**20.12.2017г. № 102**

|  |
| --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ** |
| **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ** |
| **ИРКУТСКИЙ РАЙОН** |
| **ДЗЕРЖИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ** |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ**  **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ В АДМИНИСТРАЦИИ ДЗЕРЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** |

В целях реализации ст. ст. 23, 24 Конституции Российской Федерации, в соответствии с гл. 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работника», во исполнение Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ст. 29 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Дзержинского муниципального образования:

1.Утвердить правила обработки персональных данных муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации Дзержинского муниципального образования (приложение 1).

2.Утвердить правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Дзержинского муниципального образования (приложение 2).

3.Утвердить правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (приложение 3).

4.Утвердить правила работы с обезличенными персональными данными (приложение 4).

5.Утвердить перечень информационных систем персональных данных в администрации Дзержинского муниципального образования (приложение 5).

6.Утвердить перечень персональных данных муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации Дзержинского муниципального образования, подлежащих защите (приложение 6).

7.Утвердить перечень должностей работников администрации Дзержинского муниципального образования, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (приложение 7).

8.Утвердить перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала (приложение 8).

9.Утвердить должностную инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Дзержинского муниципального образования (приложение 9).

10.Утвердить форму обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации Дзержинского муниципального образования (приложение 10).

11.Утвердить форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации Дзержинского муниципального образования (приложение 11).

12.Заместителю Главы Дзержинского муниципального образования ознакомить под роспись муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации Дзержинского муниципального образования с распоряжением.

13.Разместить настоящее распоряжение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления Дзержинского муниципального образования http://dzerginskoe-mo.ru, обнародовать на муниципальном информационном стенде по адресу пос. Дзержинск ул. Центральная 1-а.

14.Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

15.Контроль исполнения данного распоряжения возложить на заместителя главы администрации Миниханову Н.С..

Глава Дзержинского

муниципального образования

И.В. Соколовская

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение 1  к распоряжению администрации Дзержинского муниципального образования  от «20» декабря 2017 года №102    **ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА АДМИНСТРАЦИИ ДЗЕРЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**    1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.  2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.  3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.  4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.  5. 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.   1. 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. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных. 2. Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством.   а) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон) и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;  б) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;  в) ознакомление работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.  8. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:  а) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;  б) применением 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;  в) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;  г) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;  д) учетом машинных носителей персональных данных;  ж) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;  з) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;  и) установлением 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.  9. Целями обработки персональных данных работников являются:  а) обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;  б) соблюдение порядка и правил приема на муниципальную гражданскую службу;  в) использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;  г) заполнение базы данных автоматизированной информационной системы в целях повышения эффективности и быстрого поиска, проведения мониторинговых исследований, формирования статистических и аналитических отчётов в вышестоящие органы;  д) обеспечение личной безопасности работников.  10.  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 федеральным законом.  11.  В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора, В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан 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.  12.  В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.  13.  В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.  14.  В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных в п.13 настоящего распоряжения, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.  Глава Дзержинского  муниципального образования И.В.Соколовская  Приложение 2  к распоряжению администрации Дзержинского муниципального образования  от «20» декабря 2017 года №122    **Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрацию ДЗЕРЖИНСКОГО муниципального образования**   1. **Общие положения**   1.1. Настоящие правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрацию Дзержинского муниципального образования (далее – правила ПДн) которые необходимы для предоставлении государственных и муниципальных услуг и для обеспечения кадровой и бухгалтерской деятельности в администрации Дзержинского муниципального образования определяют порядок учета (регистрации) и рассмотрения запросов субъектов ПДн или их уполномоченных представителей (далее – запросы).  1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона Российской Федерации от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и в соответствии с частью 1 «Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», утвержденного постановлением Правительства РФ от 21 марта 2012 г. № 211.  1.3. Субъектами ПДн (далее – субъекты) являются сотрудники Дзержинского муниципального образования, обработка ПДн которых необходима для обеспечения кадровой и бухгалтерской деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также заявители – физические лица и уполномоченные представители физических или юридических лиц, обратившиеся в администрацию дзержинского муниципального образования с запросом о предоставлении государственных или муниципальных услуг в соответствии с регламентом предоставления услуги, а также физические лица, обработка ПДн которых необходима для предоставления государственных или муниципальных услуг заявителям или их уполномоченным представителям.  1.4. Оператором ПДн (далее – оператор), организующим и осуществляющим обработку ПДн субъектов для предоставления государственных и муниципальных услуг заявителям или их уполномоченным представителям, а также для обеспечения кадровой и бухгалтерской деятельности, является администрация Дзержинского муниципального образования.   1. **Права субъекта**   2.1. Субъект имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:  2.1.1 подтверждение факта обработки ПДн оператором;  2.1.2 правовые основания и цели обработки ПДн;  2.1.3 цели и применяемые оператором способы обработки ПДн;  2.1.4 наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением сотрудников оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с оператором или на основании федерального закона;  2.1.5 обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту; источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;  2.1.6 сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;  2.1.7 наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению администрации дзержинского муниципального образования, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.  2.2. Субъект вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими ПДн не ранее чем через 30 (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.  2.3. Субъект имеет право требовать от оператора уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.   1. **Предоставление сведений субъекту**   3.1. Сведения должны быть предоставлены субъекту оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн.  3.2. Сведения, указанные в пункте 2.1 настоящих Правил, предоставляются субъекту или его уполномоченному представителю оператором при обращении, либо при получении запроса субъекта или его уполномоченного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта или его уполномоченного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн оператором, подпись субъекта или его уполномоченного представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.  3.3. Рассмотрение запросов является должностной обязанностью сотрудника в чьи обязанности входит обработка ПДн.   1. **Права оператора**   4.1. Оператор вправе отказать субъекту в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 2.2 и 3.2 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.  4.2. Оператор в праве ограничить доступ субъекта к его ПДн в соответствии с федеральными законами.  5. Обязанности оператора  Обязанности оператора при обращении к нему субъекта, либо при получении запроса субъекта или его уполномоченного представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн.  5.1. Оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», субъекту или его уполномоченному представителю информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту, а также предоставить возможность ознакомления с этими ПДн, при обращении субъекта или его уполномоченного представителя в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекта или его уполномоченного представителя.  5.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте, или отказа в предоставлении ПДн субъекту или его уполномоченному представителю, при их обращении, либо при получении запроса, оператор обязан дать мотивированный ответ в письменной форме, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения субъекта или его уполномоченного представителя, либо с даты получения запроса субъекта или его уполномоченного представителя.  5.3. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту или его уполномоченному представителю возможность ознакомления с ПДн, относящимися к этому субъекту.  5.4. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом или его уполномоченным представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения.  5.5. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления субъектом или его уполномоченным представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие ПДн.  5.6. Оператор обязан уведомить субъекта или его уполномоченного представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы.  5.7. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.  5.8. Типовые запросы субъектов ПДн, сроки их рассмотрения, а также типовые действий специалистов АИРМО указаны в таблице 1.  Таблица 1. Запросы субъектов ПДн   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | Запрос | Действия | Срок | Ответ | | | | | 1. Запрос субъекта ПДн | | | | | | | | | 1.1. | Обработка ПДн | Подтверждение обработки ПДн | 30 дней (согласно п.1 ст.20 закона № 152-ФЗ) | Подтверждение обработки ПДн | | | | | Отказ подтверждения обработки ПДн | тказе подтверждения обработки ПДн | 30 дней (согласно п.2 ст. 20 закона № 152-ФЗ) |  | |  | Уведомление об отказе подтверждения обработки ПДн | | 1.2. | Ознакомление с ПДн | Предоставление информации по ПДн | 30 дней (согласно п. 1 ст. 20 закона № 152-ФЗ) | Подтверждение обработки ПДн, а также правовые основания и цели такой обработки | | | | | 2.Способы обработки ПДн |  |  |  | |  |  | | 3.Сведения о лицах, которые имеют доступ к ПДн |  |  |  | |  |  | | 4.Перечень обрабатываемых ПДн и источник их получения |  |  |  | |  |  | | 5.Сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения |  |  |  | |  |  | | 6. Информация об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче |  |  |  | |  |  | | Отказ предоставления информации по ПДн | отказе предоставления информации по ПДн | 30 дней (согласно п. 2 ст. 20 закона № 152-ФЗ) |  | |  | Уведомление об отказе предоставления информации по ПДн | | 1.3. | Уточнение ПДн | Изменение ПДн | 7 рабочих дней со дня предоставления уточняющих сведений (согласно п. 3 ст. 20 закона № 152-ФЗ) | Уведомление о внесенных изменениях | | | | | Отказ изменения ПДн | отказе предоставления изменения ПДн | 30 дней (согласно п. 2 ст. 20 закона № 152-ФЗ) |  | |  | Уведомление об отказе предоставления изменения ПДн | | 1.4. | Уничтожение ПДн | Уничтожение ПДн | 7 рабочих дней со дня предоставления сведений о незаконном получении ПДн или отсутствии необходимости ПДн для заявленной цели обработки (согласно п. 3 ст. 20 закона № 152-ФЗ) | Уведомление об уничтожении | | | | | Отказ уничтожение ПДн | отказе уничтожения ПДн | 30 дней (согласно п. 2 ст. 20 закона № 152-ФЗ) |  | |  | Уведомление об отказе предоставления изменения ПДн | | 1.5. | Отзыв согласия на обработку ПДн | Прекращение обработки и уничтожение ПДн | 30 рабочих дней (согласно п. 5 ст. 21 закона № 152-ФЗ) | Уведомление о прекращении обработки и уничтожении ПДн | | | | | Отказ прекращения обработки и уничтожения ПДн | отказе прекращения обработки и уничтожения ПДн | 30 дней (согласно п. 2 ст. 20 закона № 152-ФЗ) |  | |  | Уведомление об отказе прекращения обработки и уничтожения ПДн | | 1.6. | Недостоверность ПДн субъекта | Блокировка ПДн | С момента обращения субъекта ПДН о недостоверности или с момента получения запроса на период проверки (согласно п. 1ст. 21 закона № 152-ФЗ) | Уведомление о внесенных изменениях | | | | | Изменение ПДн | Снятие блокировки ПДн | 7 рабочих дней со дня предоставления уточненных сведений (согласно п. 2 ст. 21 закона № 152-ФЗ) |  | | | Уведомление о снятии блокировки ПДн | | Отказ изменения ПДн | отказе изменения ПДн | 30 дней (согласно п. 2 ст. 20 закона № 152-ФЗ) |  | |  | Уведомление об отказе изменения ПДн | | 1.7. | Неправомерность действий с ПДн субъекта | Прекращение неправомерной обработки ПДн | 3 рабочих дня (согласно п. 3 ст. 21 закона № 152-ФЗ) | Уведомление об устранении нарушений | | | | | Уничтожение ПДн в случае невозможности обеспечения правомерности обработки | уничтожении ПДн | 10 рабочих дней (согласно п. 3 ст. 21 закона № 152-ФЗ) |  | |  | Уведомление об уничтожении ПДн | | 1.8. | Достижение целей обработки ПДн | Прекращение обработки ПДн, Уничтожение ПДн | 30 дней (согласно п. 4 ст. 21 закона № 152-ФЗ) | Уведомление об уничтожении ПДн | | | | | 2. Запрос Уполномоченного органа по защите прав Субъекта ПДн | | | | | | | | | 2.1. | Информация для осуществления деятельности уполномоченного органа | Предоставление затребованной информации по ПДн | 30 дней (согласно п. 4 ст. 20 закона № 152-ФЗ) | Предоставление затребованной информации по ПДн | | | | | 2.2. | Недостоверность ПДн субъекта | Блокировка ПДн | С момента обращения Уполномоченного органа о недостоверности или с момента получения запроса на период проверки (согласно п. 1 ст. 21 закона № 152-ФЗ) | Уведомление о внесенных изменениях | | | | | Изменение ПДн | Изменение ПДн | 7 рабочих дней со дня предоставления уточненных сведений (согласно п. 2 ст. 21 закона № 152-ФЗ) | Уведомление о внесенных изменениях | | | | | Снятие блокировки ПДн | Снятие блокировки ПДн | 7 рабочих дней со дня предоставления уточненных сведений (согласно п. 2 ст. 21 закона № 152-ФЗ) |  | |  | Уведомление о снятии блокировки ПДн | | Отказ изменения ПДн | отказе изменения ПДн | 30 дней (согласно п. 2 ст. 20 закона № 152-ФЗ) | | Уведомление об отказе изменения ПДн | | | | 2.3. | Неправомерность действий с ПДн субъекта | Прекращение неправомерной обработки ПДн | 3 рабочих дня (согласно п. 3 ст. 21 закона № 152-ФЗ) | Уведомление об устранении нарушений | | | | | Уничтожение ПДн в случае невозможности обеспечения правомерности обработки | уничтожении ПДн | 10 рабочих дней (согласно п. 3 ст. 21 закона № 152-ФЗ) | Уведомление об уничтожении ПДн | | | | | 2.4. | Достижение целей обработки ПДн субъекта | Блокировка ПДн | 30 дней (согласно п. 4 ст. 21 закона № 152-ФЗ) | Уведомление об уничтожении ПДн | | | | | Уничтожение ПДн | уничтожении ПДн | 30 дней (согласно п. 4 ст. 21 закона № 152-ФЗ) | Уведомление об уничтожении ПДн | | | |     Глава Дзержинского  муниципального образования И.В.Соколовская  Приложение 3  к распоряжению администрации Дзержинского муниципального образования  от «20» декабря 2017 года №102    **ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**    1. Настоящими  правилами  осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – правила) в администрации Дзержинского муниципального образования 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 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»](http://itsec2012.ru/federalnyy-zakon-ot-27-iyulya-2006-g-n-152-fz-o-personalnyh-dannyh), Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.  3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных».  4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации Дзержинского муниципального образования организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.  5. Проверки осуществляются ответственной за организацию обработки персональных данных в Дзержинского муниципального образования организовывается либо комиссией, образуемой  распоряжением Главы Дзержинского муниципального образования.  В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в её результатах.  6. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации Дзержинского муниципального образования организовывается проводятся на основании утвержденного распоряжением Главы Дзержинского муниципального образования ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего в адрес администрации Дзержинского муниципального образования 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:  а) 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;  б) порядок и условия применения средств защиты информации;  в) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;  г) состояние учета машинных носителей персональных данных;  д) соблюдение правил доступа к персональным данным;  е) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;  ж) мероприятия по восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;  з) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.  8. Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации Дзержинского муниципального образования(комиссия) имеет право:  а) запрашивать у сотрудников организации информацию, необходимую для реализации полномочий;  б) требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;  в) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;  г) вносить руководителю организации предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;  д) вносить руководителю организации 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 Дзержинского муниципального образования(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, руководителю организации докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии, в форме письменного заключения.    Глава Дзержинского  муниципального образования И.В.Соколовская  Приложение 4  к распоряжению администрации Дзержинского муниципального образования  от «20» декабря 2017 года №102   |  |  | | --- | --- | | **ПРАВИЛА РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ В АДМИНИСТРАЦИИ ДЗЕРЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** |  |   **1. Общие положения**  1.1. Настоящие правила работы с обезличенными персональными данными (далее – правила) в администрации Дзержинского муниципального образования определяют порядок работы с обезличенными персональными данными (далее – ПДн), обработка которых необходима для организации предоставления государственных и муниципальных услуг и для обеспечения кадровой и бухгалтерской деятельности в Дзержинского МО.  1.2. Настоящие правила разработаны на основании Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона РФ от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с частью 1 «Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211](http://itsec2012.ru/postanovlenie-ot-21-marta-2012-g-n-211).  1.3. Для обработки ПДн, необходимых для оказания муниципальных услуг и ответов на обращения граждан, используется информационная система персональных данных (далее – ИСПДн) СЭД «ДЕЛО», предназначенная для осуществления деятельности по оказанию муниципальных услуг и взаимодействию между органами государственной власти и местного самоуправления, согласно регламентов оказаниям муниципальных услуг.  1.4. Для обработки ПДн сотрудников, необходимых для обеспечения кадровой и бухгалтерской деятельности в вадминистрации Дзержинского муниципального образования в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, используется ИСПДн «1С Зарплата и Кадры» и ИСПДн «1С Бухгалтерия».  1.5. Пользователями ИСПДн (далее – пользователь) является заместитель Главы Дзержинского муниципального образования и сотрудники Финансово-экономического отдела администрации Дзержинского муниципального образования, участвующие в рамках выполнения своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки ПДн и имеющие доступ к аппаратным средствам, ПО, данным и средствам защиты информации (далее – СЗИ) ИСПДн.  **2. Условия обезличивания**  2.1. Обезличивание ПДн может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых ПДн, снижения класса ИСПДн и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.  2.2. Руководители структурных подразделений, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания с учетом технологической структуры обработки персональных данных.  2.3. Решение о необходимости обезличивания персональных данных принимает заместитель Главы Дзержинского муниципального образования на основании распоряжения Главы Дзержинского муниципального образования, с учетом наиболее походящего и наименее затратного метода обезличивания.  2.4. Невозможность обезличивания может быть обоснована существующей технологией обработки персональных данных, инфраструктуры, а также характеристик информационных систем.  2.5. Процессы обезличивания не должны затруднять эффективную эксплуатацию информационных систем.  2.6. Непосредственное обезличивание персональных данных выбранным способом производят должностные лица, осуществляющие обработку таких данных.  2.7. Перечень должностей сотрудников ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых ПДн, утверждается распоряжением Главы Дзержинского муниципального образования (приложение 8 к настоящему распоряжению).  2.8. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня ПДн.  2.9. Методы обезличивания должны обеспечивать требуемые свойства обезличенных данных, соответствовать предъявляемым требованиям к их характеристикам (свойствам), быть практически реализуемыми в различных программных средах и позволять решать поставленные задачи обработки персональных данных  **3. Методы обезличивания**  3.1. Метод введения идентификаторов реализуется путем замены части персональных данных, позволяющих идентифицировать субъекта, их идентификаторами и созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным.  Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:  а) полнота;  б) структурированность;  в) семантическая целостность;  г) применимость (возможность решения задач обработки персональных данных, стоящих перед оператором, осуществляющим обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ, без предварительного деобезличивания всего объема записей о субъектах).  Оценка свойств метода:  а) обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);  б) вариативность (метод позволяет перейти от одной таблицы соответствия к другой без проведения процедуры деобезличивания);  в) изменяемость (метод не позволяет вносить изменения в массив обезличенных данных без предварительного деобезличивания);  г) стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у лица, осуществляющего несанкционированный доступ, частичного или полного доступа к справочнику идентификаторов, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);  д) возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);  ж) совместимость (метод позволяет интегрировать записи, соответствующие отдельным атрибутам);  з) параметрический объем (объем таблицы (таблиц) соответствия определяется числом записей о субъектах персональных данных, подлежащих обезличиванию);  и) возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).  Для реализации метода требуется установить атрибуты персональных данных, записи которых подлежат замене идентификаторами, разработать систему идентификации, обеспечить ведение и хранение таблиц соответствия.  3.2. Метод изменения состава или семантики реализуется путем замены результатами статистической        обработки, обобщения, изменения или удаления части сведений, позволяющих идентифицировать субъекта.  Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:  а) структурированность;  б) релевантность (возможность обработки запросов по обработке персональных данных и получения ответов в одинаковой семантической форме);  в) применимость;  г) анонимность.  Оценка свойств метода:  а) обратимость (метод не позволяет провести процедуру деобезличивания в полном объеме и применяется при статистической обработке персональных данных);  б) вариативность (метод не позволяет изменять параметры метода без проведения предварительного деобезличивания);  в) изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);  г) стойкость (стойкость метода к атакам на идентификацию определяется набором правил реализации, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);  д) возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);  ж) совместимость (метод не обеспечивает интеграции с данными, обезличенными другими методами);  з) параметрический объем (параметры метода определяются набором правил изменения состава или семантики персональных данных);  и) возможность оценки качества данных (метод не позволяет проводить анализ, использующий конкретные значения персональных данных). Для реализации метода требуется выделить атрибуты персональных данных, записи которых подвергаются изменению, определить набор правил внесения изменений и иметь возможность независимого внесения изменений для данных каждого субъекта.  При этом возможно использование статистической обработки отдельных записей данных, и замена конкретных значений записей результатами статистической обработки (средние значения, например).  3.3. Метод декомпозиции реализуется путем разбиения множества записей персональных данных на несколько подмножеств и создание таблиц, устанавливающих связи между подмножествами, с последующим раздельным хранением записей, соответствующих этим подмножествам.  Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:  а) полнота;  б) структурированность;  в) релевантность;  г) семантическая целостность;  д) применимость.  Оценка свойств метода:  а) обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);  б) вариативность (метод позволяет изменить параметры декомпозиции без предварительного деобезличивания);  в) изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);  г) стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у злоумышленника информации о множестве субъектов или доступа к нескольким частям раздельно хранимых сведений);  д) возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);  ж) совместимость (метод обеспечивает интеграцию с данными, обезличенными другими методами);  з) параметрический объем (определяется числом подмножеств и числом субъектов персональных данных, массив которых обезличивается, а также правилами разделения персональных данных на части и объемом таблиц связывания записей, находящихся в различных хранилищах);  и) возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).  Для реализации метода требуется предварительно разработать правила декомпозиции, правила установления соответствия между записями в различных хранилищах, правила внесения изменений и дополнений в записи и хранилища.  3.4. Метод перемешивания реализуется путем перемешивания отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных между собой.  Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:  а) полнота;  б) структурированность;  в) релевантность;  г) семантическая целостность;  д) применимость;  е) анонимность.  Оценка свойств метода:  а) обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);  б) вариативность (метод позволяет изменять параметры перемешивания без проведения процедуры деобезличивания);  в) изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);  г) стойкость (длина перестановки и их совокупности определяет стойкость метода к атакам на идентификацию);  д) возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность проведения деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);  ж) совместимость (метод позволяет проводить интеграцию с данными, обезличенными другими методами);  з) параметрический объем (зависит от заданных методов и правил перемешивания и требуемой стойкости к атакам на идентификацию);  и) возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).  Для реализации метода требуется разработать правила перемешивания и их алгоритмы, правила и алгоритмы деобезличивания и внесения изменений в записи.  Метод может использоваться совместно с методами введения идентификаторов и декомпозиции.  **4. Порядок работы с обезличенными ПДн**  4.1. Обезличенные ПДн не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.  4.2. Обезличенные ПДн могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.  4.3. При обработке обезличенных ПДн с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:  а) парольной политики, установленной Инструкции по организации парольной защиты;  б) антивирусной политики, установленной Инструкцией по организации антивирусной защиты;  в) правил работы со съемными носителями (если они используются);  г) правил резервного копирования;  д) порядка доступа сотрудников в помещения, в которых ведется обработка ПДн.  Глава Дзержинского  муниципального образования И.В.Соколовская  Приложение 5  к распоряжению администрации Дзержинского образования  от «20» декабря 2017 года №102 |
|  |  |

**Перечень информационных систем персональных данных в администрации Дзержинского муниципального образования**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Цель обработки** | **Правовое обоснование** | **Уровень защищенности ПДн** | **Класс защищенности (если есть)** |
| 1 | 1С Бухгалтерия / Зарплата и Кадры | Ведение бухгалтерского учета, начисление заработной платы | Трудовой Кодекс РФ Налоговый кодекс РФ, Федеральный закон | 3 |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

Глава Дзержинского

муниципального образования И.В.Соколовская

Приложение 6

к распоряжению администрации Дзержинского муниципального образования от

«20» декабря 2017 года №102

**Перечень персональных данных муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации Дзержинского муниципального образования, подлежащих защите**

1. **Введение**

Настоящий Перечень персональных данных, подлежащих защите в информационных системах персональных данных (ИСПДн) (далее – Перечень) администрации Дзержинского муниципального образования , содержит полный список категорий данных, безопасность которых должна обеспечиваться системой защиты персональных данных (СЗПДн).

1. **Общие положения**

Объектами защиты являются – информация, обрабатываемая в ИСПДн, и технические средства ее обработки и защиты.

Объекты защиты каждой ИСПДн включают:

Обрабатываемая информация:

а) персональные данные субъектов ПДн (раздел 3.1.1);

б) персональные данные сотрудников (раздел 3.1.2);

Технологическая информация (раздел 3.2).

Программно-технические средства обработки (раздел 3.3).

Средства защиты ПДн (раздел 3.4).

Каналы информационного обмена и телекоммуникации (раздел 3.5).

Объекты и помещения, в которых размещены компоненты ИСПДн (раздел 3.6).

1. **ИСПДн ДЗЕРЖИНСКОГО МО**

**3.1 Обрабатываемая информация**

**3.1.1 Перечень персональных данных субъектов ПДн**

Персональные данные субъектов ПДн включают:

а) ФИО;

б) Дата рождения;

в) Контактный телефон;

г) Адрес проживания;

д) Прочие данные.

**3.1.2 Перечень персональных данных сотрудников Дзержинского МО**

Персональные данные сотрудников Дзержинского включают:

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Место, год и дата рождения;
3. Адрес по прописке;
4. Адрес проживания (реальный);
5. Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
6. Информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность);
7. Информация о трудовой деятельности до приема на работу;
8. Информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения);
9. Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);
10. Семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);
11. Информация о знании иностранных языков;
12. Форма допуска;
13. Оклад;
14. Данные о трудовом договоре (номер трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, номер и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);
15. Сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);
16. ИНН;
17. Данные об аттестации работников;
18. Данные о повышении квалификации;
19. Данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
20. Информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;
21. Информация об отпусках;
22. Информация о командировках;
23. Информация о болезнях;
24. Информация о негосударственном пенсионном обеспечении.

**3.2 Технологическая информация**

Технологическая информация, подлежащая защите, включает:

1. управляющую информацию (конфигурационные файлы, таблицы маршрутизации, настройки системы защиты и пр.);
2. технологическую информацию средств доступа к системам управления (аутентификационная информация, ключи и атрибуты доступа и др.);
3. информацию на съемных носителях информации (бумажные, магнитные, оптические и пр.), содержащих защищаемую технологическую информацию системы управления ресурсами или средств доступа к этим системам управления;
4. информацию о СЗПДн, их составе и структуре, принципах и технических решениях защиты;
5. информационные ресурсы (базы данных, файлы и другие), содержащие информацию о информационно-телекоммуникационных системах, о служебном, телефонном, факсимильном, диспетчерском трафике, о событиях, произошедших с управляемыми объектами, о планах обеспечения бесперебойной работы и процедурах перехода к управлению в аварийных режимах;
6. служебные данные (метаданные), появляющиеся при работе программного обеспечения, сообщений и протоколов межсетевого взаимодействия, в результате обработки Обрабатываемой информации.

**3.3 Программно-технические средства обработки**

Программно-технические средства включают в себя:

1. общесистемное и специальное программное
2. резервные копии общесистемного программного обеспечения;
3. инструментальные средства и утилиты систем управления ресурсами ИСПДн;
4. аппаратные средства обработки ПДн (АРМ и сервера);
5. сетевое оборудование (концентраторы, коммутаторы, маршрутизаторы и т.п.).

**3.4 Средства защиты ПДн**

Средства защиты ПДн состоят из аппаратно-программных средств, включают в себя:

1. средства управления и разграничения доступа пользователей;
2. средства обеспечения регистрации и учета действий с информацией;
3. средства, обеспечивающие целостность данных;
4. средства антивирусной защиты;
5. средства межсетевого экранирования;
6. средства анализа защищенности;
7. средства обнаружения вторжений;
8. средства криптографической защиты ПДн, при их передачи по каналам связи сетей общего и (или) международного обмена.

**3.5 Каналы информационного обмена и телекоммуникации**

Каналы информационного обмена и телекоммуникации являются объектами защиты, если по ним передаются обрабатываемая и технологическая информация.

**3.6 Объекты и помещения, в которых размещены компоненты ИСПДн**

Объекты и помещения являются объектами защиты, если в них происходит обработка обрабатываемой и технологической информации, установлены технические средства обработки и защиты.

Глава Дзержинского

муниципального образования И.В.Соколовская

Приложение 7

к распоряжению администрации Дзержинского муниципального образования

от «20» декабря 2017 года №102

**Перечень должностей работников администрации Дзержинского муниципального образования, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

1.Заместитель Главы администрации Дзержинского муниципального образования

Глава Дзержинского

муниципального образования И.В.Соколовская

Приложение 8

к распоряжению администрации Дзержинского муниципального образования

от «20» декабря 2017 года №102

|  |
| --- |
|  |

**ПЕРЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ИМЕЮЩИХ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

**1. В администрации Дзержинского муниципального образования:**

* Глава администрации
* Заместитель Главы администрации
* Начальник ФЭО администрации
* Главный специалист ФЭО администрации

Глава Дзержинского

муниципального образования И.В. Соколовская

Приложение 9

к распоряжению администрации Дзержинского муниципального образования

от «20» декабря 2017 года №102

**ДолжностнАЯ инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Дзержинского муниципального образования**

**1. Общие положения**

1. Должностная инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Дзержинского муниципального образования (далее - Инструкция), разработана в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации [от 21.03.2012 № 211](http://itsec2012.ru/postanovlenie-ot-21-marta-2012-g-n-211) «Об утверждении перечня мер, направленных па обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».
2. Настоящая Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в организации.
3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в своей работе руководствуется Федеральным законом от [27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»](http://itsec2012.ru/federalnyy-zakon-ot-27-iyulya-2006-g-n-152-fz-o-personalnyh-dannyh), иными нормативными правовыми актами, настоящей Инструкцией, а также иными локальными нормативными актами организации, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

**2. Обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в организации**

2.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в организации обязано:

1. осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками организации законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
2. доводить до сведения работников организации положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
3. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществлять контроль за приемом и обработкой указанных обращений и запросов.

**3. Права лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в организации**

3.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, имеет право:

1. принимать решения в пределах совей компетенции; требовать от работников организации соблюдения действующего законодательства, а также локальных нормативных актов организации о персональных данных;
2. контролировать в Службе осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
3. взаимодействовать с управлениями и иными структурными подразделениями организации по вопросам обработки персональных данных.

**4. Ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в организации**

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение настоящей Инструкции, а также за нарушение требований законодательства о персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в организации, несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Глава администрации

Дзержинского муниципального образования И.В.Соколовская

Приложение 10

к распоряжению администрации Дзержинского муниципального образования

от «20» декабря 2017 года №102

**ФОРМА Обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала (далее - работника) администрации ДЗЕРЖИНСКОГО муниципального образования**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

Проживающий по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданный (кем и когда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предупрежден (а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей по Трудовому договору, заключенному между мною и администрацией Дзержинского муниципального образования и предусматривающих работу с персональным данным работников администрации Дзержинского муниципального образования мне будет предоставлен доступ к указанной информации.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1) не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам и работникам  Дзержинского муниципального образования не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением Главы администрации, информацию, содержащую персональные данные работников Дзержинского муниципального образования (за исключением собственных данных), которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

2) в случае попытки третьих лиц или работников Дзержинского муниципального образования не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные работников  Администрации Дзержинского муниципального образования, немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю;

3) не использовать информацию, содержащую персональные данные работников Дзержинского муниципального образования с целью получения выгоды;

4) выполнять требования Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же внутренних документов  Дзержинского муниципального образования, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;

5) в течение 1 (одного) года после прекращения моих прав на допуск к информации, содержащей персональные данные работников Дзержинского  муниципального образования (переход на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным работников Дзержинского) муниципального образования или прекращения Трудового договора), не разглашать и не передавать третьим лицам и неуполномоченным на это работникам Дзержинского муниципального образования известную мне информацию, содержащую персональные данные.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы) (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Глава Дзержинского

муниципального образования И.В.Соколовская

Приложение 11

к распоряжению администрации Дзержинского муниципального образования

от «20» декабря 2017 года №102

**ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ ДЗЕРЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

проживающий (ая) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

в соответственные с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152–ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие администрации Дзержинского муниципального образования имеющему юридическую регистрацию по адресу: 664510, Иркутская область, Иркутский район, п.Дзержинск, ул. Центральная, 1а, ИНН 3827020672, и место фактического нахождения по адресу: 66510, п.Дзержинск,ул.Центральная,1аг. на обработку следующих моих персональных данных, связанных с поступлением на муниципальную службу или приемом на работу, участием в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Иркутской области или включением в кадровый резерв Дзержинского муниципального образования прохождением муниципальной службы или переводом на другую работу, перемещением, увольнением, а так же осуществлением муниципальных функций и заключением договоров, для обеспечения деятельности администрации муниципального образования:

1)фамилия, имя, отчество;

2)число, месяц, год и место рождения;

3)адрес регистрации и фактического проживания;

4)семейное положение, наличие детей;

5)гражданство (либо его отсутствие);

6)информация, содержащаяся в документе, удостоверяющим личность, либо в документе его заменяющем, военном билете (для военнообязанных);

7)сведения о предыдущих местах работы;

8)страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

9)свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

10)информация о прохождении военной и иной службы;

11)сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученной степени, ученного звания (если таковые имеются);

12)информация о состоянии здоровья;

13)информация о лицевом счете;

14)сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (для муниципальных служащих);

указанные персональные данные необходимы для формирования и ведения, в том числе и на электронных носителях, реестра муниципальных служащих Иркутской области, резерва кадров администрации района и исполнения иных обязательных требований, содержащихся в положениях Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также в целях реализации положений Трудового кодекса Российской Федерации (в отношении работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала), ведения реестра муниципальных контрактов, иных договоров, исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц и страховых взносов, формирования и предоставления персонифицированных данных о получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, начисления денежного содержания муниципальным служащим (ежемесячное денежное содержание и вознаграждений, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала), исполнения исполнительных документов (в случае их наличия).

Я предоставляю администрацию Дзержинского муниципального образования право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе передачу), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Администрация Дзержинского муниципального образования вправе обрабатывать мои персональные данные смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам (в том числе для осуществления проверки).

Данное соглашение действует с момента подписания настоящего согласия и на период действия трудового договора.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, которых может быть направлен мной в адрес Администрацией Дзержинского муниципального образования по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо посредством личной регистрации в отделе по организации делопроизводства и работе с обращениями граждан организационно – контрольного управления Администрации Дзержинского муниципального образования. Но Администрация Дзержинского муниципального образования вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных».

Подтверждаю, что я ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Фамилия И.О.)

**РАЗЪЯСНЕНИЯ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ В СВЯЗИ С ПОСТУПЛЕНИЕМ НА РАБОТУ, ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЕМ В АДМИНИСТРАЦИИ ДЗЕРЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные в Администрацию Дзержинского муниципального образования

В соответствии со статьями 57, 65, 69 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных, поступающий на работу или работающий в администрации муниципального образования, обязан предоставить определенный перечень информации о себе.

Без представления 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

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Фамилия И.О.)

Глава Дзержинского

муниципального образования И.В.Соколовская