



Муниципальное казенное учреждение
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг» города Невинномысска

ПРИКАЗ

г. Невинномыссск

«16» мая 2016 г.

№ 27 - ОД

Об утверждении локальных актов в области обработки и защиты
персональных данных

Во исполнение положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения организации обработки и защиты персональных данных в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке обработки персональных данных в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о защите персональных данных в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить Регламент обработки обращений и запросов субъектов персональных данных информационной системы персональных данных муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска согласно Приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить Регламент передачи (обмена, выдачи) и предоставления права доступа к персональным данным информационной системы персональных данных муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска согласно Приложению № 4 к настоящему приказу.

5. Утвердить Регламент предоставления права доступа к персональным данным, содержащимся в информационной системе персональных данных муниципального казенного учреждения

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска согласно Приложению № 5 к настоящему приказу.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Толмачеву Ю.В.

Директор МКУ «МФЦ»
города Невинномысска



Н.А. Остроумова

С приказом ознакомлен(а): « 16 » мая 2016 г. Ю.В. Толмачева Ю.В.
(дата) (подпись) (расшифровка)

**Положение
о порядке обработки персональных данных в муниципальном казенном учреждении
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных
услуг» города Невинномысска**

1. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- безопасность персональных данных – состояние защищенности персональных данных, при котором обеспечиваются их конфиденциальность, доступность и целостность при их обработке в информационных системах персональных данных;
- блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных, и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;
- несанкционированный доступ (несанкционированные действия) – доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичных им по своим функциональному значению и техническим характеристикам;
- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий, 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 (в том числе распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- оператор – государственный орган, орган местного самоуправления, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- технические средства информационной системы персональных данных - средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные

4

устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации;

- угрозы безопасности персональных данных - совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий при их обработке в информационной системе 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.

2. Общие положения

2.1. Цель разработки настоящего Положения - обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, при обработке его персональных данных, в том числе права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уголовным кодексом Российской Федерации.

2.3. Положение устанавливает порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномыска (далее — МКУ «МФЦ»).

Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включающие:

- сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение);
- систематизацию, накопление;
- использование, распространение, передачу;
- обезличивание, блокирование, уничтожение.

2.4. Положение определяет необходимый минимальный объем мер, соблюдение которых позволяет предотвратить утечку сведений, относящихся к персональным данным. При необходимости могут быть введены дополнительные меры, направленные на усиление защиты персональных данных.

2.5. На основании договора МКУ «МФЦ» может поручать обработку персональных данных третьим лицам. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению МКУ «МФЦ», обязано соблюдать принципы и правила обработки

5

персональных данных, предусмотренные настоящим Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В поручении МКУ «МФЦ», должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, МКУ «МФЦ» вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.7. МКУ «МФЦ» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

2.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым Положением.

2.9. Все изменения в Положение вносятся приказом директора МКУ «МФЦ».

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Целями обработки персональных данных являются:

- организация учета работников МКУ «МФЦ» для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользования различного вида льготами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных», а также учредительными документами и нормативными актами МКУ «МФЦ»;
- предоставление государственных и муниципальных услуг субъектам персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечения законности обработки персональных данных в связи с проведением стажировок, не связанных с трудоустройством в МКУ «МФЦ», для претендентов на трудоустройство и учащихся высших и средних профессиональных образовательных учреждений.

4. Перечень обрабатываемых персональных данных

4.1. Обработка в соответствии с трудовым законодательством осуществляется путем обработки следующих персональных данных:

1) работники:

- место рождения;
- состав семьи;
- трудоспособность;
- семейное положение;
- профессия;
- фамилия, имя, отчество;
- образование;
- дата рождения;
- сведения о воинском учёте;
- контактные сведения;
- информация о трудовой деятельности;
- гражданство;
- паспортные данные;
- адрес;

- год рождения;
- должность;
- степень родства;
- ИНН;
- СНИЛС;

2) ближайшие родственники работника (в том числе уволившихся работников):

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- адрес;
- степень родства;

3) уволенные (уволившиеся) работники:

- место рождения;
- состав семьи;
- трудоспособность;
- семейное положение;
- профессия;
- фамилия, имя, отчество;
- образование;
- дата рождения;
- контактные сведения;
- информация о трудовой деятельности;
- гражданство;
- паспортные данные;
- адрес;
- доходы;
- год рождения;
- должность;
- ИНН;
- СНИЛС.

4.2. Предоставление государственных и муниципальных услуг осуществляется путем обработки следующих персональных данных граждан, обратившихся за получением услуги:

- фамилия, имя, отчество;
- контактные сведения;
- адрес;
- год рождения;
- дата рождения;
- место рождения;
- паспортные данные;
- гражданство;
- семейное положение;
- ИНН;
- СНИЛС;

- иные данные в соответствии с административными регламентами предоставления государственных и муниципальных услуг.

4.3. В МКУ «МФЦ» предусмотрены следующие формы фиксации персональных данных:

1) ближайшие родственники работника (в том числе уволившихся работников):

- свидетельство о браке/разводе;
- свидетельство о рождении ребенка;
- справка о составе семьи;
- справка об обучении ребенка.

2) граждане, обратившиеся за получением услуги, а также лица не являющиеся заявителями, в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- адресные справки;
- выписки из домовых книг;

- выписки из Единого государственного реестра прав на земельный участок;
 - выписки из нехозяйственной книги;
 - выписки из решения органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки;
 - доверенности;
 - договоры аренды земельного участка;
 - завещания;
 - заявления, анкеты, обращения, ходатайства, декларации;
 - копии договоров аренды;
 - копии паспортов;
 - копии пенсионных уведомлений;
 - копии решений, постановлений;
 - копии свидетельств о браке/о расторжении брака;
 - копии свидетельств о постановке на налоговый учет (ИНН);
 - копии свидетельств о регистрации права;
 - копии свидетельств о рождении детей;
 - копии свидетельств о смерти;
 - копии технических паспортов;
 - копии трудовых книжек;
 - нотариальные справки;
 - постановления о предоставлении земельного участка в аренду;
 - правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок;
 - правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на объект недвижимости;
 - разрешения на строительство;
 - свидетельства на земельный пай;
 - свидетельства о государственной регистрации юридических лиц (ОГРН);
 - согласия всех членов семьи нанимателя (при договоре социального найма);
 - согласия собственников соседних квартир в свободной форме (в многоквартирных домах);
 - согласия совладельцев жилого помещения (при общей долевой собственности);
 - справки из военкомата о призыве отца на военную службу или справка из военного образовательного учреждения проф. образования об учебе в нем отца;
 - справки о составе семьи (всех членов семьи, указанных в справке - паспорта, свидетельства о рождении - детей до 14 лет, свидетельство о браке - при смене фамилии);
 - справки по форме 2-НДФЛ родителей за последние 3 месяца;
 - справки с места обучения (в случае обучения детей в общеобразовательных учреждениях и государственных образовательных учреждениях по очной форме обучения на бюджетной основе);
 - справки с места прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации;
 - технические условия для подключения к инженерным сетям, справки о возможности подключения, договоры обслуживания;
 - технический паспорт на объект недвижимости;
 - фотографии (в бумажном виде);
 - ходатайства о намерениях.
- 3) работники:
- анкета для банка;
 - больничные листы;
 - доверенности;
 - договоры на материальную ответственность;
 - документы личного дела работника;
 - документы об иждивенцах;
 - заявления на налоговые вычеты;
 - копия документа об образовании или повышении квалификации;
 - копия приказа о приеме на работу;

- 8
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговый орган ИНН;
 - копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - письменное заявление о приеме на работу;
 - реестр работников, получивших зарплатную карту;
 - справочник с контактными сведениями;
 - трудовая книжка;
 - трудовой договор.
- 4) уволенные (уволившиеся) работники:
- документы личного дела работника.

5. Перечень информационных систем персональных данных

5.1. Информационная система персональных данных (ИСПДн) – это совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

5.2. Перечень информационных систем персональных данных:

- программа «1С: Зарплата и кадры»;
- программа «1С: Предприятие»;
- программа «АИС МФЦ».

6. Порядок обработки персональных данных

6.1. Все персональные данные субъектов персональных данных МКУ «МФЦ» получает от них самих либо от их законных представителей.

6.2. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании согласия субъекта персональных данных (Приложение № 1). Форма согласия может быть отличной от указанной в данном Положении, при условии соблюдения требования статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Допускается совмещение формы согласия субъекта персональных данных с типовыми формами документов, содержащих персональные данные субъекта персональных данных (Например: анкеты, заявления, расписки о получении документов и др.).

6.3. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку по своей воле и в своих интересах.

6.4. Получение персональных данных субъекта у третьих лиц, возможно только при уведомлении субъекта персональных данных об этом заранее и с его письменного согласия (Приложение № 2). Форма согласия может быть отличной от указанной в данном Положении, при условии соблюдения требования статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Допускается совмещение формы согласия субъекта персональных данных с типовыми формами документов, содержащих персональные данные субъекта персональных данных (Например: анкеты, заявления, расписки о получении документов и др.).

6.5. Персональные данные субъектов в МКУ «МФЦ» обрабатываются в отделах в соответствии с исполняемыми функциями.

6.6. Доступ к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации, осуществляется в соответствии с утвержденным списком.

6.7. Доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных (далее - ИСПДн), осуществляется в соответствии с утвержденным списком.

6.8. Уполномоченные лица, допущенные к персональным данным субъектов персональных данных в МКУ «МФЦ» имеют право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций, в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц.

6.9. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна выполняться в соответствии с требованиями «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования

средств автоматизации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687.

Персональные данные при такой их обработке, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

6.10. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

6.11. Персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию в случаях достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;

- Персональные данные подлежат уничтожению в случаях:
 - отзыва согласия субъекта персональных данных;
 - представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
 - выявления неправомерной обработки персональных данных.

6.12. Хранение материальных носителей персональных данных осуществляется в специально оборудованных помещениях в шкафах и сейфах. Места хранения определяются в соответствии с утвержденным списком.

6.13. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, МКУ «МФЦ» вносит в них необходимые изменения, а также уведомляет субъекта о внесенных изменениях, направляя уведомление по форме, согласно Приложению № 4.

6.14. Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.15. Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента отзыва согласия субъекта персональных данных. Заявление о прекращении обработки персональных данных подается субъектом персональных данных по форме, согласно Приложению № 5. Об уничтожении персональных данных субъект уведомляется по форме, согласно Приложению № 6.

6.16. Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней с момента представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, или выявления факта неправомерной обработки персональных данных. МКУ «МФЦ» уведомляет об этом субъекта или его законного представителя, направляя уведомление по форме, согласно Приложению № 6.

6.17. Уничтожение осуществляет комиссия в составе работников МКУ «МФЦ» после установления необходимости уничтожения персональных данных под контролем ответственного за организацию обработки персональных данных. Состав комиссии утверждается приказом директора МКУ «МФЦ».

6.18. Уничтожение достигается путем измельчения на бумагорезательной машине. При этом составляется акт, по форме согласно Приложению № 7.

При необходимости уничтожения большого количества документов МКУ «МФЦ» может воспользоваться услугами специализированных организаций по уничтожению или переработке бумаги. В этом случае к акту уничтожения необходимо приложить накладную на передачу документов, подлежащих уничтожению, в специализированную организацию, а также комиссия, проводящая уничтожение, должна присутствовать при уничтожении документов в специализированной организации.

6.19. Уничтожение полей баз данных МКУ «МФЦ», содержащих персональные данные субъекта, выполняется в случаях, установленных в пункте 5.11. по заявке начальника отдела или иного специалиста, обрабатывавшего персональные данные субъекта и установившего необходимость их уничтожения.

6.20. Уничтожение осуществляет комиссия, в состав которой в обязательном порядке входят лица, ответственные за техническое обслуживание...

систем, которым принадлежат базы данных. Состав комиссии утверждается приказом директора МКУ «МФЦ».

6.21. Уничтожение достигается путем затирания информации на носителях информации (в том числе и резервных копиях). При этом составляется акт, по форме согласно Приложению № 8.

6.22. Уничтожение архивов электронных документов и протоколов электронного взаимодействия может не производиться, если ведение и сохранность их в течение определенного срока предусмотрены соответствующими нормативными и (или) договорными документами.

6.23. При невозможности осуществления затирания информации на носителях допускается проведение обезличивания путем перезаписи полей баз данных, которые позволяют определить субъекта данными, исключая дальнейшее определение субъекта.

6.24. Контроль выполнения процедур уничтожения персональных данных осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

6.25. Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных (Приложение № 1).

6.26. Работники должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением и другими документами МКУ «МФЦ», устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также права и обязанности в этой области.

7. Правила работы с обезличенными данными

7.1. Порядок обезличивания включает в себя замену идентифицирующей информации о субъекте (например: фамилию, имя и отчество) на произвольный код (далее - идентификатор).

7.2. Обезличивание должно проводиться таким образом, чтобы определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных было невозможно без использования дополнительной информации.

7.3. В случае, если обезличенные персональные данные используются в статистических или иных исследовательских целях, сроки обработки и хранения персональных данных устанавливаются директором МКУ «МФЦ» исходя из служебной необходимости, и получение согласия субъекта на обработку его персональных данных не требуется на основании п. 9 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.4. Если обезличенные персональные данные используются в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, или в целях политической агитации, МКУ «МФЦ» обязано получить согласие субъекта персональных данных на подобную обработку.

7.5. Методы и способы защиты информации от несанкционированного доступа для обеспечения безопасности обезличенных персональных данных в информационных системах и целесообразность их применения определяются ответственным за организацию обработки персональных данных МКУ «МФЦ» индивидуально для каждой информационной системы персональных данных.

8. Передача персональных данных третьим лицам

8.1. При обработке персональных данных субъекта должны соблюдаться следующие требования:

- не сообщаться персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта (Приложение № 3);

- предупреждаться лица, получающие персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требоваться от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

11

Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении этих данных.

8.2. Форма согласия может быть отличной от указанной в Положении № 4, при условии соблюдения требования статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Допускается совмещение формы согласия субъекта персональных данных с типовой формой документов, содержащих персональные данные субъекта (Например: анкеты, заявления, расписки о получении документов и др.). Допускается совмещение формы согласия субъекта с другими формами согласий.

9. Права субъектов персональных данных

9.1. В целях обеспечения своих интересов субъекты персональных данных имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства Российской Федерации. Субъект персональных данных при отказе МКУ «МФЦ» исключить или исправить персональные данные субъекта имеет право заявлять в письменной форме о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требовать от МКУ «МФЦ» уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие МКУ «МФЦ» при обработке и защите персональных данных субъекта.

10. Порядок обработки обращений и запросов субъектов персональных данных

10.1. При обращении либо письменном запросе субъекта персональных данных или его законного представителя, на доступ к своим персональным данным МКУ «МФЦ» руководствуется требованиями ст. 14, 18 и 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

10.2. Доступ субъекта персональных данных или его законного представителя к своим персональным данным МКУ «МФЦ» предоставляет только под контролем ответственного за организацию обработки персональных данных МКУ «МФЦ».

10.3. Обращение субъекта персональных данных или его законного представителя фиксируются в журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки персональных данных.

10.4. Письменный запрос субъекта персональных данных или его законного представителя фиксируются в журнале регистрации письменных запросов граждан на доступ к своим персональным данным.

10.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных принимает решение о предоставлении доступа субъекта к персональным данным.

10.6. В случае, если данных предоставленных субъектом персональных данных не достаточно для установления его личности или предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц ответственный за организацию обработки персональных данных подготавливает мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного Федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня обращения

субъекта персональных данных или его законного представителя либо от даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

10.7. Для предоставления доступа субъекта персональных данных или его законного представителя к персональным данным субъекта ответственный за организацию обработки персональных данных привлекает работника (работников) отдела или иного работника, обрабатывающего персональные данные субъекта по согласованию с руководителем соответствующего отдела или директора МКУ «МФЦ».

10.8. Сведения о наличии персональных данных МКУ «МФЦ» предоставляет субъекту персональных данных в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных. Контроль предоставления сведений субъекту или его законному представителю осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

10.9. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных при ответе на запрос в течение тридцати дней от даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

11. Порядок действий в случае запросов надзорных органов

11.1. В соответствии с частью 4 статьи 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» МКУ «МФЦ» сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

11.2. Сбор сведений для составления мотивированного ответа на запрос надзорных органов осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных при необходимости с привлечением работников МКУ «МФЦ».

11.3. В течение установленного законодательством срока ответственный за организацию обработки персональных данных подготавливает и направляет в уполномоченный орган мотивированный ответ и другие необходимые документы.

12. Защита персональных данных субъекта персональных данных

12.1. Защиту персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты МКУ «МФЦ» обеспечивает за счет собственных средств, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При обработке персональных данных должны быть приняты необходимые организационные и технические меры по обеспечению их конфиденциальности.

Технические меры защиты персональных данных при их обработке техническими средствами устанавливаются в соответствии с:

- РД ФСТЭК России - «Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденным приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21;

- специальными требованиями и рекомендации по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К), утвержденными приказом Тостехкомиссии России от 30.08.2002 № 282;

- внутренними документами МКУ «МФЦ», действующими в сфере обеспечения информационной безопасности.

12.2. Защита персональных данных предусматривает ограничение к ним доступа.

12.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных, ответственные за администрирование средств и механизмов защиты, техническое обслуживание информационных систем персональных данных назначаются приказом директора МКУ «МФЦ».

12.4. Начальники отделов МКУ «МФЦ», специалисты которых осуществляют обработку персональных данных:

- несут ответственность за организацию защиты персональных данных в соответствующих отделах;

- закрепляют за работниками, уполномоченными обрабатывать персональные данные, конкретные носители с персональными данными, которые необходимы для выполнения возложенных на них функций;

- организуют изучение уполномоченными работниками нормативных правовых актов по защите персональных данных и требуют их неукоснительного исполнения;

- обеспечивают режим конфиденциальности в отношении персональных данных, обрабатываемых в соответствующем отделе;

- организуют контроль доступа к персональным данным в соответствии с функциональными обязанностями работников соответствующего отдела.

Работники МКУ «МФЦ» не закрепленные за определенным отделом:

- несут ответственность за организацию защиты персональных данных, обрабатываемых ими;

- получают от ответственного за организацию обработки персональных данных конкретные носители с персональными данными, которые необходимы для выполнения возложенных на них функций;

- изучают нормативные правовые акты по защите персональных данных и неукоснительно их исполняют;

- соблюдают режим конфиденциальности в отношении персональных данных, ими обрабатываемых.

12.5. Работники, допущенные к персональным данным, дают письменное обязательство о неразглашении таких данных.

13. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

13.1. Запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра в незапертом помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных.

13.2. Все работники, постоянно работающие в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, должны быть допущены к работе с соответствующими видами персональных данных.

13.3. В служебных помещениях МКУ «МФЦ» применяются административные, технические, физические и процедурные меры, направленные на защиту данных от нецелевого использования, несанкционированного доступа, раскрытия, потери, изменения и уничтожения обрабатываемых персональных данных.

К указанным мерам относятся:

- физические меры защиты: двери, снабженные замками; сейфы; отдельные шкафы для хранения; безопасное уничтожение носителей, содержащих персональные данные;

- технические меры защиты: применение антивирусных программ, программ защиты; установление и своевременное обновление паролей на персональных компьютерах; ограничение доступа к сети Интернет;

- организационные меры защиты: обучение специалистов и ознакомление с принципами безопасности и конфиденциальности; локальными актами в области защиты персональных данных.

14. Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных

14.1. Лица, допущенные к работе с персональными данными, обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных, локальные акты МКУ «МФЦ» по защите персональных данных;

- сохранять конфиденциальность персональных данных;

- обеспечивать сохранность закрепленных за ними носителей персональных данных;

14

- контролировать срок истечения действия согласий на обработку персональных данных и, при необходимости дальнейшей обработки персональных данных, обеспечивать своевременное получение новых согласий или прекращение обработки персональных данных;

- докладывать своему непосредственному руководителю и ответственному за организацию обработки персональных данных обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и других инцидентах информационной безопасности.

15. Ответственность работника за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов

15.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, привлекаются к материальной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности на основании судебного решения, а также к дисциплинарной ответственности.

15.2. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

15.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

15.4. Копия приказа о применении к работнику дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания приказа.

15.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

15.6. МКУ «МФЦ» до истечения года со дня издания приказа о применении дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по письменному заявлению работника или по ходатайству его непосредственного руководителя.

Директор МКУ «МФЦ»
города Невинномыска



Н.А. Остроумова

Приложение № 1
к Положению о порядке обработки
персональных данных
МКУ «МФЦ» города Невинномысска

Образец заявления
о согласии субъекта на обработку его персональных данных

Директору МКУ «МФЦ»
города Невинномысска
Н.А. Остроумовой

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии субъекта на обработку его персональных данных

Я, _____, проживающий (-ая) по
адресу _____, паспорт серия _____,
номер _____, выдан _____

«__» _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», даю согласие муниципальному казенному учреждению
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных
услуг» города Невинномысска, по адресу 357111, Российская Федерация, Ставропольский
край, город Невинномысск, улица Баумана, дом 21Д, на обработку моих персональных
данных, а именно:

- ФИО
- Адрес
- Образование
- Дата рождения
- Паспортные данные
- Доходы
- Место рождения
- Семейное положение
- Профессия
- Другие: _____

(перечислить дополнительные категории персональных данных)

В целях _____

(указать цели обработки)

Перечень действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска осуществляет смешанную обработку персональных данных с применением средств автоматизированной обработки персональных данных, с передачей по внутренней сети, межведомственной сети.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение _____. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного заявления.

«__» _____ года
(дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке обработки
персональных данных
МКУ «МФЦ» города Невинномысска

Образец заявления
о согласии субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны

Директору МКУ «МФЦ»
города Невинномысска
Н.А. Остроумовой

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны

Я, _____, проживающий (-ая) по
адресу _____, паспорт серия _____,
номер _____, выдан _____

«_» _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», даю согласие муниципальному казенному учреждению
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных
услуг» города Невинномысска, по адресу 357111, Российская Федерация, Ставропольский
край, город Невинномысск, улица Баумана, дом 21Д, на получение моих персональных
данных у третьей стороны, а именно:

- ФИО
- Дата рождения
- Место рождения
- Другие: _____
- Адрес
- Паспортные данные
- Семейное положение
- Образование
- Доходы
- Профессия

(перечислить дополнительные категории персональных данных)

В целях _____

(указать цели обработки)

Перечень действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска осуществляет смешанную обработку персональных данных с применением средств автоматизированной обработки персональных данных, с передачей по внутренней сети, межведомственной сети.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение _____. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного заявления.

«_» _____ года _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению о порядке обработки
персональных данных
МКУ «МФЦ» города Невинномысска

Образец заявления
о согласии субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне

Директору МКУ «МФЦ»
города Невинномысска
Н.А. Остроумовой

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне

Я, _____, проживающий (-ая) по
адресу _____, паспорт серия _____,
номер _____, выдан _____

«__» _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», даю согласие муниципальному казенному учреждению
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных
услуг» города Невинномысска, по адресу 357111, Российская Федерация, Ставропольский
край, город Невинномыск, улица Баумана, дом 21Д, на передачу моих персональных
данных, а именно:

- ФИО
- Адрес
- Образование
- Дата рождения
- Паспортные данные
- Доходы
- Место рождения
- Семейное положение
- Профессия
- Другие:

(перечислить дополнительные категории персональных данных)

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

Следующим лицам _____

(указать Ф.И.О. Физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Перечень действий, осуществляемых с персональными данными: сбор,
систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска
осуществляет смешанную обработку персональных данных с применением средств
автоматизированной обработки персональных данных, с передачей по внутренней сети,
межведомственной сети.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение
_____. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае
принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или
уничтожения документов содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мной в любое время на основании моего
письменного заявления.

«__» _____ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(дата)

Приложение № 4
к Положению о порядке обработки
персональных данных
МКУ «МФЦ» города Невинномысска

Образец уведомления
о внесении изменений в персональные данные

УВЕДОМЛЕНИЕ
о внесении изменений в персональные данные

Уважаемый (-ая) _____!
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

В ваши персональные данные внесены следующие изменения:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

Ответственный за организацию
обработки персональных данных,

(должность)

(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Положению о порядке обработки
персональных данных
МКУ «МФЦ» города Невинномысска

Образец заявления
о прекращении обработки персональных данных

Директору МКУ «МФЦ»
города Невинномысска
Н.А. Остроумовой

Ф.И.О. субъекта персональных данных

номер основного документа, удостоверяющего его личность

наименование органа, выдавшего документ

дата выдачи указанного документа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

«__» _____ года _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Положению о порядке обработки
персональных данных
МКУ «МФЦ» города Невинномысска

Образец уведомления
об уничтожении персональных данных

УВЕДОМЛЕНИЕ
об уничтожении персональных данных

Уважаемый (-ая) _____!
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

Обработка Ваших персональных данных прекращена.

Ваши персональные данные, которые обрабатывались в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска, были уничтожены.

Приложение: копия акта об уничтожении на _____ листах.

Ответственный за организацию
обработки персональных данных,

(должность)

(Ф.И.О.)

21

Приложение № 7
к Положению о порядке обработки
персональных данных
МКУ «МФЦ» города Невинномысска

Образец акта
уничтожения документов, содержащих персональные данные

АКТ № ____
уничтожения документов, содержащих персональные данные

Состав комиссии:

Председатель комиссии:

Члены комиссии;

Комиссия произвела отбор к уничтожению следующих документов, содержащих персональные данные:

№ п/п	Наименование документа	Регистрационный номер документа	Дата регистрации	Номер экз.	Количество листов документа / приложения
1	2	3	4	5	6

Причина уничтожения:

Достижение целей обработки

Решение субъекта персональных данных

Недостоверные персональные данные

Всего подлежит уничтожению _____ (цифрами) _____ (прописью)

наименований документов.

Документы уничтожены путем измельчения на бумагорезательной машине.

Председатель комиссии:

Члены комиссии;

_____ года
(дата)

Приложение № 8
к Положению о порядке обработки
персональных данных
МКУ «МФЦ» города Невинномыска

Образец акта
уничтожения полей баз данных, содержащих персональные данные

АКТ № _____
уничтожения полей баз данных, содержащих персональные данные

Состав комиссии:
Председатель комиссии: _____
Члены комиссии: _____

Комиссия произвела отбор к уничтожению следующих полей баз данных, содержащих персональные данные:

№ п/п	Наименование базы данных	Идентификационный номер поля данных	Наименование полей данных
1	2	3	4

Причина уничтожения:
 Достижение целей обработки
 Решение субъекта персональных данных
 Недостоверные персональные данные
Всего подлежит уничтожению _____ (цифрами) _____ (прописью)

наименований полей баз данных.

Поля баз данных уничтожены путем затирания информации на носителях информации (в том числе и резервных копиях).

Председатель комиссии: _____
Члены комиссии: _____

«__» _____ года
(дата)

Приложение № 9
к Положению о порядке обработки
персональных данных
МКУ «МФЦ» города Невинномысска

Типовая форма
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

РАЗЪЯСНЕНИЕ
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

В соответствии с принципами обработки персональных данных, установленными Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, и актуальность по отношению к заявленным целям обработки персональных данных.

Кроме того, оператор должен принимать необходимые меры по уточнению неполных или неточных персональных данных.

В случае, если субъект персональных данных отказывается предоставить свои персональные данные, либо представленные персональные данные являются неточными и (или) неполными по отношению к заявленным целям обработки персональных данных, муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска (далее — МКУ «МФЦ») оставляет за собой право отказать в предоставлении своих услуг субъекту персональных данных.

Если МКУ «МФЦ» выявит факт умышленного представления субъектом неверных персональных данных, то МКУ «МФЦ» может потребовать с субъекта возмещения понесенных МКУ «МФЦ» затрат.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Образец обязательства
о неразглашении персональных данных

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных
обрабатываемых в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска

Я, _____, проживающий (-ая) по
адресу _____,
паспорт серия _____, номер _____, выдан _____
«__» _____ года, работая в должности _____

в МКУ «МФЦ» города Невинномысска (далее — МКУ «МФЦ»), в период настоящих
трудовых отношений и в течение 5 лет после их окончания, в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обязуюсь:

- не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные субъектов персональных данных, полученные при исполнении мной трудовых обязанностей;
 - при работе с персональными данными соблюдать требования, описанные в Положении о порядке обработки персональных данных в МКУ «МФЦ»;
 - выполнять относящиеся ко мне требования локальных нормативных актов, касающихся обработки персональных данных;
 - в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о персональных данных субъектов персональных данных немедленно уведомить об этом своего непосредственного руководителя;
 - в случае расторжения со мною трудового договора, прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, и передать все носители персональных данных субъектов персональных данных (документы, накопители данных в электронном виде, кино и фотонегативы и позитивы, и пр.) ответственному за обработку персональных данных МКУ «МФЦ».
- Я понимаю, что разглашение персональных данных может нанести ущерб субъектам персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения или утраты мной сведений, относящихся к персональным данным, я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации и могу быть привлечен(а) к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящим подтверждаю, что до моего сведения доведено Положение о порядке обработки персональных данных в МКУ «МФЦ».

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Положение
о защите персональных данных в муниципальном казенном учреждении
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных
услуг» города Невинномыска

1. Общие положения

1.1. Назначение документа

1.1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномыска (далее – Положение, МКУ «МФЦ») устанавливает порядок проведения мероприятий по защите персональных данных в информационных системах персональных данных МКУ «МФЦ» (далее – ИСПДн).

1.2. Правовые основания

1.2.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых и методических документов:

- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- приказа ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований к защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;
- приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Область действия

1.3.1. Действие настоящего Положения распространяется на все процессы обработки и защиты информации ограниченного доступа в ИСПДн.

1.3.2. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками, допущенными к осуществлению обработки информации составляющей персональные данные в ИСПДн.

1.4. Пересмотр настоящего Положения

1.4.1. Пересмотр настоящего Положения должен осуществляться в следующих случаях:

- в случае изменения процессов обработки и защиты информации ограниченного доступа в ИСПДн;
- при выявлении новых угроз безопасности информации и /определении необходимости реализации дополнительных защитных мер;
- при изменении действующего законодательства в области защиты информации ограниченного доступа.

Положение
о защите персональных данных в муниципальном казенном учреждении
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных
услуг» города Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Назначение документа

1.1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска (далее – Положение, МКУ «МФЦ») устанавливает порядок проведения мероприятий по защите персональных данных в информационных системах персональных данных МКУ «МФЦ» (далее – ИСПДн).

1.2. Правовые основания

1.1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых и методических документов:

- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- приказа ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований к защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;
- приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Область действия

1.3.1. Действие настоящего Положения распространяется на все процессы обработки и защиты информации ограниченного доступа в ИСПДн.

1.3.2. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками, допущенными к осуществлению обработки информации составляющей персональные данные в ИСПДн.

1.4. Пересмотр настоящего Положения

1.4.1. Пересмотр настоящего Положения должен осуществляться в следующих случаях:

- в случае изменения процессов обработки и защиты информации ограниченного доступа в ИСПДн;
- при выявлении новых угроз безопасности информации и определении необходимости реализации дополнительных защитных мер;
- при изменении действующего законодательства в области защиты информации ограниченного доступа.

2. Система защиты информации

2.1. Обеспечение защиты информации, составляющей персональные данные при ее обработке в ИСПДн реализуется с помощью системы защиты информации ИСПДн (далее – СЗИ ИСПДн).

2.2. Задачами, решаемыми СЗИ ИСПДн, являются:

- предотвращение неправомерного доступа, копирования, предоставления или распространения информации, составляющей персональные данные, обрабатываемой в ИСПДн (обеспечение конфиденциальности информации);

- исключение неправомерного уничтожения или модификации информации, составляющей персональные данные, обрабатываемой в ИСПДн (обеспечение целостности информации);

- исключение неправомерного блокирования информации составляющей персональные данные, обрабатываемой в ИСПДн (обеспечение доступности информации).

2.3. Объектами защиты в ИСПДн являются:

- информация, составляющая персональные данные, содержащаяся в информационной системе;

- серверы и рабочие станции пользователей;

- мобильные технические средства (ноутбуки);

- машинные носители информации;

- системы связи и передачи данных;

- общесистемное, прикладное, специальное программное обеспечение;

- средства защиты информации.

2.4. В рамках СЗИ ИСПДн реализуются организационно-технические меры защиты информации от несанкционированного доступа и других неправомерных воздействий:

- идентификация и аутентификация субъектов и объектов доступа (ИАФ);

- управление доступом субъектов доступа к объектам доступа (УПД);

- ограничение программной среды (ОПС);

- защита машинных носителей информации (ЗНИ);

- регистрация событий безопасности (РСБ);

- антивирусная защита (АВЗ);

- обнаружение вторжений (СОВ);

- контроль (анализ) защищенности информации (АНЗ);

- обеспечение целостности информационной системы и информации (ОЦТ);

- обеспечение доступности информации (ОДТ);

- защита технических средств (ЗТС);

- защита информационной системы, ее средств, систем связи и передачи данных (ЗИС);

- выявление инцидентов и реагирование на них (ИНЦ);

- управление конфигурацией информационной системы и системы защиты информации (УКФ).

2.5. Для обеспечения защиты информации, содержащейся в ИСПДн, применяются средства защиты, прошедшие оценку соответствия в форме обязательной сертификации на соответствие требованиям по безопасности информации.

2.6. Для защиты мобильных устройств (ноутбуков) применяются те же меры защиты, что и для стационарных рабочих станций пользователей.

2.7. В рамках СЗИ ИСПДн осуществляется контроль состояния и качества предоставления провайдером телекоммуникационных услуг:

- включение в договоры (соглашения) с провайдером условий, прав, обязанностей, содержания и порядка контроля качества предоставляемых услуг на передачу информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей связи;

- мониторинг состояния и качества предоставления провайдером услуг по передаче данных.

2.8. Мероприятия по защите информации фиксируются в Журнале учета мероприятий по защите информации МКУ «МФЦ» по форме согласно приложению.

3. Лица, участвующие в обработке и защите информации ограниченного доступа в АИС МФЦ

3.1. В МКУ «МФЦ» определен следующий перечень лиц, участвующих в обработке и защите информации ограниченного доступа в ИСПДн, и степень их участия:

- ответственный за организацию обработки персональных данных – должностное лицо МКУ «МФЦ», осуществляющее внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных в ИСПДн;

- администратор информационной системы (Администратор ИС) – работник МКУ «МФЦ», обеспечивающий бесперебойное функционирование ИСПДн;

- администратор информационной безопасности (Администратор ИБ) – работник МКУ «МФЦ», являющийся лицом, ответственным за защиту информации, составляющей персональные данные, осуществляющий контроль и соблюдение требований по информационной безопасности ИСПДн и обеспечивающий функционирование системы защиты информации ИСПДн;

- пользователь – работник МКУ «МФЦ», непосредственно осуществляющий обработку информации, составляющей персональные данные в ИСПДн.

3.2. Лица, участвующие в обработке и защите информации, составляющей персональные данные в ИСПДн, в своей деятельности руководствуются настоящим Положением, а также документами, указанными в Таблице 1.

4. Документы, регламентирующие порядок обработки и защиты информации, составляющей персональные данные, в ИСПДн

4.1. С целью регламентации процессов обработки и защиты информации, составляющей персональные данные, в ИСПДн приняты локальные акты в области защиты информации. Перечень локальных актов МКУ «МФЦ», регламентирующих порядок обработки и защиты информации, составляющей персональные данные, в ИСПДн, приведен в Таблице 1.

Таблица 1

Перечень документов, регламентирующих порядок обработки и защиты информации, составляющей персональные данные, в ИСПДн

№ п/п	Наименование документа	Описание документа
1	2	3
1	Положение о порядке обработки персональных данных в МКУ «МФЦ»	Правила обработки персональных данных, их защиты, цели обработки, перечень обрабатываемых персональных данных
2	Регламент обработки обращений и запросов субъектов персональных данных	Документ определяет порядок действий на запросы субъектов к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн
3	Регламент передачи (обмена, выдачи) и предоставления права доступа к персональным данным	Документ определяет порядок передачи (обмена, выдачи) и предоставления права доступа к персональным данным третьим

		лицам, а также государственным органам, органам местного самоуправления и другим организациям, взаимодействующим с МКУ «МФЦ»
4	Регламент предоставления права доступа к персональным данным, содержащимся в ИСПДн	Документ определяет порядок предоставления доступа к персональным данным работникам МКУ «МФЦ», а также государственным органам, органам местного самоуправления и другим организациям, взаимодействующим с МКУ «МФЦ»

5. Ответственность за нарушение порядка обработки и защиты информации, составляющей персональные данные

5.1. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения и снятия установлены главой 30 Трудового кодекса Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномыска, утвержденных приказом МКУ «МФЦ» от 07.12.2015 № 45 - ОД.

5.2. Согласно статье 24 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданскую, уголовную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

5.3. К административной ответственности за нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах и за нарушение правил защиты информации могут привлекаться как само МКУ «МФЦ» и его должностные лица, так и конкретные работники, исполняющие соответствующие трудовые функции.

5.4. Лица, виновные в нарушении правил обработки или защиты информации, составляющей персональные данные, могут привлекаться к административной ответственности по следующим основаниям:

- неправомерный отказ в предоставлении гражданину собранных в установленном порядке документов, материалов, непосредственно затрагивающих его права и свободы, либо несвоевременное предоставление таких документов и материалов, не предоставление иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление гражданину неполной или заведомо недостоверной информации (ст. 5.39 КоАП РФ);

- нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) (ст. 13.11 КоАП РФ);

- нарушение правил защиты информации (ст. 13.12 КоАП РФ);

- разглашение информации, доступ к которой ограничен федеральным законом (за исключением случаев, когда ее разглашение влечет уголовную ответственность), лицом, получившим к ней доступ в связи с использованием служебных или профессиональных обязанностей (ст. 13.14 КоАП РФ).

5.5. Уголовная ответственность за нарушение правил обработки информации, оставляющей персональные данные, может наступить в следующих случаях:

- неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, если это деяние повлекло уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование компьютерной информации (ст. 272 УК РФ);

- создание, распространение или использование компьютерных программ либо иной компьютерной информации, заведомо предназначенных для несанкционированного уничтожения, блокирования, модификации, копирования компьютерной информации или нейтрализации средств защиты компьютерной информации (ст. 273 УК РФ);

- нарушение правил эксплуатации средств хранения, обработки или передачи охраняемой компьютерной информации либо информационно-телекоммуникационным сетям, повлекшее уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование компьютерной информации, причинившее крупный ущерб или повлекшее тяжкие последствия (ст. 274 УК РФ);

- незаконное соби́рание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации, если эти деяния совершены из корыстной или иной личной заинтересованности и причинили вред правам и законным интересам граждан (ст. 137 УК РФ);

- неправомерный отказ должностного лица в предоставлении собранных в установленном порядке документов и материалов, непосредственно затрагивающих права и свободы гражданина, либо предоставление гражданину неполной или заведомо ложной информации, если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан (ст. 140 УК РФ).

Директор МКУ «МФЦ»
города Невинномысска



Н.А. Остроумова

Приложение
к Положению о защите персональных
данных в муниципальном казенном
учреждении «Многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных
услуг»
города Невинномысска

Типовая форма
журнала учета мероприятий по защите информации муниципального казенного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска

ЖУРНАЛ

учета мероприятий по защите информации муниципального казенного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска

Начат: «__» ____ 20__ г. На ____ листах.

Окончен: «__» ____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О. лица, ответственного за ведение журнала)	_____ (подпись)
_____ (Ф.И.О. лица, ответственного за ведение журнала)	_____ (подпись)
_____ (Ф.И.О. лица, ответственного за ведение журнала)	_____ (подпись)
_____ (Ф.И.О. лица, ответственного за ведение журнала)	_____ (подпись)
_____ (Ф.И.О. лица, ответственного за ведение журнала)	_____ (подпись)

№ п/п	Наименование проведенного мероприятия	Дата проведенного мероприятия	Ф.И.О., должность исполнителя мероприятия	Результат (отчет, действия)
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

1
32

Приложение № 3
к приказу МКУ «МФЦ»
города Невинномысска
от 16.05.2016 № 27 — ОД

**Регламент
обработки обращений и запросов субъектов персональных данных
информационной системы персональных данных муниципального
казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент обработки обращений и запросов субъектов персональных данных информационной системы персональных данных муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска определяет порядок действий при поступлении обращений и запросов субъектов персональных данных (далее - ПДн) обрабатываемых в информационной системе персональных данных муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска (ИСПДн МКУ «МФЦ»), МКУ «МФЦ».

2. Процедура обработки обращений и запросов субъектов персональных данных

2.1. В случае получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя на наличие ПДн необходимо в течение 30 дней с даты получения запроса согласно пункту 1 статьи 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтвердить обработку ПДн, в случае ее осуществления. Если обработка ПДн субъекта не осуществляется, то в течение 30 дней с даты получения запроса (согласно пункту 2 статьи 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») необходимо отправить уведомление об отказе подтверждения обработки ПДн.

2.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн или персональных данных субъекту ПДн или его законному представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его законного представителя, необходимо дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение пункта 3 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.3. Субъект ПДн имеет право на безвозмездное получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки ПДн оператором;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- цели и применяемые оператором способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с оператором или на основании законодательства Российской Федерации;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их происхождения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2016 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

2.4. При получении запроса от субъекта персональных данных или его представителя на уточнение ПДн необходимо внести в них необходимые изменения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными и отправить уведомление о внесенных изменениях. Если обработка ПДн субъекта не ведется или не были предоставлены сведения, подтверждающие, что ПДн, которые относятся к соответствующему субъекту и обработка которых осуществляется в ИСПДн МКУ «МФЦ», то необходимо в течение 7 рабочих дней с даты получения запроса отправить уведомление об отказе осуществления внесения изменений в ПДн.

2.5. При получении запроса субъекта персональных данных или его представителя на уничтожение ПДн необходимо их уничтожить в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки (согласно пункту 3 статьи 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») и отправить уведомление об уничтожении. Если обработка ПДн субъекта не ведется или не были предоставлены сведения, подтверждающие, что ПДн, которые относятся к соответствующему субъекту и обработка которых осуществляется в ИСПДн МКУ «МФЦ», являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также в силу необходимости выполнения ПДн по требованиям иных законодательных актов, то необходимо в течение 30 дней с даты получения запроса отправить уведомление об отказе уничтожения ПДн.

2.6. При получении запроса на отзыв согласия на обработку ПДн необходимо прекратить их обработку и, в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, уничтожить ПДн в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления такого отзыва (согласно пункту 5 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), если иное не предусмотрено договором, стороной которого, приобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, является ИСПДн МКУ «МФЦ» и субъектом персональных данных либо если по соглашению между МКУ «МФЦ» и субъектом персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами (согласно пункту 5 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

р МКУ «МФЦ»
Кемеровская



Н.А. Остроумова

Приложение № 4
к приказу МКУ «МФЦ»
города Невинномысска
от 16.05.2016 № 27 — ОД

**Регламент
передачи (обмена, выдачи) и предоставления права доступа к
персональным данным информационной системы персональных данных
муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг»
города Невинномысска**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Регламент передачи (обмена, выдачи) и предоставления права доступа к персональным данным информационной системы персональных данных муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска определяет порядок передачи (обмена, выдачи) и предоставления права доступа к персональным данным (далее - ПДн) информационной системы персональных данных муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска (далее - ИСПДн МКУ «МФЦ», МКУ «МФЦ») третьим лицам, а так же государственным органам и органам местного самоуправления и другим организациям, взаимодействующим с МКУ «МФЦ».

2. Процедуры передачи (обмена, выдачи) персональных данных

2.1. При передаче персональных данных субъекта, содержащихся в ИСПДн МКУ «МФЦ», работники МКУ «МФЦ» должны придерживаться следующих требований:

- 1) передача ПДн субъекта третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;
- 2) не допускается передача ПДн субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- 3) передача ПДн по телефону запрещается;
- 4) работникам МКУ «МФЦ», имеющим доступ к ПДн содержащимся в ИСПДн МКУ «МФЦ», запрещена запись, хранение и вынос за пределы МКУ «МФЦ» ПДн на внешних носителях информации (диски, дискеты, USB флэш-карты и т.п.), передача по внешним адресам электронной почты или размещение в сети Интернет, за исключением случаев, указанных в настоящем Регламенте или установленных иными документами МКУ «МФЦ».
- 5) передача третьим лицам документов (иных материальных носителей), содержащих ПДн субъектов, осуществляется по письменному запросу третьего лица на предоставление ПДн субъекта. Ответы на письменные запросы даются на бланке МКУ «МФЦ» и в том объеме, который позволяет не разглашать излишних сведений о субъекте Пдн;
- 6) работники МКУ «МФЦ», передающие ПДн субъектов третьим лицам, должны передавать их с обязательным уведомлением лица, получающего эти документы, об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена, и с предупреждением об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Уведомление и предупреждение могут быть реализованы путем подписания акта передачи

носителей ПДн, в котором приведены указанные условия;

7) представителю субъекта (в том числе адвокату) ПДн передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим документом. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя субъекта;
- письменного заявления субъекта, написанного в присутствии уполномоченного работника (если заявление написано субъектом не в его присутствии, то оно должно быть нотариально заверено);

8) предоставление ПДн субъекта государственным органам и органам местного самоуправления производится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

9) ПДн субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача ПДн субъекта без его согласия допускается действующим законодательством Российской Федерации;

10) документы, содержащие ПДн субъекта, могут быть отправлены посредством федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документ, содержащий ПДн, вкладывается в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений;

2.2. Учет переданных ПДн осуществляется в рамках принятых в МКУ «МФЦ» правил делопроизводства путем регистрации входящей и исходящей корреспонденции и запросов о предоставлении ПДн. Фиксируются сведения о лицах, направивших такие запросы, дата выдачи персональных данных, а также дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных (в случае отказа).

В случае если лицо, обратившееся в МКУ «МФЦ» с запросом на предоставление ПДн, не уполномочено на получение информации, относящейся к ПДн, уполномоченные лица обязаны отказать лицу в выдаче такой информации. Лицу, обратившемуся с соответствующим запросом, выдается уведомление в свободной форме об отказе в выдаче информации, а копия уведомления хранится в соответствии с принятыми правилами делопроизводства (как исходящая корреспонденция).

Директор МКУ «МФЦ»
города Невинномысска

Н.А. Остроумова

**Регламент
предоставления права доступа к персональным данным, содержащимся в
информационной системе персональных данных муниципального
казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска**

ОД

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент предоставления права доступа к персональным данным, содержащимся в информационной системе персональных данных муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска, определяет порядок предоставления доступа к персональным данным (далее - ПДн) в информационной системе персональных данных муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска (далее - ИСПДн МКУ «МФЦ», МКУ «МФЦ») должностным лицам МКУ «МФЦ», а так же должностным лицам органов государственной власти и местного самоуправления и другим организациям, взаимодействующих с МКУ «МФЦ» и являющимися пользователями ИСПДн МКУ «МФЦ»).

2006
ации
ном
ения

1.2. Предоставление доступа к ПДн осуществляется на основании приказа «О разграничении ответственности за обработку и защиту персональных данных и организации доступа к персональным данным муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска.

1.3. С целью соблюдения принципа персональной ответственности за свои действия пользователь, допущенному к работе в ИСПДн МКУ «МФЦ», должно быть присвоено персональное уникальное имя (учетная запись пользователя), под которым он должен регистрироваться и работать в системе.

1.4. В случае производственной необходимости, некоторым пользователям могут быть присвоены несколько учетных записей.

1.5. Использование несколькими пользователями одного и того же имени запрещено.

2. Процедуры передачи (обмена, выдачи) персональных данных

2.1. Создание, изменение и удаление учетных записей пользователей ИСПДн МКУ «МФЦ» инициируется начальниками соответствующих отделов или иными работниками МКУ «МФЦ» при необходимости оформления допуска работников, которым требуется доступ к персональным данным соответствующей ИСПДн МКУ «МФЦ» для выполнения служебных обязанностей.

2.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных МКУ «МФЦ» несет ответственность за внесение необходимых изменений в приказ «О разграничении ответственности за обработку и защиту персональных данных и организации доступа к носителям персональных данных муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска.

2.3. Приказ утверждает директор МКУ «МФЦ», разрешая тем самым внесение необходимых изменений и выдачу задания на изменение прав доступа администратору информационной безопасности.

2.4. В права доступа на основании приказа вносятся сведения о:

нных
центр
«МФЦ»
казу.
ых в
центр
«МФЦ»
казу.
ъектов
анных
центр
«МФЦ»
казу.
вления
системы
ждения
ных и
ию № 4

гупа к
системе
ждения

- наименовании ИСПДн МКУ «МФЦ»;
- фамилии, имени, отчестве и должности (с полным наименованием отдела) работника которого производятся изменения;
- используемом (предполагаемом к использованию) имени пользователя (малыми латинскими буквами);
- кратком описании причины изменений (прием на работу, увольнение, длительный отпуск, и т. п.).

2.5. Администратор информационной безопасности осуществляет создание соответствующей учетной записи в системе.

2.6. Приказы хранятся в архиве ответственного за организацию обработки персональных данных МКУ «МФЦ» в недоступном для посторонних месте (металлический сейф). Они могут впоследствии использоваться:

- для восстановления полномочий пользователей после аварий в ИСПДн МКУ «МФЦ»;
- для контроля правомерности наличия у конкретного пользователя прав доступа к тем ресурсам системы;
- при проведении контрольных проверок.

2.7. Работнику, зарегистрированному в качестве нового пользователя системы, подается сообщение с именем соответствующей ему учетной записи, при необходимости выдаются персональные идентификаторы (ключи).

2.8. Пароли доступа, выдаются администратором информационной безопасности, при этом устанавливаются следующие требования:

- длина пароля должна быть не менее 6 символов, включать заглавные буквы, строчные буквы, цифры и другие символы;
- пароль не должен включать в себя легко вычисляемые сочетания символов, например:
 - части имени пользователя; номера комнат; номера телефонов;
 - день рождения и другие памятные даты;
 - последовательности подряд идущих символов клавиатуры (например: 1234567 или и т. п.);
 - общепринятые сокращения (ЭВМ, ЛВС, USER, SYSOP, GUEST, ADMIN, ADMINISTRATOR, ROOT и т.п.).

- пароли не должны устанавливаться по единому для всех пользователей правилу, позволяющему определить пароли других работников, зная хотя бы один действующий пароль;

- недопустимо использовать в качестве пароля один и тот же повторяющийся символ, или повторяющуюся комбинацию из нескольких символов (например: 111111 или w2w2w2 и т.п.);

2.9. Пользователям запрещается:

- записывать пароль и хранить его в местах, где с ним могут ознакомиться посторонние (например, на мониторе);
- хранить пароли в записанном виде на отдельных листах бумаги;
- сообщать посторонним лицам свои пароли;

2.10. Каждый пользователь должен быть предупрежден об ответственности за хранение паролей.

2.11. В случае возникновения возможности несанкционированного ознакомления с персональными данными пользователь обязан немедленно изменить скомпрометированный пароль или сообщить об этом администратору информационной безопасности.

2.12. Все события, связанные с нарушением парольной политики должны регистрироваться в Журнале инцидентов информационной безопасности МКУ «МФЦ» и передаваться ответственному за организацию обработки персональных данных и директору МКУ «МФЦ» или лицу, его замещающему.

Д

006
ции
ном
ения

нных
центр
«слуг»
казу.
ых в
центр
услуг»
иказу.
ъектов
данных
центр
услуг»
риказу.
авления
системы
еждения
нных и
нию № 4
ступа к
системе
ждения

- 2.13. Ответственность за непосредственную работу с паролями (своевременный ввод в действие, замену и уничтожение) возлагается на пользователей ИСПДн МКУ «МФЦ».
- 2.14. Ответственность за выполнение парольной политики в ИСПДн МКУ «МФЦ» возлагается на администратора информационной безопасности.

Директор МКУ «МФЦ»
 города Невинномысска



Н.А. Остроумова

ОД

2006
 ации
 нном
 ения

анных
 центр
 /слуг»
 казу.
 ых в
 центр
 услуг»
 казу.
 бъектов
 данных
 центр
 услуг»
 казу.
 авления
 системы
 ждения
 ных и
 ию № 4
 тупа к
 системе
 ждения

Прошито и скреплено печатью

на 38/Трудовой листах

Директор МКУ «МФЦ»
Города Невинномысска
Ю. В. Толмачева

