

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.02.2013 № 56-па

Об утверждении перечня документов, направленных
на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных
Федеральным законом «О персональных данных»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», реализуя постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», руководствуясь Уставом Здвинского района,
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) правила обработки персональных данных в администрации Здвинского района;
- 2) типовую форму согласия на обработку персональных данных работников администрации Здвинского района;
- 3) типовое обязательство муниципального служащего администрации Здвинского района, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 4) типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные в связи с поступлением на муниципальную службу или работу, ее выполнением в администрации Здвинского района;
- 5) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Здвинского района;

б) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Здвинского района;

7) правила работы с обезличенными данными в администрации Здвинского района;

8) перечень информационных систем персональных данных (ИСПДн) в администрации Здвинского района;

9) перечни персональных данных, обрабатываемых в администрации Здвинского района в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций;

10) перечень должностей администрации Здвинского района, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;

11) перечень должностей служащих администрации Здвинского района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

12) должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Здвинского района;

13) порядок доступа муниципальных служащих администрации Здвинского района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

2. Довести настоящее постановление до сведения всех муниципальных служащих и работников администрации Здвинского района под роспись.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельский труженик» и разместить на официальном сайте администрации Здвинского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Здвинского района

М.И. Колотов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Здвинского района
от 21.02.2013 № 56-па

П Р А В И Л А **обработки персональных данных в администрации** **Здвинского района**

1. Настоящими Правилами обработки персональных данных в администрации Здвинского района (далее – Правила) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных; категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются; сроки обработки и хранения; порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- 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 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;
- 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 персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

4. Принципы обработки персональных данных:

- обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, определенных настоящими Правилами целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и

актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Должностные лица администрации Здвинского района (далее – администрация района) должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, 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 законодательством.

5. Обработка персональных данных в администрации района осуществляется для следующих целей:

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством;
- обработка персональных данных необходима для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг;
- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

6. Глава Здвинского района назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации района, и определяет лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, обеспечивающих обработку персональных данных в соответствии с требованиями законодательства и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

7. Должностные лица администрации района, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8. Содержание обрабатываемых персональных данных муниципальных служащих и рабочих администрации района (далее – работники администрации района) определяются нормативными правовыми актами законодательства о муниципальной службе и трудового законодательства Российской Федерации.

9. Обработка персональных данных работников администрации района осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Работник администрации района принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе и в письменной форме. Согласие работника администрации района на обработку его персональных данных должно отвечать требованиям, определенным статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

10. При сборе персональных данных уполномоченные должностные лица администрации района обязаны предоставить работнику администрации района по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, уполномоченные должностные лица администрации района обязаны разъяснить работнику администрации района юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

11. При обработке персональных данных работников администрации района уполномоченные должностные лица обязаны соблюдать следующие требования:

- обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- персональные данные следует получать лично у работника администрации района. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника у третьей стороны следует известить об этом работника заранее, получить его письменное согласие и сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;
- запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника администрации района не установленные Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;
- передача персональных данных работника третьей стороне не допускается без письменного согласия работника, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

- в случае выявления неполных, неточных или неактуальных персональных данных в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления работником или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица администрации района обязаны внести в них необходимые изменения с уведомлением работника или его представителя;
- в случае предоставления работником или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица администрации района в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня получения таких сведений, обязаны уничтожить такие персональные данные с уведомлением работника или его представителя;
- в случае выявления недостоверных персональных данных работника или неправомερных действий с ними уполномоченных на обработку должностных лиц при обращении или по запросу работника, являющегося субъектом персональных данных, или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, администрация района обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему работнику администрации района, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки;
- в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных работника уполномоченные должностные лица администрации района на основании документов, представленных работником, являющимся субъектом персональных данных, или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование;
- в случае выявления неправомερных действий с персональными данными уполномоченные должностные лица администрации района в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязаны устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений уполномоченные должностные лица администрации района в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомερности действий с персональными данными, обязаны уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных уполномоченные должностные лица администрации района обязаны уведомить работника, являющегося субъектом персональных данных, или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

- в случае отзыва работником согласия на обработку его персональных данных уполномоченные должностные лица администрации района обязаны прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва;
- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить работника, являющегося субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

12. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством.

Обработка специальных категорий персональных данных должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено федеральным законом.

13. Содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг, определяются законодательством Российской Федерации и соответствующими административными регламентами администрации района.

14. Содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем, определяются гражданским законодательством Российской Федерации.

15. Сроки обработки и хранения персональных данных работников администрации, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований определяются нормами законодательства Российской Федерации в сфере муниципальной службы, трудового законодательства, законодательства о размещении муниципальных заказов, законодательства об архивном деле.

16. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

17. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в статье 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Субъект персональных данных вправе требовать от администрации района уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», должны быть предоставлены субъекту персональных данных администрации района в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», предоставляются субъекту персональных данных или его представителю администрацией района при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя в тридцатидневный срок. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», и ознакомления с такими персональными данными осуществляется не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления

первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя администрация района обязана дать в письменной форме мотивированный ответ в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

18. Меры, принимаемые в администрации района, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учет машинных носителей персональных данных;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Здвинского района
от 21.02.2013 № 56-па

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных работников
администрации Здвинского района**

**СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных на обработку своих
персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____ выдан « ____ » _____ г.
(серия, номер) (когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу: _____

даю согласие на обработку администрацией Здвинского района (далее – администрация района), моих персональных данных (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Согласие дается мною для целей заключения с администрацией района трудового договора и любых договоров, направленных на оказание мне или другим лицам услуг, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы по месту работы у данного работодателя, и любая иная информация, относящаяся к моей личности, доступная либо известная в любой конкретный момент времени администрации района предусмотренная Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие на срок действия трудового договора, заключенного мною с администрацией района, в случаях предусмотренных законодательством, продлевается до минования надобности. При этом администрация района хранит персональные данные в течение срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных законодательством, передает уполномоченным на то нормативными правовыми актами органам государственной власти. Отзыв настоящего согласия будет мной осуществлен в письменной форме по месту нахождения администрации района.

Права, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Здвинского района
от 21.02.2013 № 56-па

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
муниципального служащего администрации Здвинского района,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,
в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку
персональных данных, ставших известными ему в связи
с исполнением должностных обязанностей

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с муниципальной службы.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

« _____ » _____ (дата)

20 _____ г
_____ (подпись)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Здвинского района
от 21.02.2013 № 56-па

**ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных юридических
последствий отказа предоставить свои персональные данные
связи с поступлением на муниципальную службу или работу,
ее выполнением в администрации Здвинского района**

Разъяснения юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Мне,

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои
персональные данные администрации Здвинского района.

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 02.03.2007
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 57,
65 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных,
поступающих на муниципальную службу или работу в администрации
Здвинского района, обязан представить определенный перечень информации о
себе.

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

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

«_____» _____
дата

подпись

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Здвинского района
от 21.02.2013 № 56-па

П Р А В И Л А

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Здвинского района

1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Здвинского района (далее – администрация района) определяются порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – запросы).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (часть 7 статьи 14 Федерального закона), в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных в администрации района;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые в администрации района способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения в администрации района, сведения о лицах (за исключением работников администрации района), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты

- персональные данные на основании договора с администрацией района или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
 - сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
 - порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
 - информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
 - наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации района, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
 - иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона.

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

6. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, должны быть предоставлены субъекту 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 персональных данных.

7. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю администрации района при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в

отношениях с администрацией района (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрацией района, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Рассмотрение запросов является служебной обязанностью начальника, заместителей начальника и уполномоченных должностных лиц, в чьи обязанности входит обработка персональных данных.

10. Должностные лица администрации района обеспечивают:

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

11. Ведение делопроизводства по запросам осуществляется специально назначенным сотрудником управления делами администрации района, под контролем Управляющего делами.

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

13. Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской. В случае, если сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию района или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в администрацию района или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в настоящем пункте, в случае, если такие

сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

14. Администрация района вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона. Такой отказ должен быть мотивированным.

15. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день докладываются Главе Здвинского района либо лицу, его заменяющему, который определяет порядок и сроки их рассмотрения, дает по каждому из них письменное указание исполнителям.

16. Глава Здвинского района, его заместители и другие должностные лица при рассмотрении и разрешении запроса обязаны:

- внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или направить сотрудников на места для проверки фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;
- 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.

17. Администрация района обязана сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

18. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя уполномоченные должностные лица администрации района обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий

тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

19. Администрация района обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

20. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица администрации района обязаны внести в них необходимые изменения.

21. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица администрации района обязаны уничтожить такие персональные данные.

22. Администрация района обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

23. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных 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 уполномоченные должностные лица администрации района обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

24. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица администрации района обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

25. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица администрации района на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

26. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные должностные лица администрации района в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица администрации района в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных администрация района обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

27. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

28. Ответы на запросы печатаются на бланке установленной формы и регистрируются за теми же номерами, что и запросы.

29. Глава Здвинского района осуществляет непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов.

30. Глава Здвинского района осуществляет контроль за работой с запросами и организацией их приема как лично, так и через своих заместителей и управление делами администрации района. На контроль берутся все запросы.

31. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Здвинского района
от 21.02.2013 № 56-па

П Р А В И Л А
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных
в администрации Здвинского района

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Здвинского района (далее – Правила) определяются 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. Настоящие Правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации Здвинского района (далее – администрация района) организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

5. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации района либо комиссией, образуемой распоряжением Главы Здвинского района.

6. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации района проводятся на основании утвержденного Главой Здвинского района ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего в администрацию района письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

7. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- состояние учета машинных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

8. Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации района (комиссия) имеет право:

- запрашивать у сотрудников администрации района информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

- вносить Главе Здвинского района предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

- вносить Главе Здвинского района предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

9. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных в администрации района (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

10. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, Главе Здвинского района докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии, в форме письменного заключения.

11. Глава Здвинского района, назначивший внеплановую проверку, обязан контролировать своевременность и правильность её проведения.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Здвинского района
от 21.02.2013 № 56-па

П Р А В И Л А

работы с обезличенными персональными данными в администрации Здвинского района

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в администрации Здвинского района (далее – администрация района) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в администрации района.

1.3. Настоящие Правила утверждаются Главой Здвинского района и действуют постоянно.

2. Термины и определения

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

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

2.1.2. 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;

2.1.3. обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Условия обезличивания

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

3.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

3.2.1. уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

3.2.2. замена части сведений идентификаторами;

3.2.3. обобщение – понижение точности некоторых сведений;

3.2.4. понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город)

3.2.5. деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

3.2.6. другие способы.

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

3.4. Для обезличивания персональных данных годятся любые способы явно не запрещенные законодательно.

3.4.1. Глава Здвинского района принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных;

3.4.2. начальники структурных подразделений, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;

3.4.3. сотрудники подразделений, обслуживающих базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

4. Порядок работы с обезличенными персональными данными

4.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

4.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

4.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

4.3.1. парольной политики;

4.3.2. антивирусной политики;

4.3.3. правил работы со съемными носителями (если они используются);

4.3.4. правил резервного копирования;

4.3.5. правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем;

4.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

4.4.1. правил хранения бумажных носителей;

4.4.2. правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Здвинского района
от 21.02.2013 № 56-па

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
администрации Здвинского района, ответственных за
проведение мероприятий по обезличиванию
обрабатываемых персональных данных**

1. Глава Здвинского района.
2. Заместители главы администрации Здвинского района.
3. Управляющий делами администрации района.
4. Начальник управления образования.
5. Начальник отдела культуры.
6. Начальник отдела архива.
7. Начальник отдела опеки и попечительства администрации района.
8. Начальник отдела молодежной политики.
9. Главный специалист по делам несовершеннолетних.
10. Начальник отдела организации социального обслуживания населения.
11. Начальник отдела физической культуры и спорта.
12. Начальник отдела учета и отчетности администрации района.
13. Ведущий специалист по мобилизационной работе.
14. Ведущий программист.

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 Здвинского района
 от 21.02.2013 № 56-па

П Е Р Е Ч Е Н Ь

информационных систем персональных данных (ИСПДн) в администрации Здвинского района

1. Информационная система персональных данных – это совокупность персональных данных, содержащихся в базах данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации.

№ п/п	Наименование ИСПДн (ее составной части)	Наименование объекта (полное и сокращенное) Отраслевая (ведомственная) принадлежность Адрес объекта	Исходные данные классификации ИСПДн					Класс ИСПДн	Примечание
			Структура по ИСПДн	Наличие подключений к ССОП и сетям МИО (Интернет)	Режим обработки ПДн	Разграничение доступа пользователя	Нахождение ИСПДн (ее составных частей) в пределах России		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Программа «МАИС»	Администрация Здвинского района Органы местного самоуправления 632951 Новосибирская обл., Здвинский район, с.Здвинск, ул.Мира, д.13, 2 этаж, каб. № 25, 26, 27	Локальная система	подключена	Многопользовательский	Без разграничения права доступа	Система полностью находится в пределах РФ	К4	
2	Программа «СБИС»	Администрация Здвинского района Органы местного самоуправления 632951 Новосибирская обл.,	Локальная система	подключена	Многопользовательский	Без разграничения права доступа	Система находится в пределах РФ	К4	

		Здвинский район, с.Здвинск, ул.Мира, д.13, 4 этаж, каб. № 30							
3	Программа «Аист»	Администрация Здвинского района Органы местного самоуправления 632951 Новосибирская обл., Здвинский район, с.Здвинск, ул.Мира, д.13, 2 этаж, каб. № 23	Локальна я система	подключен а	Многоп ользоват ельский	Без разграниче ния доступа	Система находится полностью в пределах РФ	К4	
4	Программа «Парус»	Администрация Здвинского района Органы местного самоуправления 632951 Новосибирская обл., Здвинский район, с.Здвинск, ул.Мира, д.13, 4 этаж, каб. № 30	Локальна я система	подключен а	Многоп ользоват ельский	Без разграниче ния права доступа	Система полностью находится в пределах РФ	К4	
5	Программа «Электронны й архив Новосибирско й области»	Администрация Здвинского района Органы местного самоуправления 632951 Новосибирская обл., Здвинский район, с.Здвинск, ул.Мира, д.13, 3 этаж, каб. № 38	Локальна я система	подклю чена	Многоп ользоват ельский	Без разграниче ния права доступа	Система полностью находится в пределах РФ	К4	

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Здвинского района
от 21.02.2013 № 56-па

**ПЕРЕЧНИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
обрабатываемых в администрации Здвинского района в связи с реализацией
трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и
осуществлением муниципальных функций**

1. Администрация Здвинского района (далее – администрация района) обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес проживания и прописки;
- телефон;
- семейное положение;
- иные паспортные данные;
- ИНН.

а также персональные данные, содержащиеся в:

- письменном заявлении с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы Новосибирской области (далее - должность муниципальной службы);
- собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкета;
- документах о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);
- копиях паспорта и свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- копии трудовой книжки или документе, подтверждающем прохождение военной или иной службы;
- копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- копии распоряжения Главы Здвинского района о назначении на должность муниципальной службы;
- экземпляре трудового договора, а также экземплярах письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
- копии распоряжения Главы Здвинского района о переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, о временном замещении им иной должности муниципальной службы;
- копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- копии распоряжения Главы Здвинского района об освобождении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, о прекращении трудового договора или его приостановлении;
- аттестационном листе муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыве об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
- экзаменационном листе муниципального служащего и отзыве об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина муниципальной службы Новосибирской области;
- копии документов о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы Новосибирской области;
- копии документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;
- копии распоряжения Главы Здвинского района о поощрении муниципального служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы;
- документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
- сведениях о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего;
- копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копии страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- справке о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Для целей оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций (полномочий, обязанностей) в администрации района обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес проживания и прописки;
- телефон;
- иные паспортные данные;
- адрес электронной почты;
- ИНН;
- СНИЛС;
- иные сведения указанные заявителем.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Здвинского района
от 21.02.2013 № 56-па

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей служащих администрации Здвинского района,
замещение которых предусматривает осуществление обработки
персональных данных либо осуществление доступа
к персональным данным

1. Глава Здвинского района.
2. Заместители главы администрации Здвинского района.
3. Управляющий делами администрации района.
4. Главный специалист по ЧС и ГО.
5. Ведущий специалист по мобилизационной работе.
6. Главный специалист по делам несовершеннолетних.

В Управлении делами:

1. Заместитель начальника управления - начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы.
2. Главный специалист-юрист.
3. Главный специалист по работе с кадрами и жалобами.
4. Ведущий программист

В управлении архитектуры, строительства, коммунального и дорожного хозяйства:

1. Заместитель начальника управления
2. Специалист 1 разряда

В управлении экономического развития, труда, промышленности, торговли и транспорта:

1. Заместитель начальника управления.
2. Главный специалист по земельным вопросам и землеустройству.
3. Главный специалист.
4. Ведущий специалист по муниципальному заказу.
5. Ведущий специалист.

В управлении сельского хозяйства:

1. Специалист 1 разряда – юрист.

В управлении образования:

1. Начальник управления.
2. Заместитель начальника управления.
3. Главный специалист.
4. Ведущий специалист.

В отделе культуры:

1. Начальник отдела.

В отделе молодежной политики:

1. Начальник отдела.

В отделе физической культуры и спорта:

1. Начальник отдела.

В отделе опеки и попечительства:

1. Начальник отдела.
2. Ведущий специалист.
3. Специалист 1 разряда.

В отделе организации социального обслуживания:

1. Начальник отдела.
2. Ведущий специалист.

В отделе учета и отчетности:

1. Начальник отдела – главный бухгалтер.
2. Главный специалист–бухгалтер.
3. Кассир.

В отделе архива:

1. Начальник отдела.
2. Специалист 1 разряда.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Здвинского района
от 21.02.2013 № 56-па

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за организацию обработки
персональных данных в администрации Здвинского района

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных должен руководствоваться в своей деятельности Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», нормативными правовыми актами администрации Здвинского района в области защиты персональных данных, настоящей должностной инструкцией.

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных **обязан:**

- предоставлять субъекту персональных данных по его просьбе информацию;
- осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения работников положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;
- хранить в тайне известные им персональные данные, информировать Главу Здвинского района о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
- соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
- обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

3. При обработке персональных данных ответственному за организацию обработки персональных данных **запрещается:**

- использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях – при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке и выступлениях;
- передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта и тому подобное) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

- снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные, без разрешения Главы Здвинского района;
- выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из здания администрации Здвинского района без разрешения Главы Здвинского района.

4. Допуск ответственного за организацию обработки персональных данных к работе с персональными данными осуществляется после изучения им требований нормативных правовых документов администрации Здвинского района по защите информации в части, их касающейся, и подписания обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных работника.

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных, виновный в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством ответственность.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Здвинского района
от 21.02.2013 № 56-па

П О Р Я Д О К
доступа муниципальных служащих администрации
Здвинского района в помещения, в которых ведется
обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа муниципальных служащих администрации Здвинского района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями: Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

2. Целью настоящего Порядка является исключение несанкционированного доступа к персональным данным субъектов персональных данных в администрации Здвинского района (далее – администрация района).

3. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Работники и должностные лица администрации района, получившие доступ к персональным данным обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационной системе персональных данных и без использования средств автоматизации.

5. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а

также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

6. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только работники и должностные лица администрации района, получившие доступ к персональным данным.

7. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся работниками или должностными лицами администрации района, получившими доступ к персональным данным, возможно только в присутствии работников и должностных лиц администрации района, получивших доступ к персональным данным на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением должностных функций и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с администрацией района.

8. Работники и должностные лица администрации района, получившие доступ к персональным данным не должны покидать помещение, в котором ведется обработка персональных данных, оставляя в нем без присмотра посторонних лиц, включая работников администрации района, не уполномоченных на обработку персональных данных. После окончания рабочего дня дверь каждого помещения закрывается на ключ.

9. Ответственными за организацию доступа в помещения администрации района, в которых ведется обработка персональных данных, являются должностные лица администрации района.

10. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных или комиссией, утверждаемой распоряжением администрации района.