

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОСЫСОЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 22.07.2016 | с. Новосысоевка | № | 127/1 |

**«Об утверждении перечня мер, направленных**

**на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных**

**Федеральным Законом «О персональных данных»**

В целях реализации Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3F6805863F820639305B48671E1CCE5D5189AC52AE2CCD1FDC3AC9AF25CD208F7B05DF1077CDC23E72g3J) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", [постановлени](consultantplus://offline/ref=3F6805863F820639305B48671E1CCE5D518AAC51A72BCD1FDC3AC9AF25CD208F7B05DF1077CDC13972g1J)я Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 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", на основании Устава Новосысоевского сельского поселения Яковлевского муниципального района, Администрация Новосысоевского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Администрации Новосысоевского сельского поселения (Приложение 1)

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Новосысоевского сельского поселения (Приложение 2);

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1A6A7BC711BC895CD38FF29FF01A9DBDB1DA7818ACAA3337B022A4D8859F9F61EE0C9420139F5D09x5bFE) "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Администрации Новосысоевского сельского поселения (Приложение 3);

1.4. Правила работы с обезличенными персональными данными в Администрации Новосысоевского сельского поселения (Приложение 4);

1.5. Перечень информационных систем персональных данных, используемых ( рекомендованных и обязательных к использованию) в администрации Новосысоевского сельского поселения (Приложение 5);

1.6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации Новосысоевского сельского поселения, в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных или муниципальных услуг и осуществлением государственных или муниципальных функций (Приложение 6);

1.7. Перечень должностей муниципальных служащих (работников) Администрации Новосысоевского сельского поселения, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (Приложение 7);

1.8. Перечень должностей муниципальных служащих (работников) Администрации Новосысоевского сельского поселения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение 8);

1.9. Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации Новосысоевского сельского поселения (Приложение 9);

1.10. Типовое обязательство муниципального служащего (работника) Администрации Новосысоевского сельского поселения, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение 10);

1.11. Типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципального служащего (работника) Администрации Новосысоевского сельского поселения для реализации служебных (трудовых) отношений. (Приложение 11);

1.12. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение 12);

1.13. Порядок доступа муниципальных служащих (работников) в Администрации Яковлевского муниципального района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение 13).

2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных главного специалиста Администрации Бабюк Н.Ю.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Новосысоевского сельского поселения Яковлевского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава**

**Новосысоевского сельского поселения А.В.Лутченко**

Приложение 1

Утверждено

постановлением администрации Новосысоевского сельского поселения

от 22.07.2016 № 127/1

**Правила**

**обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Администрации Новосысоевского сельского поселения Яковлевского муниципального района**

**1. Общие положения.**

Настоящие Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Администрации Новосысоевского сельского поселения (далее – Правила обработки персональных данных; устанавливают единый порядок обработки персональных данных в Администрации Новосысоевского сельского поселения (далее – Администрация района), а именно процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений [законодательства](consultantplus://offline/ref=266B02FF4B354349FA0FD51A5DBE9838F98D7B61B59F05353941EA09C20320J) Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

* 1. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).
  2. Целями обработки персональных данных является:

а) обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

б) организация деятельности администрации района в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений;

в) использование в деятельности, определенной Положением об администрации района, с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах с целью предоставления доступа к ним.

1.3. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящими Правилами и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные. (Приложение к настоящим Правилам).

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных.

2.1. Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации:

* + 1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации района.
    2. Осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152 - ФЗ (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора.
    3. 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.
    4. 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.
  1. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:
     1. Определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.
     2. 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.
     3. Применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.
     4. Оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.
     5. Учетом машинных носителей персональных данных.
     6. Обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер.
     7. Восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.
     8. 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.
  2. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации.

2.3.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных"

2.3.2. При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать требования:

а) к работе допускаются только лица, назначенные соответствующим приказом;

б) на ПЭВМ, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы).

2.4. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации.

* + 1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
    2. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации уполномоченными должностными лицами не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.
    3. При разработке и использовании типовых форм документов, необходимых для реализации возложенных на Администрацию Новосысоевского сельского поселения полномочий, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, адрес администрации района, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов, чьи персональные данные содержатся в типовой форме, при ознакомлении со своими персональными данными, не имел возможности доступа к персональным данным иных лиц, содержащихся в указанной типовой форме;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

* + 1. Уничтожение или обезличивание персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).
    2. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

1. **Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются**
   * Граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы и должности, не отнесенные к муниципальным должностям, осуществляющим техническое обеспечение деятельности в администрации Новосысоевского сельского поселения.
   * Граждане, замещающие (замещавшие) должности муниципальной службы и должности, не отнесенные к муниципальным должностям, осуществляющим техническое обеспечение деятельности в администрации Новосысоевского сельского поселения.
   * Руководители и работники учреждений, подведомственных администрации поселения;
   * Граждане, обратившиеся за предоставлением муниципальных услуг.
2. **Согласие на обработку персональных данных**

Оператор перед обработкой персональных данных в целях реализации

служебных (трудовых) отношений получает у субъектов обработки персональных данных письменное согласие на обработку персональных данных. Типовая форма согласия на обработку персональных данных для реализации служебных (трудовых) отношений – утверждается постановлением администрации района (приложение 11)

1. **Юридические последствия отсутствия согласия**

**на обработку персональных данных.**

* + В случае отсутствия согласия на обработку персональных данных для реализации служебных (трудовых) отношений оператор разъясняет субъекту обработки персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные в письменной форме. Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные утверждается постановлением администрации Новосысоевского сельского поселения (приложение 12).

**6. Сроки обработки и хранения персональных данных.**

* + Сроки обработки персональных данных в Администрации Новосысоевского сельского поселения определяются исходя из срока исковой давности, в соответствии с требованиями [ст. 22](consultantplus://offline/ref=F34FE659C525530D00821E97573A837E2F8DD5DAAC1FC6A5A61EA3F3853DD8B829BB8E38B5698EC6bAv9E) Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", [Приказа](consultantplus://offline/ref=F34FE659C525530D00821E97573A837E2F8DD0D5AE15C6A5A61EA3F3853DD8B829BB8E38B5698FC3bAvCE) Минкультуры РФ от 25.08.2010 N 558 "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения".

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.

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 Федеральными законами.

**7. Порядок уничтожения обработанных персональных данных.**

Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители 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 действующим законодательством. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, 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.

**8. Ответственность за нарушение правил обработки**

**персональных данных**

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

* + Уполномоченные должностные лица администрации Новосысоевского сельского поселения, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о субъектах персональных данных, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки, использования, хранения и передачи персональных данных.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Приложение

к Правилам обработки персональных данных,

устанавливающие процедуры, направленные

на выявление и предотвращение нарушений законодательства

Российской Федерации в сфере персональных данных,

а также определяющие для каждой цели обработки персональных

данных содержание обрабатываемых

персональных данных, категории субъектов,

персональные данные которых обрабатываются,

сроки их обработки и хранения, порядок

уничтожения при достижении целей

обработки или при наступлении

иных законных оснований

в администрации Новосысоевского сельского поселения

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**о неразглашении информации, содержащей персональные данные**

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

(фамилия, имя, отчество лица, допущенного к обработке персональных данных)

исполняющий(ая) должностные обязанности по замещаемой должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.
3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
5. В случае расторжения договора (контракта) и (или) прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что нарушение данного обязательства является основанием привлечения к дисциплинарной ответственности и (или) иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Новосысоевского сельского поселения.

от 22.07.2016 № 127/1

**ПРАВИЛА**

**рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Новосысоевского сельского поселения**

* + Настоящие Правила определяют порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запросы) в Администрации Новосысоевского сельского поселения.

1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:
   1. подтверждение факта обработки персональных данных в Администрации Новосысоевского сельского поселения (далее - Администрация поселения);
   2. правовые основания и цели обработки персональных данных;
   3. применяемые в Администрации поселения способы обработки персональных данных;
   4. наименование и место нахождения Администрации поселения, сведения о лицах (за исключением работников администрация района), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Администрацией поселения или на основании Федерального закона;
   5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;
   6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
   7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;
   8. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Главы Администрации поселения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
   9. иные сведения, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BB7696041BBD264D58CE5E3227D19BC542BBDB6F67316E6180D4CF6951h5c2L) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" или другими Федеральными законами.
2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в случаях, указанных в [части 8 статьи 14](consultantplus://offline/ref=E6CF62AE6D02AC17225B19A5F1E0AF634026746D59451CBBDB53A4A5FD000A125160D3F471F2AE0BG2n6L) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".
3. Сведения, указанные в [п. 2](consultantplus://offline/ref=035D7495CB99CB060DE5C7FB51E73637CD1B9764F67CFDAD457C8854B7344A5B6FF0D7D42CF8B67A38C7B6ZAoFL) настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.
4. Сведения, указанные в [п.2](consultantplus://offline/ref=035D7495CB99CB060DE5C7FB51E73637CD1B9764F67CFDAD457C8854B7344A5B6FF0D7D42CF8B67A38C7B6ZAoFL) настоящих Правил, предоставляются администрацией района субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.
5. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с (номер трудового контракта) договора, дата его заключения, замещаемая должность и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрации района, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Рассмотрение запросов является служебной обязанностью должностных лиц, в чьи обязанности входит обработка персональных данных.
7. Должностные лица администрации района, указанные в [п. 7](consultantplus://offline/ref=035D7495CB99CB060DE5C7FB51E73637CD1B9764F67CFDAD457C8854B7344A5B6FF0D7D42CF8B67A38C7B5ZAo5L) настоящих Правил, обеспечивают:
   1. объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;
   2. принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;
   3. направление письменных ответов по существу запроса.
8. Все поступившие запросы регистрируются в течение 3-х дней со дня их поступления. На запросе указывается входящий номер и дата регистрации.
9. Должностные лица Администрации поселения при рассмотрении запроса обязаны:
   1. внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы для проверки фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения [законодательства](consultantplus://offline/ref=035D7495CB99CB060DE5C7F8438B6A38C811CE6CF87EFFFF1D23D309E0Z3oDL) о персональных данных;
   2. принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;
   3. сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъяснять также порядок обжалования принятого решения.
10. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.
11. Администрация поселения обязана сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.
12. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя уполномоченные должностные лица Администрации поселения обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на нормы закона, являющиеся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.
13. Администрация поселения обязана безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.
14. Субъект персональных данных вправе требовать от администрации района уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.
    1. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица Администрации поселения обязаны внести в них необходимые изменения.
    2. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица администрации поселения обязаны уничтожить такие персональные данные.
    3. Уполномоченные лица Администрации поселения обязаны уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.
    4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица Администрации поселения обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.
    5. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица Администрации поселения обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.
    6. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица администрации района на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.
    7. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные должностные лица Администрации поселения в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных.
    8. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица администрации района в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных администрации района 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.
    9. Для проверки фактов, изложенных в запросах, при необходимости организуются служебные проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.
    10. По результатам служебной проверки составляется мотивированное заключение. Если при проверке выявлены факты совершения работника администрации района действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация передается незамедлительно в правоохранительные органы.
15. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Новосысоевского сельского поселения.

от 22.07.2016 № 127/1

**ПРАВИЛА**

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации** **Новосысоевского сельского поселения.**

1. Настоящими Правилами 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 в АдминистрацииНовосысоевского сельского поселения (Далее Администрация поселения).
2. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
3. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Администрации поселения организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.
4. Проверки осуществляются ответственным по организации обработки персональных данных либо комиссией, образуемой постановлением Администрации поселения.

В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий (работник), прямо или косвенно заинтересованный в её результатах.

1. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации поселения проводятся на основании Распоряжения Главы администрации поселения или на основании поступившего в администрацию поселения письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.
2. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

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

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных (комиссия по защите персональных данных) имеет право:

* запрашивать у сотрудников Администрации поселения информацию, необходимую для реализации полномочий;
* требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
* принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
* вносить Главе Администрации поселения предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке; о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

1. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных (комиссии по защите персональных данных) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.
2. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, Главе администрации поселения докладывает ответственный по обработке персональных данных либо председатель комиссии в форме письменного заключения. Глава Администрации поселения, назначивший внеплановую проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Новосысоевского сельского поселения

от 22,07.2016 № 127/1

**ПРАВИЛА**

**работы с обезличенными данными**

**в Администрации Новосысоевского сельского поселения**

* 1. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
  2. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных, используемых в Администрации Новосысоевского сельского поселения и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

3. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

а) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

б) замена части сведений идентификаторами;

в) обобщение;

г) понижение точности некоторых сведений (например, "Место жительства" может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

д) другие способы, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4. Перечень должностей муниципальных служащих (работников), ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается распоряжением Администрации поселения (приложение 7;

5. Работники, имеющие доступ к базам данных с персональными данными, осуществляют непосредственное обезличивание персональных данных выбранным способом.

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

7. Персональные данные, обезличенные способом понижения точности некоторых сведений, разглашению не подлежат.

Приложение 5

УТВЕРЖДЕНО

постановлением АдминистрацииНовосысоевского сельского поселения

от 22.07.2016 № 127/1

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информационных систем персональных данных, используемых в Администрации Яковлевского муниципального района**

1. Понятие информационной системы персональных данных

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

1. Информационные системы персональных данных:

- домен [www.novosysoevskoe.ru](http://www.novosysoevskoe.ru)

- «Налогоплательщик»

- «SpuOrb» - отчетность в ПФР   
 - 1С Предприятие

.

Приложение 6

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Новосысоевского сельского поселения

от 22.07.2016 № 127/1

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**персональных данных, обрабатываемых в Администрации**

**Новосысоевского сельского поселения**, **в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных**

**или муниципальных услуг и осуществлением**

**государственных или муниципальных функций**

1. В Администрации Новосысоевского сельского поселения обрабатываются следующие персональные данные:

1.1. Персональные данные лиц, замещающих должности муниципальной службы, лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, лиц, состоящих в трудовых отношениях с администрацией Новосысоевского сельского поселения в целях формирования и учета кадров, военнообязанных, работающих в учреждениях, подведомственных администрации Новосысоевского сельского поселения Яковлевского района:

- анкета;

- автобиография;

- образование;

- сведения о трудовом и общем стаже;

- сведения о предыдущем месте работы;

- сведения о составе семьи;

- паспортные данные;

- сведения о воинском учете;

- сведения о заработной плате работника;

- сведения о социальных льготах;

- специальность;

- занимаемая должность;

- размер денежного содержания;

- наличие судимостей;

- адрес места жительства;

- домашний телефон;

- содержание трудового договора;

- содержание сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подаваемых специалисту по кадровым вопросам Администрации Новосысоевского сельского поселения;

- подлинники и копии приказов по личному составу;

- личные дела и трудовые книжки сотрудников;

- основания к приказам по личному составу;

- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;

- копии отчетов, направляемые в органы статистики;

- копии документов об образовании;

- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;

- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;

- рекомендации, характеристики и т.п.

1.2. Ответы на обращения граждан, депутатов и организаций, содержащие персональные данные граждан (в целях подготовки и направления ответов).

1.3. Ответы гражданам, являющимся сторонами в судебных процессах (в целях подготовки и направления ответов).

1.4. Данные о доходах лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальных служащих, лиц, замещающих должности, руководителей муниципальных учреждений.

1.5. Данные о временной нетрудоспособности лиц, замещающих должности муниципальной службы, лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, обслуживающего персонала (в целях назначения и выплаты пособий).

1.6. Идентификационные данные граждан для ответов на их обращения (в целях идентификации при рассмотрении повторных обращений граждан и отправке ответов почтовой связью).

1.7. Контактные данные для оповещения в чрезвычайных ситуациях (в целях идентификации при отправке сообщений средствами связи в чрезвычайных ситуациях).

1.8. Контактные данные лиц, замещающих должности муниципальной службы, и лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, обслуживающего персонала поселения и лиц, обратившихся для трудоустройства.

1.9. Контактные данные руководящего состава организаций и учреждений (в целях идентификации при взаимодействии с организациями и учреждениями).

1.10. Идентификационные данные граждан, являющихся сторонами в судебных процессах (в целях идентификации при учете судебных процессов).

1.11. Персональные данные семей находящихся в социально-опасном положении и в трудной жизненной ситуации, несовершеннолетних, состоящих на учете в муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

1.12. Персональные данные граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги.

1.13 Персональные данные граждан, представленных к награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом администрации Новосысоевского сельского поселения Яковлевского района.

2. Персональные данные, обрабатываемые в Администрации Новосысоевского сельского поселения могут содержаться на бумажных и электронных носителях.

Приложение 7

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Новосысоевского сельского поселения

от 22.07.2016 № 127/1

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей Администрации Новосысоевского сельского поселения, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию**

**обрабатываемых персональных данных**

* 1. Главный специалист 2 разряда (делопроизводства и кадров Администрации поселения)

Приложение 8

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Новосысоевского сельского поселения

от 22.07.2016 № 127/1

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей Администрации Новосысоевского сельского поселения Яковлевского муниципального района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным:**

- Глава Новосысоевского сельского поселения, глава Администрации;

-Главный специалист 2 разряда (делопроизводства и кадров Администрации поселения)

-Главный специалист 2 разряда ( главный бухгалтер Администрации поселения)

-Главный специалист 2 разряда (имущественных и земельных отношений Администрации поселения)

-Инспектор ВУС Администрации поселения

Приложение 9

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Новосысоевского сельского поселения

от 22.07.2016 № 127/1

**Должностная инструкция**

**ответственного за организацию обработки персональных данных**

**Администрации Новосысоевского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Ответственным за организацию обработки персональных данных (Далее – ответственный) является муниципальный служащий, назначаемый распоряжением администрации Новосысоевского сельского поселения (далее - Администрации поселения).

1.2. Ответственный в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», руководящими и нормативными документами Федеральной службы технического и экспертного контроля России, ФСБ России, настоящей должностной инструкцией.

1.3. Ответственный отвечает за поддержание необходимого уровня безопасности объектов защиты, является уполномоченным по контролю за проведением работ по технической защите информации и поддержанию достигнутого уровня защиты информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн) и её ресурсов на этапах эксплуатации и модернизации.

1.4. Ответственный осуществляет методическое руководство сотрудников, имеющих санкционированный доступ к персональным данным, в вопросах обеспечения безопасности персональных данных.

1.5. Требования ответственного, связанные с выполнением им своих должностных обязанностей, обязательны для исполнения всеми сотрудниками, имеющими санкционированный доступ к персональным данным.

**2. Функции ответственного**

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

2.1. Знать и выполнять требования действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций, руководства по защите информации и приказов, регламентирующих порядок действий по защите персональных данных.

2.2. Вести инструктаж сотрудников, имеющих доступ к персональным данным.

2.3. Доводить до сведения сотрудников положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

2.4. Уточнять в установленном порядке обязанности пользователей ИСПДн по обработке персональных данных.

2.5. Осуществлять контроль за выполнением Плана мероприятий по защите персональных данных и служебной тайны.

2.6. Анализировать состояние защиты ИСПДн.

2.7. Контролировать физическую сохранность средств и оборудования ИСПДн.

2.8. Контролировать исполнение пользователями ИСПДн введённого режима безопасности.

2.9. Контролировать исполнение пользователями парольной политики.

2.10. Не допускать установку, использование, хранения и размножения в ИСПДн программных средств, не связанных с выполнением функциональных задач.

2.11. Не допускать к работе на элементах ИСПДн посторонних лиц.

2.12. Предоставлять субъекту персональных данных информацию по его просьбе.

2.13. Организовать приём и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приёмом и обработкой таких обращений и запросов.

2.14. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных, в том числе к защите персональных данных.

2.15. Хранить в тайне известные ему персональные данные, информировать Главу Администрации поселения о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним.

2.16. Принимать меры по реагированию, в случае возникновения внештатных и аварийных ситуаций, с целью ликвидации их последствий.

**3. Права ответственного**

Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

3.1. На повышение квалификации путём обучения на курсах повышения квалификации по защите персональных данных.

3.2. Вносить Главе Администрации поселения предложения о наказании отдельных сотрудников, имеющих санкционированный доступ к персональным данным, допустивших серьёзные нарушения в порядке обработки и защите персональных данных.

3.3. Осуществлять контроль за порядком обработки и обеспечением безопасности персональных данных сотрудниками, имеющими санкционированный доступ к персональным данным.

**4. Ответственность**

4.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных, виновный в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, несёт персональную уголовную, административную, дисциплинарную, гражданско-правовую и иную предусмотренную законодательством ответственность.

Приложение 10

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Новосысоевского поселения)

от 22.07.2016 № 127/1

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**муниципального служащего (работника) Администрации Новосысоевского сельского поселения, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.**

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной контракта (договора), освобождения меня от замещаемой должности и увольнения. В соответствии со ст. 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей. Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими Федеральными законами, мне разъяснена.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Один экземпляр обязательств о неразглашении персональных данных получил.

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

(подпись)

Дата

Приложение № 11

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Новосысоевского сельского поселения

от 22.07.2016 № 127/1

**ТИПОВАЯ ФОРМА**

**согласия на обработку персональных данных для реализации служебных (трудовых) отношений.**

Я, ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***, паспорт:

(фамилия, имя, отчество)

серия ***\_\_\_\_\_\_*** № \_\_\_\_\_\_\_, выдан***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(дата, кем)

Зарегистрирован(а) по адресу: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* ,** в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

даю свое согласие Администрации Новосысоевского сельского поселения (далее – Оператор), расположенному по адресу: 692350, Приморский край, Яковлевский район, с. Новосысоевка, ул. Кооперативная,20а на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;

- год, месяц, дата и место рождения;

- адрес, телефон

- семейное, социальное, имущественное положение;

- образование;

- профессия;

- ИНН;

- паспортные данные;

- данные полиса медицинского страхования;

- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- место работы;

- доходы, получаемые мной;

- состояние здоровья (данные медицинской карты работника);

- отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете;

- биометрические персональные данные: фотография

с целью начисления и выплаты заработной платы; заключения трудовых и иных договоров; ведения личных карточек, личных дел; ведения кадровой документации; регистрации и обработки сведений о профессиональной служебной деятельности; проверки соблюдения ограничений и запретов, проверки достоверности представленных сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера; предоставления сведений в ПФ РФ, Межрайонную ИФНС России № 4 по Приморскому краю, военный комиссариат, кредитно-финансовые учреждения (банки).

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством смешанного способа обработки, т.е. использование неавтоматизированного и автоматизированного способов обработки персональных данных, с передачей полученной информации по внутренней локальной сети, с передачей по сети Интернет, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляется лицами, обязанными сохранять профессиональную тайну.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Данное Согласие дано мной и действует в течение всего срока действия трудового договора и иных гражданских правоотношений.

Данное Согласие может быть мной отозвано в любой момент по соглашению сторон.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Приложение 12

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Новосысоевского сельского поселения

от 22.07.2016 № 127/1

**ТИПОВАЯ ФОРМА**

**разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные**

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

(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору *Администрации Новосысоевского сельского поселения (далее – Оператор), расположенному по адресу:* Приморский край, Яковлевский район, с. Новосысоевка, ул. Кооперативная,20а.Персональные данные Администрацией поселения собираются и обрабатываются на основании следующих законодательных актов:

- Трудового кодекса Российской Федерации;

- Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

- Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

- Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. В случае отказа субъектом о предоставлении своих персональных данных при трудоустройстве с ним невозможно заключить Трудовой договор.

3. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных субъектом персональных данных состоящим в трудовых отношениях с администрацией Новосысоевского сельского поселения Трудовой договор с ним подлежит расторжению.

4. В случае отказа субъектом о предоставлении своих персональных данных при оформлении гражданско-правовых отношений, отношения оформлены не будут.

5. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных субъектом, уже состоящим в гражданско-правовых отношениях, отношения прекращаются.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 13

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Новосысоевского сельского поселения

от \_22.07.2016\_\_ № \_127/1\_

**ПОРЯДОК**

**доступа муниципальных служащих (работников) Администрации Яковлевского муниципального района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок доступа сотрудников администрации Новосысоевского сельского поселения (далее – администрация поселения) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – настоящий Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 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.

2. Все меры обеспечения безопасности информационной системы Администрации подразделяются на:

- правовые (законодательные);

- морально-этические;

- технологические;

- организационные (административные);

- физические;

- технические (аппаратурные и программные).

1) Законодательные (правовые) меры защиты

К правовым мерам защиты относятся действующие в Российской Федерации законы, указы и нормативные акты, регламентирующие правила обращения с персональными данными, закрепляющие права и обязанности участников информационных отношений в процессе их обработки и использования, а также устанавливающие ответственность за нарушения этих правил. Правовые меры защиты носят в основном упреждающий, профилактический характер и требуют постоянной разъяснительной работы с пользователями и обслуживающим персоналом информационной системы Администрации.

2) Морально-этические меры защиты

К морально-этическим мерам относятся нормы поведения, которые традиционно сложились или складываются по мере распространения информационных технологий в обществе. Эти нормы большей частью не являются обязательными, как законодательно утвержденные нормативные акты, однако, их несоблюдение может привести к падению авторитета, престижа человека, группы лиц или Администрации в целом. Морально-этические нормы бывают как неписаные, так и писаные, то есть оформленные в некоторый свод (устав) правил или предписаний. Морально-этические меры защиты являются профилактическими и требуют постоянной работы по созданию здорового морального климата в коллективе.

3) Технологические меры защиты

К данному виду мер защиты относятся разного рода технологические решения и приемы, основанные на использовании некоторых видов избыточности (структурной, функциональной, информационной, временной и т.п.) и направленные на уменьшение возможности совершения сотрудниками ошибок и нарушений в рамках предоставленных им прав и полномочий.

4) Организационные (административные) меры защиты

Организационные (административные) меры защиты - это меры организационного характера, регламентирующие процессы функционирования системы обработки персональных данных, использование ее ресурсов, деятельность обслуживающего персонала, а также порядок взаимодействия пользователей с системой таким образом, чтобы в наибольшей степени затруднить или исключить возможность реализации угроз безопасности или снизить размер потерь в случае их реализации.

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

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

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

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

6. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в помещениях ограниченного доступа. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

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

7. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только сотрудники администрации поселения, уполномоченные на обработку персональных данных нормативным актом администрации поселения.

8. Ответственным за организацию доступа в помещения администрации поселения, в которых ведется обработка персональных данных, являются специалисты администрации поселения.

9. Нахождение лиц в помещениях администрации поселения, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного сотрудника администрации поселения на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением муниципальных функций и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с администрации поселения.

10. Специалисты администрации поселения несут персональную ответственность за нарушение настоящего порядка

11. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом ответственным за организацию обработки персональных данных .