуществляется в порядке, исключающем доступ к ним третьих лиц. Хранение ПДн происходит в порядке, исключающем их утрату или неправомерное их использование.

Порядок доступа в помещения, в которых ведётся обработка ПДн, должен обеспечивать их сохранность и исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц.

В течение рабочего дня ключи от шкафов (ящичков, хранилищ), в которых содержатся бумажные носители ПДн, а также помещений, где находятся средства вычислительной техники, предназначенные для обработки ПДн, хранятся у ответственных работников.

По окончании рабочего времени должен быть исключен бесконтрольный доступ в помещения, предназначенные для обработки ПДн.

### **5.3. Порядок осуществления взаимодействия, сопровождающего предоставление персональных данных**

В целях обеспечения информационной безопасности администрации при взаимоотношении с третьими лицами должны обеспечиваться действующие правила и меры по обеспечению информационной безопасности, в частности выполняться следующие меры:

заключение соглашения о неразглашении ПДн;

в договорах с третьими лицами предусматривается право администрации на получение информации о порядке обеспечения безопасности той информации, которую администрация передаёт третьему лицу.

Любое соединение с внешней информационной системой должно быть согласовано с лицом, ответственным за организацию обработки ПДн. Любой доступ должен быть ограничен и протестирован на возможные уязвимости.

Для защиты ПДн, передаваемых по открытым каналам связи в налоговую инспекцию, пенсионный фонд, фонд обязательного медицинского страхования, страховые компании, банки и другие организации, применяются программные продукты, в которых используются функции электронно-цифровой подписи и шифрования, предоставляемые средствами криптографической защиты информации, сертифицированными по требованиям безопасности информации ФСБ России.

Иная передача ПДн по незащищённым каналам связи, имеющим выход за пределы контролируемой зоны, запрещается.

## **VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

Должностные лица, имеющие доступ к ПДн, несут личную ответственность за нарушение режима защиты ПДн в соответствии с законодательством РФ в области ПДн.

Каждый работник администрации, получающий для работы носитель ПДн, несёт единоличную ответственность за сохранность носителя и обеспечение конфиденциальности ПДн.

Работники администрации, которым стали известны ПДн в силу их служебного положения, несут ответственность за их разглашение.

Обязательства по соблюдению конфиденциальности ПДн остаются в силе и после окончания работы с ними вышеуказанных лиц.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником администрации возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с ПДн, администрация вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом РФ дисциплинарные взыскания.

Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка обработки ПДн несёт работник, а также руководитель структурного подразделения, к которому относится работник.

Должностные лица, в обязанность которых входит обработка ПДн субъектов ПДн, обеспечивают, при необходимости, каждому субъекту ПДн возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законодательством РФ в области ПДн, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечёт наложение на должностных лиц административной ответственности.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами

в области ПДн, а также привлекаются к гражданско-правовой и административной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## **VII. Контроль выполнения требований настоящего Положения**

Ежедневный контроль соблюдения порядка работы с ПДн осуществляют руководители соответствующих отраслевых (функциональных) органов администрации. Ежегодный контроль соблюдения требований законодательства РФ и обеспечения безопасности ПДн осуществляет Ответственный за организацию обработки ПДн.

## Приложение № 1

к Положению об обработке и защите  
персональных данных в администрации  
городского округа Большой Камень

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

паспорт \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(серия) (номер) выдан \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи) \_\_\_\_\_  
(код подразделения)

зарегистрирован(а) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
адресу: \_\_\_\_\_  
(индекс, страна/республика, край, область, населенный пункт)

\_\_\_\_\_ (улица, дом, корпус, квартира)

В связи с моим поступлением на муниципальную службу в администрацию городского округа Большой Камень, даю согласие на обработку администрацией городского округа Большой Камень моих персональных данных и сведений:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) год, месяц, дата рождения, место рождения, семейное положение и иная информация, содержащаяся в анкете, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

2. Сведения об образовании;

3. Наличие и подлинность паспорта гражданина Российской Федерации;

4. Участие в деятельности коммерческих организаций;

5. Занятие предпринимательской деятельностью;

6. Сведения о дееспособности;

7. Наличие/отсутствие записи в Реестре дисквалифицированных лиц;

8. Достоверность сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

9. Сведения о наличии/отсутствии судимости;

10. Сведения о трудовой деятельности.

Согласие на обработку персональных данных действует при поступлении на муниципальную службу в администрацию городского округа Большой Камень и на период прохождения муниципальной службы в администрации городского округа Большой Камень.

Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых 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 в рамках исполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Операторами законодательства Российской Федерации.

---

(Дата)

---

(ФИО)

---

(Подпись)

## Приложение № 2

к Положению об обработке и защите  
персональных данных в администрации  
городского округа Большой Камень

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

паспорт \_\_\_\_\_,  
(серия) \_\_\_\_\_ (номер) \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи) \_\_\_\_\_ (код подразделения)

зарегистрирован(а) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
адресу: \_\_\_\_\_  
(индекс, страна/республика, край, область, населенный пункт)

\_\_\_\_\_ (улица, дом, корпус, квартира)

В связи с моим трудоустройством

В \_\_\_\_\_,  
даю согласие на обработку администрацией городского округа Большой Камень  
моих персональных данных и сведений:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) год, месяц, дата рождения, место рождения, семейное положение и иная информация, содержащаяся в анкете, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

2. Сведения об образовании;

3. Наличие и подлинность паспорта гражданина Российской Федерации;

4. Участие в деятельности коммерческих организаций;

5. Занятие предпринимательской деятельностью;

6. Сведения о дееспособности;

7. Наличие/отсутствие записи в Реестре дисквалифицированных лиц;

8. Достоверность сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

9. Сведения о наличии/отсутствии судимости;

10. Сведения о трудовой деятельности.

Согласие на обработку персональных данных действует при поступлении на муниципальную службу в администрацию городского округа Большой Камень и на период прохождения муниципальной службы в администрации городского округа Большой Камень.

Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых 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 в рамках исполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Операторами законодательства Российской Федерации.

---

(Дата)

---

(ФИО)

---

(Подпись)

### Приложение № 3

к Положению об обработке и защите  
персональных данных в администрации  
городского округа Большой Камень

#### Обязательство о неразглашении информации ограниченного доступа и персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

паспорт    серии    \_\_\_\_\_    номер    \_\_\_\_\_    выдан    \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ являясь сотрудником администрации городского округа Большой Камень (далее – Администрация) для исполнения мной должностных обязанностей обязуюсь:

1. Не разглашать информацию ограниченного доступа и персональные данные сотрудников Администрации и граждан Российской Федерации, которая станет мне известной в период исполнения мной должностных обязанностей, а также в течение 3 (трех) лет после прекращения действия моего трудового договора.

2. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие информацию ограниченного доступа и персональные данные сотрудников Администрации и граждан Российской Федерации.

3. Обеспечивать сохранность информации ограниченного доступа Администрации в соответствии с должностной инструкцией, настоящим обязательством, а также иными инструкциями и положениями, действующими в Администрации.

4. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения об информации ограниченного доступа или персональные данные сотрудников Администрации или граждан Российской Федерации немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю.

5. Обеспечивать сохранность сведений, составляющих конфиденциальную информацию или персональные данные деловых партнеров Администрации.

6. При прекращении действия моего Трудового договора по любым причинам все материальные и электронные носители конфиденциальной информации и персональных данных Администрации (файлы документов, рукописи, черновики, диски, распечатки на принтерах, материалы, изделия и др.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей, передать непосредственному руководителю.

7. В случае утраты или обнаружения недостачи носителей информации ограниченного доступа и персональных данных, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и других фактов, которые могут привести к разглашению информации ограниченного доступа и персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, составляющих информацию ограниченного доступа, и персональных данных немедленно сообщить в отдел информатизации управления делами.

С положениями, инструкциями, другими актами, действующими в Администрации в отношении информации ограниченного доступа и персональных данных, ознакомлен.

Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(подпись)