# АДМИНИСТРАЦИЯ

# ГОРОДА ОБИ

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2021 г. № 65

Об организации обработки персональных данных в администрации города Оби Новосибирской области

В целях совершенствования работы по организации обработки персональных данных в администрации города Оби Новосибирской области, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 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», руководствуясь ст. ст. 24-26 Устава муниципального образования города Оби Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в администрации города Оби Новосибирской области, согласно Приложению 1.

2. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, согласно Приложению 2.

3. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», в администрации города Оби Новосибирской области, согласно Приложению 3.

4. Утвердить Правила работы с обезличенными персональными данными в администрации города Оби Новосибирской области, согласно Приложению 4.

5. Утвердить Перечень информационных систем персональных данных, эксплуатируемых в администрации города Оби Новосибирской области, согласно Приложению 5.

6. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации города Оби Новосибирской области в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, согласно Приложению 6.

7. Утвердить Перечень должностей муниципальных служащих (сотрудников) администрации города Оби Новосибирской области, осуществляющих обработку персональных данных, согласно Приложению 7.

8. Утвердить типовую должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации города Оби Новосибирской области, согласно Приложению 8.

9. Утвердить типовое обязательство муниципального служащего (сотрудника) в администрации города Оби Новосибирской области, замещающего должность, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, согласно Приложению 9.

10. Утвердить типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих (сотрудников) администрации города Оби Новосибирской области, согласно Приложению 10.

11. Утвердить типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные, согласно Приложению 11.

12. Утвердить Порядок доступа муниципальных служащих (сотрудников) в помещения администрации города Оби Новосибирской области, в которых ведется обработка персональных данных, согласно Приложению 12.

13. Признать утратившими силу постановления администрации города Оби Новосибирской области от 25.12.2012 г. № 2012 «Об утверждении Правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации города Оби Новосибирской области» и от 25.12.2012 г. № 2015 «Об утверждении Правил организации обработки персональных данных в администрации города Оби Новосибирской области».

14. Управлению по вопросам общественности, общественной приемной опубликовать настоящее постановление в установленном порядке в газете «Аэро-Сити» и разместить на официальном сайте администрации города Оби Новосибирской области в сети Интернет.

15. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами.

**Глава города Оби**

**Новосибирской области П.В. Буковинин**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 1 УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации города Оби Новосибирской области  от 29.01.2021 г. № 65 |

**Правила обработки персональных данных**

**в администрации города Оби Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных в администрации города Оби Новосибирской области (далее – Правила) направлены на предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации, регулирующего обработку персональных данных (далее – ПДн), а также определяющие содержание обрабатываемых ПДн, категории субъектов, ПДн которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения ПДн при достижении целей обработки ПДн.

1.2. Правила разработаны в соответствии с федеральными законами от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 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», от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», нормативными и методическими документами по технической защите информации ФСТЭК России и ФСБ России.

**2. Категории субъектов ПДн**

2.1. В администрации города Оби Новосибирской области (далее – администрация) осуществляется обработка ПДн следующих субъектов ПДн:

1) муниципальных служащих (сотрудников) администрации;

2) кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв;

3) граждан, включенных в кадровый резерв муниципальной службы;

4) граждан, направляющих обращение в администрацию;

5) награждаемых юридических и физических лиц.

**3. Принципы обработки ПДн**

3.1. Обработка ПДн в администрации должна осуществляться на законной и справедливой основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн.

3.2. Не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

3.3. Содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.4. При обработке ПДн должны быть обеспечены точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн. Должны приниматься необходимые меры по удалению или уточнению неполных, или неточных данных.

3.5. Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом или иным нормативным правовым актом. Обрабатываемые в администрации ПДн подлежат уничтожению, либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

**4. Цели обработки ПДн**

4.1. Цели обработки ПДн должны быть четко определены и соответствовать:

1) заявленным в Уставе муниципального образования города Оби Новосибирской области основным полномочиям и правам администрации;

2) задачам и функциям администрации.

4.2. Цели обработки ПДн определяют:

1) содержание и объем обрабатываемых ПДн;

2) категории субъектов ПДн;

3) сроки их обработки и хранения;

4) порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

4.3. Цели обработки ПДн должны быть конкретны, заранее определены, законны и заявлены.

4.4. Обработка ПДн в администрации осуществляется для исполнения наделенных полномочий, организации кадровой работы, финансовой деятельности в соответствии с действующим положением.

**5. Способы и правила обработки ПДн**

5.1. В администрации применяется два способа обработки ПДн:

1) обработка ПДн без использования средств автоматизации;

2) обработка ПДн с использованием средств автоматизации.

5.2. Правила обработки ПДн без использования средств автоматизации ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях ПДн (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.2.1. При фиксации ПДн на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе ПДн, цели, обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории ПДн должен использоваться отдельный материальный носитель.

5.2.2. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

1) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации;

2) имя (наименование) и адрес оператора;

3) фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн;

4) источник получения ПДн;

5) сроки обработки ПДн;

6) перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки;

7) общее описание используемых оператором способов обработки ПДн;

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

9) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов ПДн, содержащийся в документе, имел возможность ознакомиться со своими ПДн, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн;

10) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели, обработки которых заведомо не совместимы.

5.2.3. При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПДн, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки ПДн, в частности:

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

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

5.2.4. Уничтожение или обезличивание части ПДн, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

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

5.3. Обработка ПДн с использованием средств автоматизации в администрации допускается в следующих случаях:

1) обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн;

2) обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных законом, осуществления и выполнения возложенных на администрацию полномочий и обязанностей;

3) обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн;

4) обработка ПДн необходима для предоставления муниципальных услуг гражданам и организациям;

5) обработка ПДн необходима для осуществления прав и законных интересов администрации или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн;

6) осуществляется обработка ПДн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

5.3.1. Обработка ПДн средствами автоматизации должна осуществляться на основании правил, инструкций, руководств, регламентов и иных документов, определяющих технологический процесс обработки информации, содержащей такие данные.

**6. Обработка ПДн с согласия субъекта ПДн**

6.1. Оператор перед обработкой ПДн получает у субъектов обработки ПДн согласие на обработку ПДн.

6.2. Согласие на обработку ПДн может быть дано субъектом ПДн или его представителем только в письменной форме. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта ПДн согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с действующим законодательством электронной подписью.

6.3. Получение согласия субъекта ПДн в форме электронного документа на обработку его ПДн в целях предоставления муниципальных услуг, осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6.4. В случае получения согласия на обработку ПДн от представителя субъекта ПДн полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта ПДн проверяются оператором.

6.5. Допускается включение согласия в типовые формы (бланки) материальных носителей ПДн и в договор с субъектом ПДн.

6.6. Согласие на обработку ПДн может быть отозвано субъектом ПДн путем направления запроса в администрацию

**7. Обработка ПДн без согласия субъекта ПДн**

7.1. Обработка ПДн без получения согласия на такую обработку от субъекта ПДн в администрации может осуществляться при наличии оснований, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ.

**8. Правила обработки ПДн при поручении обработки ПДн другому лицу**

8.1. Администрация вправе поручить обработку ПДн другому лицу:

1) с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом;

2) на основании заключаемого с этим лицом договора;

3) путем принятия соответствующего акта (далее – поручение оператора).

8.2. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению администрации, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн.

8.3. В случае, если администрации поручит обработку ПДн другому лицу, ответственность перед субъектом ПДн за действия указанного лица несет администрация. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению администрации, несет ответственность перед администрацией.

8.4. В случае необходимости получения согласия на обработку ПДн от субъекта ПДн обязанность получения такого согласия возлагается на администрацию.

**9. Правила обработки общедоступных ПДн**

9.1. Общедоступные ПДн физических лиц, полученные из сторонних общедоступных источников ПДн, обрабатываются в исключительных случаях в сроки, не превышающие необходимые для их использования. При этом совместно с такими данными должны собираться реквизиты их источника и подтверждение согласия субъекта ПДн на включение такой информации в общедоступные источники ПДн, так как в случае обработки общедоступных ПДн обязанность доказывания того, что обрабатываемые ПДн являются общедоступными, возлагается на администрацию.

9.2. По достижению целей обработки общедоступных ПДн они подлежат немедленному уничтожению.

9.3. С целью информационного обеспечения и осуществления взаимодействия со сторонними физическими и юридическими лицами в администрации могут создаваться общедоступные источники ПДн. Создание общедоступного источника ПДн осуществляется по решению Главы города Оби Новосибирской области.

9.4. В решении о создании общедоступного источника ПДн должны быть указаны:

1) цель создания общедоступного источника ПДн;

2) ссылка на нормативный акт, устанавливающий необходимость создания общедоступного источника ПДн (при наличии);

3) перечень персональных данных, которые вносятся в общедоступный источник ПДн;

4) порядок включения ПДн в общедоступный источник ПДн;

5) порядок уведомления пользователей общедоступного источника ПДн;

6) порядок получения письменного согласия субъекта ПДн на включение ПДн в общедоступный источник ПДн.

9.5. В общедоступный источник ПДн с письменного согласия субъекта ПДн могут включаться: должность, фамилия, имя, отчество, абонентский номер рабочего телефона, место получения образования, достигнутые результаты и другая информация.

9.6. Включение в общедоступные источники ПДн субъекта ПДн допускается только на основании его письменного согласия.

9.7. Исключение ПДн из указанного общедоступного источника осуществляется при утрате необходимости в обработке таких данных, либо на основании заявления субъекта ПДн в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**10. Правовое основание обработки ПДн**

10.1. Правовое основание обработки ПДн в администрации включает в себя:

1) определение законности целей обработки ПДн;

2) оценку вреда, который может быть причинен субъекту ПДн в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн;

3) определение заданных характеристик безопасности ПДн;

4) определение сроков обработки, в т.ч. хранения ПДн, осуществление контроля за соблюдением сроков обработки ПДн и фактов достижения целей обработки ПДн.

10.2. Определение законности целей обработки ПДн.

10.2.1. Заявляемые цели обработки ПДн должны быть законны, а также должны рассматриваться и соответственно иметь правовое основание особые правила обработки ПДн (такие как специальные и биометрические категории ПДн, и др.).

10.2.2. При определении правовых оснований обработки ПДн должны определяться реквизиты федеральных законов, а также иных подзаконных актов и документов, которые требуют обработки ПДн или иных документов, являющихся такими основаниями.

10.2.3. Обработка ПДн без документально определенного и оформленного правового основания обработки ПДн в администрации не допускается.

10.3. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам ПДн в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн.

10.3.1. Оценкой вреда, который может быть причинен субъекту ПДн в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн, является определение юридических или иным образом затрагивающих права и законные интересы последствий в отношении субъекта ПДн, которые могут возникнуть в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн.

10.3.2. К юридическим последствиям относятся случаи возникновения, изменения или прекращения личных, либо имущественных прав граждан или иным образом затрагивающих его права, свободы и законные интересы.

10.3.3. При обработке ПДн должны определяться и документально оформляться все возможные юридические или иным образом затрагивающие права и законные интересы последствия в отношении субъекта ПДн, которые могут возникнуть в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн.

10.3.4. Определение таких юридических последствий необходимо для недопущения нарушения и обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его ПДн, в т.ч. защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также определения соотношения вреда, который может быть причинен субъектам ПДн в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн и принимаемых мер.

10.3.5. Обработка ПДн в администрации без принятия мер по обеспечению безопасности ПДн не допускается.

10.4. Заданные характеристики безопасности ПДн.

10.4.1. Всеми муниципальными служащими (сотрудниками) администрации, получающими доступ к ПДн, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных.

10.4.2. Конфиденциальность персональных данных – это обязательное для соблюдения администрацией требование не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом.

10.4.3. Вне зависимости от необходимости обеспечения конфиденциальности ПДн, при обработке ПДн должно определяться наличие требований по обеспечению иных характеристик безопасности ПДн, отличных от нее. К таким характеристикам относятся требования:

1) по обеспечению защищенности от уничтожения ПДн;

2) по обеспечению защищенности от изменения ПДн;

3) по обеспечению защищенности от блокирования ПДн;

4) по обеспечению защищенности от иных несанкционированных действий.

10.4.4. Обеспечение указанных характеристик безопасности ПДн устанавливается федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

10.4.5. Обработка ПДн без документально определенного и оформленного решения по определению характеристик безопасности ПДн не допускается.

10.5. Определение сроков обработки, в т.ч. хранения ПДн, осуществление контроля за соблюдением сроков обработки ПДн и фактов достижения целей обработки ПДн.

10.6. На основании определенных целей обработки ПДн, способов обработки и образующихся в процессе такой обработки различных видов документов устанавливаются сроки такой обработки ПДн, в том числе хранения.

10.7. Определение сроков хранения осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в т.ч. в соответствии с перечнями типовых архивных документов с указанием сроков их хранения.

10.8. При использовании документов, содержащих ПДн, в различных целях, определение сроков обработки, в т.ч. хранения, таких документов устанавливается по максимальному сроку, предусмотренному федеральным законом. При этом в случае наличия ПДн в таких документах, обработка которых более не требуется, производятся действия по уничтожению таких данных.

10.9. Обработка ПДн без документально определенных и оформленных сроков обработки, в том числе хранения ПДн, не допускается.

10.10. С целью выполнения требования по уничтожению, либо обезличиванию ПДн по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, в администрации может создаваться комиссия, определяющая факт достижения целей обработки ПДн и достижение предельных сроков хранения документов, содержащих ПДн.

**11. Действия (операции) с ПДн**

11.1. Обработкой ПДн называется любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

11.2. Обработка ПДн без определенных и документально оформленных действий (операций), совершаемых с ПДн, не допускается.

**12. Осуществление сбора ПДн**

12.1. Способы сбора ПДн и источники их получения.

12.1.1. В администрации применяются следующие способы получения ПДн субъектов ПДн:

1) заполнение субъектом ПДн соответствующих форм;

2) получение ПДн от третьих лиц;

3) получение данных на основании запроса третьим лицам;

4) сбор данных из общедоступных источников.

12.2. Правила сбора ПДн

12.2.1. Если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми документами, администрация обязана разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его ПДн.

12.2.2. Если основания на обработку ПДн без согласия отсутствуют, то необходимо получение согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн. Обработка ПДн без получения такого согласия запрещается.

12.2.3. Если ПДн получены не от субъекта ПДн, администрация до начала обработки таких ПДн обязан предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

1) наименование оператора или его представителя;

2) сведения о цели обработки ПДн и ее правовое основание;

3) сведения о предполагаемых пользователях ПДн;

4) сведения об установленных правах субъекта ПДн;

5) сведения об источниках получения ПДн.

12.2.4.Администрация освобождается от обязанности предоставлять субъекту ПДн сведения в случаях, если:

1) субъект ПДн уведомлен об осуществлении обработки его ПДн соответствующим оператором;

2) ПДн получены на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн;

3) персональные данные сделаны общедоступными субъектом ПДн или получены из общедоступного источника;

4) предоставление субъекту ПДн сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

**13. Осуществление систематизации, накопления,**

**уточнения и использования ПДн**

13.1. Систематизация, накопление, уточнение, использование ПДн в администрации осуществляются законными способами в соответствии с правилами, инструкциями, руководствами, регламентами и иными документами, определяющими технологический процесс обработки информации.

13.2. Уточнение персональных данных в администрации производиться только на основании законно полученной в установленном порядке информации.

13.3. Решение об уточнении ПДн субъекта ПДн принимается лицом, ответственным за организацию обработки ПДн.

13.4. Использование персональных данных в администрации осуществляться исключительно в заявленных целях. Использование ПДн в заранее не определенных и не оформленных установленным образом целях не допускается.

**14. Осуществление передачи ПДн**

14.1. Передача персональных данных в администрации осуществляется с соблюдением настоящих Правил и действующего законодательства Российской Федерации.

14.2. В администрации приняты следующие способы передачи ПДн субъектов ПДн:

1) передача ПДн на электронных и бумажных носителях информации нарочно;

2) передача ПДн на электронных и бумажных носителях посредством почтовой связи;

3) передача ПДн по электронным каналам.

14.3. Перед осуществлением передачи ПДн проверяется основание на осуществление такой передачи и наличие согласия на передачу ПДн в согласии субъекта ПДн на обработку ПДн или наличие иных законных оснований.

14.4. Передача ПДн должна осуществляться на основании:

1) договора с третьей стороной, которой осуществляется передача ПДн;

2) запроса, полученного от третьей стороны, которой осуществляется передача ПДн;

3) исполнения возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию функций, полномочий и обязанностей.

**15. Осуществление хранения ПДн**

15.1. Хранение ПДн в администрации осуществляется в форме документов, зафиксированной на материальном носителе информации (содержащей ПДн) с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать и определить субъекта ПДн.

15.2. При этом в администрации предусматриваются следующие виды документов:

изобразительный документ – документ, содержащий информацию, выраженную посредством изображения какого-либо объекта;

фотодокумент – изобразительный документ, созданный фотографическим способом;

письменный документ – текстовой документ, информация которого зафиксирована любым типом письма;

рукописный документ – письменный документ, при создании которого знаки письма наносят от руки;

машинописный документ – письменный документ, при создании которого знаки письма наносят техническими средствами;

документ на машинном носителе – документ, созданный с использованием носителей и способов записи, обеспечивающих обработку его информации электронно-вычислительной машиной.

15.3. Хранение ПДн в администрации осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, иным нормативным документом.

15.4. Хранение ПДн в администрации осуществляется на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного: доступа к ним; их уничтожения; изменения; блокирования; копирования; предоставления; распространения.

**16. Осущест**в**ление блокирования ПДн**

16.1. Блокированием персональных данных называется временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн).

16.2. Блокирование ПДн конкретного субъекта ПДн осуществляться во всех информационных системах ПДн, обслуживаемых администрацией.

16.3. Блокирование ПДн осуществляется:

1) в случае выявления неправомерной обработки ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя, либо по запросу субъекта ПДн или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки;

2) в случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в установленные сроки до их уничтожения.

16.4. После устранения выявленной неправомерной обработки ПДн администрацией осуществляет снятие блокирования ПДн.

16.5. Решение о блокировании и снятии блокирования ПДн субъекта ПДн принимается ответственным лицом за организацию обработки ПДн.

**17. Осуществление обезличивания ПДн**

17.1. Обезличивание персональных данных при обработке ПДн с использованием средств автоматизации осуществляется на основании нормативных правовых актов, правил, инструкций, руководств, регламентов и иных документов для достижения заранее определенных и заявленных целей.

17.2. Допускается обезличивание ПДн при обработке персональных данных без использования средств автоматизации производить способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

**18. Осуществление уничтожения ПДн**

18.1. Уничтожение ПДн – это действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в информационной системе ПДн и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

18.2. Уничтожение ПДн в администрации производится в следующих случаях:

1) обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению, либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;

2) ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

3) в случае выявления неправомерной обработки ПДн, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно;

4) в случае достижения цели обработки ПДн;

5) в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн.

18.3. При уничтожении ПДн необходимо:

1) убедиться в необходимости уничтожения ПДн;

2) убедиться в том, что уничтожаются те ПДн, которые предназначены для уничтожения;

3) уничтожить ПДн подходящим способом в соответствии с настоящими Правилами или способом, указанным в соответствующем требовании или распорядительном документе;

4) проверить необходимость уведомления об уничтожении ПДн;

5) при необходимости уведомить об уничтожении ПДн требуемых лиц.

18.4. При уничтожении ПДн применяются следующие способы:

1) измельчение в бумагорезательной (бумагоуничтожительной) машине – для документов, исполненных на бумаге;

2) физическое уничтожение частей носителей информации – разрушение или сильная деформация для носителей информации на жестком магнитном диске (уничтожению подлежат внутренние диски и микросхемы);

3) СD (DVD)-дисках, USB и Flash-носителях (уничтожению подлежат модули и микросхемы долговременной памяти);

5) стирание с помощью сертифицированных средств уничтожения информации – для записей в базах данных и отдельных документов на машинном носителе.

18.5. При необходимости уничтожения части ПДн допускается уничтожать материальный носитель одним из указанных в настоящих Правилах способов, с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению.

18.6. По факту уничтожения ПДн в администрации составляется акт об уничтожении ПДн, который подписывается лицами, производившими уничтожение, заверяется лицом, ответственным за организацию обработки ПДн, присутствовавшим при уничтожении, и утверждается Главой города Оби Новосибирской области.

18.7. Хранение актов об уничтожении ПДн осуществляется в течение срока исковой давности, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**19. Права и обязанности субъекта ПДн и администрации при обработке ПДн**

19.1. Права субъекта ПДн.

19.1.1. Субъект персональных данных, чьи ПДн обрабатываются в администрации, имеет право:

1) на получение сведений о подтверждении факта обработки ПДн администрацией;

2) на получение сведений о правовых основаниях и целях обработки ПДн;

3) на получение сведений о лицах (за исключением сведений о муниципальных служащих и сотрудниках администрации), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании служебного контракта (трудового договора) или на основании федерального закона;

4) на получение сведений об обрабатываемых ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

5) на получение сведений о сроках обработки ПДн, в т.ч. сроках их хранения;

6) на получение сведений о порядке осуществления субъектом ПДн своих прав, предусмотренных законодательством в области ПДн;

7) на получение информации об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

8) на получение сведений о наименовании и адресе лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

9) на получение иных сведений, предусмотренных законодательством в области ПДн и другими федеральными законами;

10) требовать от администрации уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

11) принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

12) требовать от администрации предоставления ему ПДн в доступной форме;

13) повторного обращения и запроса в целях получения сведений и ознакомления с его персональными данными;

14) заявить возражение против принятия решения на обработку ПДн, порождающего юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающего его права и законные интересы;

15) обжаловать действия или бездействие администрации в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн или в судебном порядке, если субъект ПДн считает, что администрация осуществляет обработку его ПДн с нарушением требований федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы;

16) на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке;

17) требовать предоставления безвозмездно субъекту ПДн или его представителю возможности ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту ПДн;

18) принимать решение о предоставлении его ПДн и давать согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе;

19) отзывать согласие на обработку ПДн.

19.2. Обязанности субъекта ПДн

19.2.1. Субъект персональных данных, чьи ПДн обрабатываются в администрации обязан:

1) предоставлять свои ПДн в случаях, когда федеральными законами предусматриваются случаи обязательного предоставления субъектом ПДн своих персональных данных;

2) с целью соблюдения его законных прав и интересов подавать только достоверные ПДн.

19.2.2. Кроме указанных обязанностей в вопросах обработки его ПДн на субъект ПДн налагаются иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

19.3. Права администрации при обработке ПДн субъектов ПДн.

19.3.1. Администрация при обработке ПДн субъектов ПДн имеет право:

1) обрабатывать ПДн в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2) поручить обработку ПДн другому лицу с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного контракта, либо путем принятия соответствующего акта;

3) мотивированно отказать субъекту ПДн в выполнении повторного запроса в целях получения сведений, касающихся обработки его ПДн, при нарушении субъектом ПДн своих обязанностей по подаче такого запроса;

4) ограничить право субъекта ПДн на доступ к его ПДн в соответствии с федеральными законами, в т.ч. если обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

5) ограничить право субъекта ПДн на доступ к его ПДн в соответствии с федеральными законами, в т.ч. если доступ субъекта ПДн к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

6) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством в области ПДн, если иное не предусмотрено федеральными законами;

7) осуществлять или обеспечивать блокирование или уничтожение ПДн, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно;

8) осуществлять или обеспечивать уничтожение ПДн;

9) в случае достижения цели обработки ПДн продолжить обработку ПДн, если обработка ПДн осуществляется без согласия субъекта ПДн на основании пункта 4 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ;

10) в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн продолжить обработку ПДн, если обработка ПДн осуществляется без согласия субъекта ПДн на основании пункта 5 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ;

11) в случае отсутствия возможности уничтожения ПДн осуществить блокирование таких ПДн и обеспечить уничтожение ПДн в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами;

12) осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн обработку ПДн, указанных в пункте 2 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ.

19.4. Обязанности администрации при обработке ПДн субъектов ПДн.

19.4.1. Администрация при обработке ПДн субъектов ПДн обязана:

1) строго соблюдать принципы и правила обработки ПДн;

2) в случае, если обработка ПДн осуществляется по поручению оператора, строго соблюдать и выполнять требования оператора;

3) не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом;

4) по требованию субъекта ПДн либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов исключить из общедоступных источников ПДн сведения о субъекте ПДн;

5) обеспечить конкретность и информированность согласия на обработку ПДн;

6) получать согласие на обработку ПДн, если иное не предусмотрено действующим законодательством;

7) в случае получения согласия на обработку ПДн от представителя субъекта ПДн проверять полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта ПДн;

8) представить доказательство получения согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн или доказательство наличия оснований обработки ПДн без получения согласия;

9) строго соблюдать требования к содержанию согласия в письменной форме субъекта ПДн на обработку его ПДн;

10) предоставить субъекту ПДн сведения по запросу субъекта ПДн в доступной форме, в которых не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн;

11) мотивировать и представить доказательства обоснованности отказа в выполнении повторного запроса субъекта ПДн;

12) разъяснить субъекту ПДн порядок принятия решения на обработку его ПДн и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом ПДн своих прав и законных интересов;

13) предоставить субъекту ПДн по его просьбе информацию, касающуюся обработки его ПДн;

14) разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его ПДн, если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с федеральным законом;

15) принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения своих обязанностей в области ПДн, если иное не предусмотрено федеральными законами;

16) опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки ПДн, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПДн;

17) по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн представить документы, определяющие политику в отношении обработки ПДн, и сведения о реализуемых требованиях к защите ПДн;

18) принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн;

19) сообщить субъекту ПДн или его представителю информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставить возможность ознакомления с этими ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя, либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя;

20) в случае отказа в предоставлении информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн или ПДн субъекту ПДн, или его представителю при их обращении, либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя дать в письменной форме мотивированный ответ;

21) предоставить безвозмездно субъекту ПДн или его представителю возможность ознакомления с ПДн, относящимися к этому субъекту ПДн;

22) внести в ПДн необходимые изменения или уничтожить такие ПДн в случае предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными;

23) строго соблюдать сроки по уведомлениям, блокированию и уничтожению ПДн;

24) уведомить субъекта ПДн или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы;

25) сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по запросу этого органа необходимую информацию;

26) в случае выявления неправомерной обработки ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по запросу субъекта ПДн или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки;

27) в случае выявления неточных ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн оператор обязан осуществить блокирование ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц;

28) уточнить ПДн, либо обеспечить их уточнение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и снять блокирование ПДн в случае подтверждения факта неточности ПДн на основании сведений, представленных субъектом ПДн или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, или иных необходимых документов;

29) прекратить неправомерную обработку ПДн или обеспечить прекращение неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению оператора в случае выявления неправомерной обработки ПДн, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора;

30) уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение в случае, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно;

31) уведомить субъекта ПДн или его представителя, а в случае, если обращение субъекта ПДн или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, также указанный орган об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн;

32) прекратить обработку ПДн или обеспечить ее прекращение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора):

33) в случае достижения цели обработки ПДн, если обработка ПДн осуществляется без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральным законом;

34) в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн, если обработка ПДн осуществляется без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральным законом;

35) уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн о своем намерении осуществлять обработку ПДн;

36) уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн в случае изменения сведений, указанных в уведомлении о своем намерении осуществлять обработку ПДн;

37) назначить лицо, ответственное за организацию обработки ПДн;

38) предоставлять лицу, ответственному за организацию обработки ПДн, необходимые сведения;

39) неукоснительно соблюдать все требования настоящих Правил;

40) ознакомить муниципальных служащих (сотрудников) администрации, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в т.ч. требованиями к защите ПДн, документами, определяющими политику в отношении обработки ПДн, и организовать их обучение.

**20. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства в отношении обработки ПДн и устранение таких последствий**

20.1. К процедурам, направленным на предотвращение и выявление нарушений законодательства в отношении обработки ПДн и устранение таких последствий, относятся:

1) реализация мер, направленных на обеспечение выполнения администрации своих обязанностей;

2) обеспечение личной ответственности муниципальных служащих (сотрудников) администрации, осуществляющих обработку, либо доступ к ПДн;

3) организация рассмотрения запросов субъектов ПДн или их представителей и ответов на такие запросы;

4) организация внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн, установленным действующим законодательством в области ПДн и правовыми актами администрации;

5) определение порядка доступа муниципальных служащих (сотрудников) администрации в помещения, в которых ведется обработка ПДн;

6) проведение необходимых мероприятий по обеспечению безопасности ПДн и носителей их содержащих;

7) проведение периодических проверок условий обработки ПДн;

8) блокирование, внесение изменений и уничтожение ПДн в предусмотренных действующим законодательством в области ПДн случаях;

9) оповещение субъектов ПДн в предусмотренных действующим законодательством в области ПДн случаях;

10) разъяснение прав субъекту ПДн в вопросах обработки и обеспечения безопасности их ПДн;

11) оказание содействия правоохранительным органам в случаях нарушений законодательства в отношении обработки ПДн;

12) публикация на официальном сайте администрации документов и правовых актов, определяющих политику в отношении обработки ПДн.

**21. Требования к муниципальным служащим (сотрудникам) администрации, осуществляющим доступ к ПДн или их обработку**

21.1. Администрация осуществляет ознакомление муниципальных служащих (сотрудников), непосредственно осуществляющих обработку ПДн или доступ к ним, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн (в т.ч. с требованиями к защите ПДн), правовых актов администрации по вопросам обработки ПДн, включая настоящие Правила:

1) при оформлении служебного контракта (трудового договора);

2) при первоначальном допуске к обработке ПДн;

3) при назначении на должность, связанную с обработкой ПДн или доступом к ним;

4) после внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации о ПДн, правовые акты администрации по вопросам обработки ПДн.

21.2. Муниципальные служащие (сотрудники) администрации, непосредственно осуществляющие обработку ПДн или доступ к ним, обязаны:

1) неукоснительно следовать принципам обработки ПДн;

2) знать и строго соблюдать положения действующего законодательства Российской Федерации в области ПДн;

3) знать и строго соблюдать положения правовых актов администрации в области обработки и обеспечения безопасности ПДн;

4) знать и строго соблюдать инструкции, руководства и иные эксплуатационные документы на применяемые средства автоматизации, в том числе программное обеспечение, и средства защиты информации;

5) соблюдать конфиденциальность ПДн, не предоставлять третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом;

6) не допускать нарушений требований и правил обработки и обеспечения безопасности ПДн.

21.3. Муниципальные служащие (сотрудники) администрации несут личную ответственность за соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, настоящих Правил.

**22. Обеспечение безопасности ПДн при их обработке**

22.1. В соответствии с требованиями действующего законодательства в области ПДн при обработке ПДн администрация обязана принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий.

22.1.1. Безопасность ПДн достигается путем исключения несанкционированного, в т.ч. случайного, доступа к ПДн, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение ПДн, а также иных несанкционированных действий.

22.2. Принципы обеспечения безопасности ПДн при их обработке.

22.2.1. Обеспечение безопасности ПДн в администрации осуществляется на основе следующих принципов:

1) соблюдение конфиденциальности ПДн;

2) реализация права на доступ к ПДн лиц, доступ которых к таким данным разрешается в рамках действующего законодательства Российской Федерации и нормативными актами администрации;

3) обеспечение защиты информации, содержащей ПДн, от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

4) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированной передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

5) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн;

6) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки ПДн, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

7) возможность незамедлительного восстановления ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности ПДн;

9) применение средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия требованиям безопасности ПДн.

22.3. Требования к уровню обеспечения безопасности.

22.3.1. С целью установления методов и способов защиты информации, необходимых для обеспечения безопасности ПДн, определяется уровень защищенности ПДн в зависимости от объема обрабатываемых ими ПДн и угроз безопасности жизненно важным интересам личности, общества и государства.

22.3.2. Определение уровня защищенности ПДн проводится на этапе ее создания или в ходе эксплуатации (для ранее введенных в эксплуатацию и (или) модернизируемых информационных систем ПДн).

22.4. Состав мероприятий по обеспечению безопасности ПДн.

22.4.1. Мероприятия по обеспечению безопасности ПДн в администрации носят комплексный характер и включают в себя организационные и технические меры, предусмотренные приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

22.5. Состав мероприятий по обеспечению безопасности ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

22.5.1. Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории ПДн можно было определить места хранения ПДн (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку ПДн, либо имеющих к ним доступ.

22.5.2. Необходимо обеспечивать раздельное хранение ПДн (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

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

22.5.4. При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПДн, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки ПДн, в частности:

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

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

22.6. Состав мероприятий по обеспечению безопасности ПДн при их обработке, осуществляемой с использованием средств автоматизации.

22.6.1. Мероприятия по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн) включают в себя:

1) определение угроз безопасности ПДн при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

2) разработку на основе модели угроз системы защиты ПДн, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз;

3) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

4) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

5) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

6) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей ПДн;

7) учет лиц, допущенных к работе с ПДн;

8) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.

22.6.2. Методами и способами защиты информации от несанкционированного доступа являются:

1) реализация разрешительной системы допуска пользователей к информационным ресурсам, ИСПДн и связанным с ее использованием работам, документам;

2) ограничение доступа пользователей в помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку ПДн, а также хранятся носители информации;

3) разграничение доступа пользователей к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации;

4) регистрация действий пользователей, контроль несанкционированного доступа и действий пользователей;

5) учет и хранение съемных носителей информации, и их использование, исключающее хищение, подмену и уничтожение;

6) резервирование технических средств, дублирование массивов и носителей информации;

7) использование средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия;

8) использование защищенных каналов связи;

9) размещение технических средств, позволяющих осуществлять обработку ПДн, в пределах охраняемой территории;

10) организация физической защиты помещений и собственно технических средств, позволяющих осуществлять обработку ПДн;

11) предотвращение внедрения в ИСПДн вредоносных программ (программ-вирусов) и программных закладок.

22.6.3. В ИСПДн, имеющих подключение к информационно-телекоммуникационным сетям международного информационного обмена (сетям связи общего пользования) или при функционировании которых предусмотрено использование съемных носителей информации, используются средства антивирусной защиты.

22.6.4. При взаимодействии ИСПДн с информационно-телекоммуникационными сетями международного информационного обмена (сетями связи общего пользования) основными методами и способами защиты информации от несанкционированного доступа являются:

1) межсетевое экранирование с целью управления доступом, фильтрации сетевых пакетов и трансляции сетевых адресов для скрытия структуры информационной системы;

2) обнаружение вторжений в информационную систему, нарушающих или создающих предпосылки к нарушению установленных требований по обеспечению безопасности ПДн;

3) анализ защищенности информационных систем, предполагающий применение специализированных программных средств (сканеров безопасности);

4) защита информации при ее передаче по каналам связи;

5) использование смарт-карт, электронных замков и других носителей информации для надежной идентификации, и аутентификации пользователей;

6) использование средств антивирусной защиты.

22.6.5. Обмен ПДн при их обработке в ИСПДн осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и (или) путем применения технических средств, в том числе средств криптографической защиты информации.

**23. Требования к помещениям, в которых производится обработка ПДн**

23.1. Размещение оборудования ИСПДн, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с ПДн, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей ПДн и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

23.2. Помещения, в которых располагаются технические средства ИСПДн или хранятся носители ПДн, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

**24. Мероприятия при возникновении обстоятельств непреодолимой силы (форс‑мажор)**

24.1. В случае обстоятельств непреодолимой силы, возникших в результате событий чрезвычайного характера, повлекших нарушения прав субъектов ПДн, администрация освобождается от ответственности при наличии доказательств указанных выше обстоятельств.

24.2. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы и нарушения прав субъектов ПДн, связанных с такими обстоятельствами, администрация и принимает все меры для извещения субъекта ПДн.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 2  УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации города Оби Новосибирской области  от 29.01.2021 г. № 65 |

**Правила рассмотрения запросов субъектов**

**персональных данных или их представителей**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – Правила) регулируют отношения, возникающие при выполнении администрацией города Оби Новосибирской области (далее – Оператор) обязательств согласно требованиям статей 14, 20 и 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

1.2. Положения настоящих Правил распространяются на действия оператора при получении запроса от юридических или физических лиц и их законных представителей (далее – субъект ПДн) и уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

Эти действия направлены на определение порядка учета (регистрации), рассмотрение запросов, а также на подтверждение наличия, ознакомления, уточнения, уничтожения персональных данных (далее – ПДн) или отзыв согласия на обработку ПДн, а также на устранение нарушений законодательства, допущенных при обработке ПДн.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 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. Организация и проведение работ Оператором по запросу ПДн**

2.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

2.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

2.3. Субъект ПДн вправе требовать от Оператора уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2.4. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, предоставляются субъекту ПДн Оператором при получении запроса от субъекта персональных данных.

2.5. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, должны быть предоставлены субъекту ПДн в доступной форме и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн.

2.6. Запрос субъекта ПДн должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с Оператором, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн Оператором, подпись субъекта ПДн. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Рассмотрение запросов является служебной обязанностью должностных лиц Оператора, в чьи обязанности входит обработка ПДн.

2.8. Должностные лица Оператора обеспечивают:

1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрения запроса;

2) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов ПДн;

3) направление письменных ответов по существу запроса.

2.9. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления в журнале учета запросов граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки ПДн.

2.10. В случае подачи субъектом ПДн повторного запроса, в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, необходимо руководствоваться частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными выше, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

2.11. Оператор вправе отказать субъекту ПДн в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ. Такой отказ должен быть мотивированным.

2.12. При рассмотрении запроса Оператор принимаются необходимые законные, обоснованные и мотивированные решения для обеспечения своевременного принятия решения по данному запросу.

2.13. Субъекту ПДн в письменной форме в установленный срок сообщается о решениях по запросу, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса – разъясняется также порядок обжалования принятого решения.

2.14. Оператор обязан сообщить субъекту ПДн информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставить возможность ознакомления с этими ПДн при запросе субъекта ПДн либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта ПДн.

2.15. В случае отказа в предоставлении информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн или ПДн субъекту ПДн при получении запроса субъекта ПДн Оператор обязан руководствоваться частью 2 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ.

2.16. Оператор обязан:

1) предоставить безвозмездно субъекту ПДн возможность ознакомления с ПДн, относящимися к этому субъекту ПДн;

2) уведомить субъекта ПДн о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы.

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

2.18. Должностное лицо, назначенное Главой города Оби Новосибирской области, осуществляет непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов.

**3. Действия Оператора в ответ на запросы по ПДн**

3.1. В случае поступления запроса субъекта ПДн по ПДн необходимо выполнить следующие действия:

3.1.1.При получении запроса субъекта ПДн на наличие ПДн необходимо в течение 30 дней с даты получения запроса (согласно части 1 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ) подтвердить обработку ПДн в случае ее осуществления. Если обработка ПДн субъекта не ведется, то в течение 30 дней с даты получения запроса (согласно части 2 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ) необходимо отправить уведомление об отказе в предоставлении информации о наличии ПДн.

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

1) подтверждение факта обработки ПДн Оператором;

2) правовые основания и цели обработки ПДн;

3) цели и применяемые Оператором способы обработки ПДн;

4) наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением сотрудников Оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Оператором или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;

5) обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;

6) сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

8) информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

3.1.2. При получении запроса субъекта ПДн 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, по предоставлению субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, неточными или неактуальными (согласно части 3 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ) 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 обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, неточными или неактуальными, то необходимо в течение 30 дней с даты получения запроса отправить уведомление об отказе в осуществлении изменения ПДн.

3.1.3. При получении запроса субъекта ПДн на уничтожение ПДн необходимо их уничтожить в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что такие ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки (согласно части 3 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ), 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 обработку которых осуществляет Оператор, являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также в силу необходимости обработки ПДн по требованиям иных законодательных актов, то необходимо в течение 30 дней с даты получения запроса отправить уведомление об отказе в уничтожении ПДн.

3.1.4. При получении запроса на отзыв согласия субъекта ПДн 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 указанного отзыва (согласно части 5 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ).

3.1.5. При выявлении недостоверности ПДн при обращении или по запросу субъекта персональных данных необходимо их блокировать с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки (согласно части 1 статьи 21 Федерального закона № 152‑ФЗ). Если факт недостоверности ПДн подтвержден на основании сведений, представленных субъектом ПДн или его представителем, либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, или иных необходимых документов, необходимо уточнить ПДн в течение 7 рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование ПДн (согласно части 2 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ). Если факт недостоверности ПДн не подтвержден, то необходимо отправить уведомление об отказе в изменении ПДн;

3.1.6. При выявлении неправомерных действий с ПДн Оператор по запросу субъекта персональных данных необходимо в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты этого выявления, прекратить неправомерную обработку ПДн (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ). В случае, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, Оператор в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ), обязан уничтожить такие ПДн.

При достижении целей обработки ПДн Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку ПДн и уничтожить соответствующие ПДн в течение 30 дней с даты достижения цели обработки ПДн (согласно части 4 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ), если иное не предусмотрено договором, стороной которого или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между оператором и субъектом ПДн, либо если Оператор не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.2. В случае поступления запроса уполномоченного органа по защите прав субъекта ПДн по ПДн необходимо выполнить следующие действия:

1) при получении запроса необходимо в течение 30 дней (согласно части 4 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ) предоставить информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа;

2) при выявлении недостоверных ПДн по запросу уполномоченного органа по защите прав субъекта ПДн необходимо их блокировать с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки (согласно части 1 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ). Если факт недостоверности ПДн подтвержден на основании документов, предоставленных субъектом ПДн, необходимо в течение 7 рабочих дней уточнить ПДн и снять их блокирование (согласно части 2 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ). Если факт недостоверности ПДн не подтвержден, то необходимо отправить уведомление об отказе изменения и снять блокирование ПДн;

3) при выявлении неправомерных действий Оператора с ПДн по запросу уполномоченного органа по защите прав субъекта ПДн необходимо прекратить неправомерную обработку ПДн в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки (согласно части 1 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ). В случае невозможности обеспечения правомерности обработки Оператор ПДн в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с ПДн, необходимо уничтожить ПДн и отправить уведомление об уничтожении ПДн.

**4. Ответственность Оператора**

4.1. Персональные данные не подлежат разглашению (распространению).

4.2. Прекращение доступа к такой информации не освобождает муниципальных служащих (сотрудников) Оператора от взятых им обязательств по неразглашению информации ограниченного доступа.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 3  УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации города Оби Новосибирской области  от 29.01.2021 г. № 65 |

**Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» в администрации города Оби Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации города Оби Новосибирской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 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».

1.2. В Правилах определен порядок организации и осуществления внутреннего контроля обработки персональных данных с целью своевременного выявления и предотвращения:

1) хищения технических средств и носителей информации;

2) утраты информации;

3) преднамеренных программно-технических воздействий на информацию и (или) средства вычислительной техники, вызывающих нарушение целостности информации и нарушение работоспособности автоматизированной системы;

4) несанкционированного доступа к ПДн с целью уничтожения, искажения, модификации (подделки), копирования и блокирования;

5) утечки информации по техническим каналам.

1.3. Внутренний контроль состояния защиты информации включает в себя:

1) контроль организации защиты информации;

2) контроль эффективности защиты информации.

**2. Порядок внутреннего контроля за соблюдением требований**

**по обработке и обеспечению безопасности ПДн**

2.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки ПДн установленным требованиям организуется проведение периодических проверок условий обработки ПДн. Проверки осуществляются не реже одного раза в год в соответствии с утвержденным графиком.

2.2. При осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки ПДн установленным требованиям производится проверка:

1) соблюдения принципов обработки ПДн;

2) соответствия правовых актов администрации города Оби Новосибирской области (далее – администрация) в области ПДн действующему законодательству Российской Федерации;

3) выполнения муниципальными служащими (сотрудниками) администрации требований и правил обработки ПДн в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн);

4) актуальности информации о законности целей обработки ПДн и оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн;

5) правильности осуществления сбора, систематизации, записи, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения ПДн в каждой ИСПДн;

6) актуальности перечня должностей должностных лиц, уполномоченных на обработку ПДн, имеющих доступ к ПДн;

7) соблюдения прав субъектов персональных данных, чьи ПДн обрабатываются в ИСПДн;

8) соблюдения обязанностей оператора ПДн, предусмотренных действующим законодательством в области ПДн;

9) порядка взаимодействия с субъектами персональных данных, ПДн которых обрабатываются в ИСПДн, в том числе соблюдения сроков, предусмотренных действующим законодательством в области ПДн, соблюдения требований по уведомлениям, порядка разъяснения субъектам персональных данных необходимой информации, порядка реагирования на обращения (запросы) субъектов персональных данных, порядка действий при достижении целей обработки ПДн и отзыве согласий субъектами персональных данных;

10) наличия необходимых согласий субъектов персональных данных, чьи ПДн обрабатываются в ИСПДн;

11) актуальности сведений, содержащихся в уведомлении об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных;

12) актуальности перечня ИСПДн;

13) знания и соблюдения муниципальными служащими (сотрудниками) администрации города Оби Новосибирской области (далее – администрация) положений действующего законодательства Российской Федерации в области ПДн, правовых актов администрации;

14) соблюдения муниципальными служащими (сотрудниками) администрации конфиденциальности ПДн;

15) соблюдения муниципальными служащими (сотрудниками) требований по обеспечению безопасности ПДн;

16) наличия и актуальности локальных актов, технической и эксплуатационной документации технических и программных средств ИСПДн.

2.3. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, лицо, ответственное за проведение проверки, докладывает управляющему делами администрации.

2.4. При проведении внутреннего контроля на ИСПДн составляется протокол контроля выполнения требований по обеспечению безопасности информации, содержащей сведения ограниченного доступа, при ее автоматизированной обработке на автоматизированном рабочем месте по форме, приведенной в Приложении к настоящим Правилам.

**3. Оценка соотношения вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн**

3.1. Во время осуществления внутреннего контроля соответствия обработки ПДн установленным требованиям производится соответствие оценки соотношения вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн и принимаемых мер по обработке и обеспечению безопасности ПДн в администрации.

3.2. При оценке соотношения вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн, для каждой ИСПДн производится экспертное сравнение заявленной оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн и применяемых мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством в области ПДн и изложенных в настоящих Правилах осуществления внутреннего контроля соответствия обработки ПДн.

3.3. Оценка соотношения вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн и принимаемых мер по обработке и обеспечению безопасности ПДн, оформляется в виде отдельного документа, подписывается управляющим делами администрации и утверждается Главой города Оби Новосибирской области.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к Правилам осуществления внутреннего контроля  соответствия обработки персональных данных  требованиям к защите персональных данных в администрации города Оби Новосибирской области |

**Протокол № \_\_\_  
контроля выполнения требований по обеспечению безопасности информации, содержащей сведения ограниченного доступа, при ее автоматизированной обработке на автоматизированном рабочем месте**Администрация города Оби Новосибирской области

1. Объект контроля:

1) наименование автоматизированного рабочего места (далее – АРМ);

2) заводской (инвентарный) номер системного блока персональной электронно-вычислительной машины АРМ;

3) адрес размещения АРМ.

2. Назначение объекта:

1) тип информации, обрабатываемой (хранимой) на АРМ;

2) уровень защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе.

3. Контролируемые вопросы:

1) состояние организации технической защиты информации при обработке (хранении) информации ограниченного доступа;

2) контроль наличия руководящих документов, инструкций, документации, регламентирующей обработку (хранение) информации ограниченного доступа;

3) перечень защищаемых ресурсов и уровня их конфиденциальности;

4) перечень лиц, обслуживающих АРМ;

5) перечень лиц, имеющих право самостоятельного доступа в помещение с АРМ;

6) перечень лиц, имеющих право самостоятельного доступа к штатным средствам АРМ и уровень их полномочий;

7) распоряжение о назначении администратора информационной безопасности;

8) данные по уровню подготовки персонала;

9) инструкции по обеспечению защиты информации, обрабатываемой на АРМ;

10) перечень программного обеспечения;

11) описание технологического процесса обработки информации;

12) схемы информационных потоков;

13) технический паспорт;

14) матрицы доступа субъектов к защищаемым информационным ресурсам;

15) акт установки системы активного зашумления (при наличии);

16) акт установки системы защиты информации от несанкционированного доступа (далее – СЗИ НСД) (при наличии);

17) описание системы разграничения доступа и настроек СЗИ НСД;

18) инструкции администратора безопасности;

19) инструкции пользователя;

20) инструкции по антивирусному контролю;

21) распоряжения о допуске муниципальных служащих (сотрудников) администрации;

22) распоряжение о вводе в эксплуатацию.

3.1. Контроль соответствия настройки СЗИ НСД требованиям присвоенного уровня защищенности ПДн.

3.2. При контроле следует руководствоваться требованиями следующих документов:

1) постановление Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

2) приказ ФСТЭК России от 11.02.2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

3) приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 г. № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

4. Метод проведения контроля: экспертно-документальный.

5. Средства контроля: программные возможности операционной системы, установленной на контролируемом АРМ.

6. Перечень документов, регламентирующих выполнение требований по обеспечению безопасности информации.

6.1. Контроль проводится в соответствии с требованиями:

1) Указа Президента Российской Федерации от 17.03.2008 г. № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

2) постановления Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

3) приказа ФСТЭК России от 11.02.2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

4) приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 г. № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

Контроль выполнил:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | должность |  | подпись |  | фамилия, инициалы |

При проведении контроля присутствовали:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | должность |  | подпись |  | фамилия, инициалы |
|  | должность |  | подпись |  | фамилия, инициалы |

Дата проведения контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
 (число, месяц, год)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 4  УТВЕРЖДЕНЫ  постановлением администрации города Оби Новосибирской области  от 29.01.2021 г. № 65 |

**Правила работы с обезличенными персональными данными в администрации города Оби Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в администрации города Оби Новосибирской области (далее – Правила) разработаны с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152‑ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 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».

**2. Условия обезличивания**

2.1. Обезличивание персональных данных (далее – ПДн) проводится с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых ПДн и снижения требований к защите информационной системы персональных данных (далее – ИСПДн).

2.2. Обезличивание персональных данных также осуществляется по достижению целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2.3. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки ПДн:

1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

2) замена части сведений идентификаторами;

3) замена численных значений минимальным, средним или максимальным значением;

4) деление сведений на части и обработка их в разных информационных системах и другие способы.

2.4. Для обезличивания ПДн применяются любые способы, явно не запрещенные законодательно.

2.5. Руководители подразделений администрации города Оби Новосибирской области, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, готовят предложения по обезличиванию ПДн, обоснование такой необходимости и определяют способ обезличивания.

**3. Порядок работы с обезличенными персональными данными**

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

3.2. Обезличенные ПДн могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

3.3. При обработке обезличенных ПДн с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

1) парольной политики;

2) антивирусной политики;

3) правил работы со съемными носителями;

4) правил резервного копирования;

5) правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

3.4. При обработке обезличенных ПДн без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

1) правил хранения бумажных носителей;

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 5  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации города Оби Новосибирской области  от 29.01.2021 г. № 65 |

**Перечень**

**информационных систем персональных данных, эксплуатируемых в**

**администрации города Оби Новосибирской области**

1. Программа ведения бухгалтерского учета и начисления заработной платы «АС Смета».
2. Электронная система «iBank»
3. Государственная информационная система «Электронный детский сад»
4. Государственная информационная система Межведомственная автоматизированная система (ГИС МАИС).
5. Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО).
6. Федеральная государственная система «Досудебное обжалование» (ФГИС «Досудебное обжалование»).
7. ИС «Педагогические кадры Новосибирской области».
8. БД «Одаренные дети Новосибирской области».
9. ИС «Земский учитель».
10. РИС «Единые государственный экзамен».
11. Государственная интегрированная информационная система общественными финансами «Электронный бюджет» (ГИИСУОФ «Электронный бюджет»).
12. «АС Смета» кадровое дело.
13. Информационная система «АИСТ» (ИС «АИСТ»).
14. Информационная система Новосибирской области «ТИС СПГ» подпрограмма «Социальная защита».
15. ГИС НСО «Территориальная информационная система «Социальный портрет гражданина и Типизированное хранилище данных Новосибирской области» на базе Автоматизированного средства управления персональными данными «Тула» (АСУПД ТУЛА).
16. ГИС НСО «Территориальная информационная система «Социальный портрет гражданина и Типизированное хранилище данных Новосибирской области» (ТИС СПГ).
17. ГИС «Электронный архив НСО».
18. Региональный сегмент ГАС «Управление» Новосибирской области.
19. Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ).
20. Единая система оперативного управления рациональным проектом «БКАД».
21. Система контроля дорожных фондов.
22. Система управления проектной деятельностью.
23. Официальный сайт РФ для размещения информации о проведении торгов <https://torgi.gov.ru>
24. АИС «Реформа ЖКХ».
25. Сетевой справочный телефонный узел (СССТ).
26. Система электронного документооборота и делопроизводства (СЭДД).
27. Национальная почтовая служба (личный кабинет).
28. Информационная база КДН АИС «Подросток».
29. Автоматизированная информационная система «СБИС++».
30. Digit МЭВ.
31. InfoForms Pro Geocard System.
32. RGIS NSO.
33. VihNetCSP.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 6  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации города Оби Новосибирской области  от 29.01.2021 г. № 65 |

**Перечень**

**персональных данных, обрабатываемых в администрации города Оби Новосибирской области в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Субъект персональных данных** | **Состав**  **персональных данных** | **Документы, содержащие персональные данные** | **Структурное подразделение ответственное за обработку** |
| Гражданин РФ | ФИО;  паспортные данные;  ИНН;  номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;  сведения об образовании, специальности;  сведения о трудовом и общем стаже;  сведения о предыдущем месте работы;  сведения о доходах;  сведения о результатах медицинского обследования на предмет осуществления трудовых функций;  сведения о наградах;  сведения о постановке на налоговый учёт;  сведения о семейном положении и составе семьи;  адрес регистрации;  - номер телефона. | Копия паспорта;  копия паспорта;  копии ИНН, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;  копия документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;  анкета, заполненная при поступлении на работу;  [трудовая книжка](garantF1://12030601.1000);  личное дело;  справка (декларация) о доходах;  медицинские справки о состоянии здоровья на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;  трудовой договор;  личное дело;  наградная книжка;  свидетельство о постановке на учет;  личное дело;  копия паспорта;  анкета, заполненная при поступлении на работу. | Отдел кадрового учета |
| Муниципальный служащий (сотрудник) администрации города Оби Новосибирской области  лица, замещавшие муниципальные должности города Оби Новосибирской области | ФИО;  дата и место рождения;  паспортные данные;  ИНН,  номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;  сведения об образовании, специальности;  сведения о трудовом и общем стаже, предыдущем месте работы;  сведения о доходах;  сведения о результатах медицинского обследования на предмет осуществления трудовых функций;  сведения о наградах, почетных званиях;  сведения о постановке на налоговый учёт;  сведения о семейном положении и составе семьи;  адрес места жительства;  номер домашнего, сотового телефона и др.  сведения о воинском учете  сведения об использованных отпусках;  сведения об аттестации, повышения квалификации, профессиональной подготовке.  гражданство;  сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);  сведения о размере выплачиваемой страховой пенсии по старости;  сведения о размере пенсии за выслугу лет;  сведения о размере ежемесячной доплаты;  банковские реквизиты для перечисления пенсии за выслугу лет и ежемесячной доплаты;  сведения о стаже муниципальной службы;  сведения о размере среднемесячного денежного содержания по должности,  в документальной, электронной, устной форме. | Копия паспорта;  копия паспорта;  копии ИНН;  страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;  копия документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;  [трудовая книжка](garantF1://12030601.1000);  2 НДФЛ, декларация о доходах;  медицинская справка о состоянии здоровья на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей.  личное дело, наградная книжка.  свидетельство о постановке на учет;  личное дело;  копия паспорта;  анкета, заполненная при поступлении на работу.  личные заявления о назначении ежемесячной доплаты и пенсии за выслугу лет;  представления руководителя органа местного самоуправления;  копии трудовой книжки, заверенной руководителем кадровой службы органа местного самоуправления, либо специалистом, ответственным за ведение кадровой работы органа местного самоуправления;  справки о периодах службы (работы), включаемых в стаж муниципальной службы для назначения ежемесячной доплаты и пенсии за выслугу;  справки о размере среднемесячного денежного;  справки о размере страховой пенсии по старости (инвалидности), получаемой на момент подачи заявления о назначении ежемесячной доплаты и пенсии за выслугу лет;  заверенной копии распоряжения (приказа) об освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы;  заверенной копии военного билета;  других документов, подтверждающих периоды, включаемые в стаж муниципальной службы. | Управление бухгалтерского учета, закупок и отчетности  Отдел кадрового учета  Отдел труда и социального обслуживания |
| Физическое лицо, обратившееся за получением муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» | ФИО;  число, месяц, год рождения;  адрес регистрации;  паспортные данные;  контактный телефон;  электронная почта;  при наличии преимущественного права (льготы), документы их подтверждающие;  данные свидетельства о рождении; | Заявление на получение муниципальной услуги;  согласие на обработку персональных данных;  документы о льготе  -копия свидетельства о рождении;  документы о регистрации по месту жительства. | Управление образования |
| Физическое лицо, обратившееся на портал Госуслуг «Досудебное обжалование» | ФИО;  число, месяц, год рождения;  адрес регистрации;  паспортные данные;  контактный телефон;  электронная почта;  при наличии преимущественного права (льготы), документы их подтверждающие;  данные свидетельства о рождении;  данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования. | Заявление (обращение) с портала Госуслуг. | Управление образования |
| Физическое лицо, обратившееся за получением муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в образовательных организациях» | ФИО;  число, месяц, год рождения;  адрес регистрации;  паспортные данные;  контактный телефон;  электронная почта. | Заявление на получение муниципальной услуги;  согласие на обработку персональных данных. | Управление образования |
| Юридические лица, обратившееся за получением муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в образовательных организациях» | ФИО;  число, месяц, год рождения;  адрес регистрации;  паспортные данные;  контактный телефон. | Заявление на получение муниципальной услуги;  согласие на обработку персональных данных. | Управление образования |
| Гражданин, получающий меру социальной поддержки (ЕГИССО) | ФИО;  число, месяц, год рождения;  адрес регистрации;  паспортные данные;  контактный телефон;  электронная почта;  данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования. | Заявление гражданина;  согласие на обработку персональных данных. | Управление образования |
| Гражданин, подающий заявку на участие в программе «Земский учитель» | ФИО;  число, месяц, год рождения;  адрес регистрации;  паспортные данные;  контактный телефон;  электронная почта;  ИНН. | Заявление гражданина;  согласие на обработку персональных данных. | Управление образования |
| Гражданин, подающий заявку на целевое обучение в НГПУ | ФИО;  число, месяц, год рождения;  адрес регистрации;  паспортные данные;  контактный телефон;  электронная почта;  ИНН. | Заявление гражданина;  согласие на обработку персональных данных. | Управление образования |
| Одарённые дети и педагоги, подготовившие этих детей | ФИО;  число, месяц, год рождения. | Заявление гражданина;  согласие на обработку персональных данных. | Управление образования |
| Граждане, сдающие ЕГЭ (выпускники прошлых лет) | ФИО;  число, месяц, год рождения;  адрес регистрации;  паспортные данные;  контактный телефон;  электронная почта;  данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования. | Заявление гражданина; согласие на обработку персональных данных. | Управление образования |
| Руководители, директора, и.о. руководителей организаций, учреждений (участников, не участников бюджетного процесса) | ФИО;  число, месяц, год рождения;  адрес регистрации;  паспортные данные;  контактный телефон;  электронная почта;  данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования  ИНН. | Заявление;  копия паспорта;  копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;  копия ИНН. | Управление финансов и налоговой политики |
| Граждане -законные представители (родители, опекуны, попечители); граждане -лишенные, восстановленные, ограниченные (отмена ограничения) родительских прав; несовершеннолетние дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; граждане, признанные судом недееспособными и ограниченно дееспособными; граждане, выразившее желание стать опекунами, попечителями, приемными родителями, усыновителями несовершеннолетних | ФИО;  число, месяц, год рождения;  адрес регистрации;  паспортные данные;  контактный телефон;  электронная почта;  данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования  ИНН;  данные свидетельства о рождении:  сведения о группе здоровья с указанием диагнозов по коду МКБ,  гражданство. | Анкета ребенка;  личные дела детей;  заявления законных представителей;  решения суда о лишении, восстановлении, ограничении в родительских правах;  решения суда о признании недееспособным, ограниченно дееспособным. | Отдел по опеке, попечительству и защите несовершеннолетних |
| Граждане, получаемые премию Главы по итогам городских военно-спортивных игр (личные победы), за особые достижения в  области науки (учебы),  культуры и искусства,  спорта и общественной деятельности | ФИО;  число, месяц, год рождения;  адрес регистрации;  паспортные данные;  контактный телефон;  данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования  ИНН. | Копия паспорта;  копия ИНН;  копия свидетельства государственного пенсионного страхования. | Управление молодежной политики, физической культуры и спорта |
| Молодые многодетные, молодые малообеспеченные семьи, получающие сладкие новогодние подарки | ФИО;  число, месяц, год рождения;  адрес регистрации;  паспортные данные;  контактный телефон;  данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования  ИНН. | Копия паспорта;  копия ИНН,  копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования копия удостоверение многодетной семьи;  справка о том, что семья малоимущая. | Управление молодежной политики, физической культуры и спорта |
| Молодые многодетные, молодые малообеспеченные семьи, получающие билеты на новогоднее представление | ФИО;  число, месяц, год рождения;  адрес регистрации;  паспортные данные;  контактный телефон;  данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования  ИНН. | Копия паспорта;  копия ИНН,  копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования копия удостоверение многодетной семьи;  справка о том, что семья малоимущая. | Управление молодежной политики, физической культуры и спорта |
| Граждане в отношении, которых поступили документы по предоставлению муниципальной услуги | ФИО;  число, месяц, год рождения;  адрес регистрации;  паспортные данные;  контактный телефон;  данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования  ИНН;  данные свидетельства о рождении;  справка с места работ; справка с центра занятости населения; справки с отдела пособий и социальных выплат; договор социального найма; свидетельство о регистрации на жилое помещение. | Поступившие документы в соответствии с административными регламентами по предоставлению муниципальной услуги. | Жилищный отдел |
| Гражданин, в отношении которого поступили материалы по привлечению к административной ответственности, отказы в возбуждении уголовных дел, информация о пропусках занятий и прочее. | ФИО;  число, месяц, год рождения;  адрес регистрации;  паспортные данные;  контактный телефон;  статус семьи, справка о здоровье, досуг, занятость. | Поступивший материал. | Отдел по опеке, попечительству и защите несовершеннолетних |
| Обращения и запросы граждан | Сведения о трудовом и общем стаже;  данные паспорта;  адрес регистрации;  сведения о заработной плате;  специальность;  подлинники и копии приказов по личному составу;  личные дела и трудовые книжки;  основания к приказам по личному составу;  контактный телефон. | Личные карточки формы Т-2 и личные дела уволенных сотрудников;  приказы по личному составу;  приказы по основной деятельности;  расчетно-платежные ведомости и лицевые счета по заработной плате. | Отдел архивной службы и организационно-распорядительных документов |
| Физические лица | ФИО;  число, месяц, год рождения;  адрес регистрации;  паспортные данные;  контактный телефон;  семейное положение;  свидетельство о рождении; свидетельство о смерти; свидетельство о регистрации брака;  выписки из ЕГРН. | Заявление;  паспорт;  свидетельство о рождении; свидетельство о смерти; свидетельство о регистрации брака;  договор социального найма;  выписки из ЕГРН, договора аренды. | Управление экономического развития, промышленности и торговли |
| Гражданин,  обратившийся  за получением  муниципальной услуги | ФИО;  число, месяц, год рождения;  адрес регистрации;  паспортные данные;  контактный телефон;  данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования | Заявление гражданина, прилагаемые документы. | Управление градостроительства |
| Физические  лица | ФИО;  адрес регистрации;  контактный телефон. | Заявление, прилагаемые  документы. | Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства |
| Юридические  лица,  организации  ЖКХ и  благоустройства | ФИО;  адрес регистрации;  контактный телефон. | Заявление, прилагаемые  документы. | Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства |
| Граждане, физические лица, получающие услугу по информированию о мерах социальной поддержки (ЕГИССО) | ФИО;  число, месяц, год рождения;  адрес регистрации;  паспортные данные;  контактный телефон;  электронная почта;  данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования. | Регламентировано нормативными документами. | Управление по вопросам общественности, общественная приемная |
| Граждане, физические лица (ССТУ) | ФИО;  число, месяц, год рождения;  адрес регистрации;  контактный телефон;  электронная почта. | Заявления,  обращения граждан; карточка личного приема. | Управление по вопросам общественности, общественная приемная |
| Граждане, физические лица (СЭДД) | ФИО;  число, месяц, год рождения;  адрес регистрации;  контактный телефон;  электронная почта. | Заявления, обращения граждан. | Управление по вопросам общественности, общественная приемная |
| Граждане, включаемые в присяжные заседатели | ФИО;  число, месяц, год рождения;  адрес регистрации;  паспортные данные;  контактный телефон;  электронная почта. | Акт передачи списка присяжных заседателей от ГАС «Выборы»;  список граждан, утративших право быть кандидатами в присяжные заседатели;  список граждан, включенные в список кандидатов в присяжные заседатели, взамен утративших право быть кандидатом в присяжные заседатели;  список уточненных данных по кандидатам в присяжные заседатели;  заявления граждан на исключение из списка кандидатов в присяжные заседатели с прилагаемым документом (в соответствии со ст. 7 Федерального закона от 20.08.2004 г. № 113-ФЗ). | Отдел документационного обеспечения и контроля |
| Юридические лица  (СЭДД) | ФИО;  адрес регистрации;  контактный телефон;  электронная почта. | Заявления  юридических лиц. | Отдел документационного обеспечения и контроля |
| Физические, юридические лица | ФИО;  адрес регистрации. | Реестр отправляемой почтовой корреспонденции. | Отдел документационного обеспечения и контроля |
| Гражданин в отношении, которого составлен административный протокол | ФИО;  число, месяц, год рождения;  адрес регистрации;  контактный телефон;  паспортные данные. | Административный протокол об административном правонарушении, постановление административной комиссии. | Главный специалист, ответственный секретарь административной комиссии |
| Граждане, обратившиеся в отдел социального обслуживания администрации города Оби | ФИО;  число, месяц, год рождения;  адрес регистрации;  паспортные данные;  гражданство;  сведения об образовании;  документ об образовании, квалификация;  данные о стаже работы;  контактный телефон;  данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования  ИНН;  данные свидетельства о рождении;  состав семьи, степень родства (ближайшие родственники, их ФИО, год рождения);  сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);  сведения о размере выплачиваемой страховой пенсии по старости;  сведения о размере ежемесячной доплаты;  сведения о доходах трудоспособных членов семьи. | Заявления;  копия паспорта;  копия свидетельства о рождении граждан, не достигших 14 лет;  копия свидетельства о регистрации по месту жительства;  копия свидетельства гражданского состояния;  копия свидетельства о смерти близкого родственника (родителя);  копия свидетельства государственного пенсионного страхования;  копия трудовой книжки, заверенной специалистом, ответственным за ведение кадровой работы;  копия справки медико-социальной экспертизы;  копия индивидуальной программы реабилитации (абилитации) гражданина, имеющего инвалидность;  справки о размере ежемесячных денежных выплат;  справки о размере страховой пенсии по старости (инвалидности) и ежемесячных денежных выплат согласно льготе, установленной законодательством Российской Федерации. | Отдел труда и социального обслуживания |
| Работники администрации | ФИО;  данные водительского удостоверения,  ИНН,  данные паспорта,  данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования. | Путевой лист,  журнал регистрации посещений посетителей;  заявка на регистрацию пользователя удостоверяющего цента (по форме);  заявка на выдачу, отзыв электронной цифровой подписи (по форме). | Отдел хозяйственно-транспортного и информационного обеспечения |
| Граждане | ФИО,  число, месяц, год рождения;  адрес регистрации;  паспортные данные;  контактный телефон;  данные военного билета;  данные свидетельства о рождении;  фото;  данные об образовании. | Справка с места жительства;  копия паспорта;  копия свидетельства о рождении;  справка с места учебы;  фото;  копия документа об образовании;  бланк характеристики;  анкета;  автобиография;  пояснительная по составлению личного дела для первоначальной постановки на воинский учет;  формы № 6, 7, 8, 9, 10, утверждены Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета органах местного самоуправления от 11.07.2017 г.;  книга учета граждан, обеспеченных электронными картами;  списки граждан, пребывающих в запасе, прибывших, убывших с воинского учета предоставляемых в военный комиссариат Новосибирского района, города Обь и р. п. Кольцово Новосибирской области;  тетрадь по обмену информацией военного комиссариата Новосибирского района, города Обь, и р.п. Кольцово; журнал персонального учета граждан женского пола, поставленных на воинский учет, после получения ими военно-учетных специальностей, а также профессий, специальностей, при наличии которых граждане женского пола получают военно-учетные специальности и подлежат постановке на воинский учет;  журнал персонального учета лиц, получивших гражданство Российской Федерации и поставленных на воинский учет граждан, пребывающих в запасе;  журнал персонального учета граждан, имеющих двойное гражданство;  журнал персонального учета граждан, проходивших военную службу в вооруженных силах иностранных государств. | Военно-учетный стол |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 7  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации города Оби Новосибирской области  от 29.01.2021 г. № 65 |

**Перечень**

**должностей муниципальных служащих (сотрудников) администрации города Оби Новосибирской области, осуществляющих обработку персональных данных**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность** | **Подразделение** |
|  | Первый заместитель главы администрации, начальник управления |  |
|  | Заместитель главы администрации, начальник управления |  |
|  | Главный специалист, ответственный секретарь административной комиссии | Административная комиссия |
|  | Начальник отдела  Главный специалист  Ведущий специалист  Главный специалист, секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав  Специалист 1 разряда | Отдел по опеке, попечительству и защите прав несовершеннолетних |
|  | Начальник отдела  Главный специалист  Ведущий специалист | Жилищный отдел |
|  | Заместитель управляющего делами, начальник отдела  Главный специалист | Отдел кадрового учета |
|  | Начальник отдела  Главный специалист  Ведущий специалист  Специалист 1 разряда | Отдел документационного обеспечения и контроля |
|  | Начальник отдела  Главный специалист  Ведущий специалист | Управление по вопросам общественности, общественная приемная |
|  | Начальник отдела  Главный специалист | Отдел труда и социального обслуживания |
|  | Главный специалист | Управление градостроительства |
|  | Главный специалист  Ведущий специалист | Управление образования |
|  | Начальник управления  Консультант, эксперт-контролер кассового исполнения  Главный специалист  Главный специалист, бухгалтер финансового органа  Ведущий специалист, ревизор  Ведущий специалист | Управление финансов и налоговой политики |
|  | Начальник управления  Заместитель начальника управления  Главный специалист  Ведущий специалист | Управление экономического развития, промышленности и торговли |
|  | Начальник управления, главный бухгалтер  Главный специалист, бухгалтер материально-договорного сектора  Заместитель начальника управления, ответственный по закупкам  Главный специалист, ответственный по закупкам  Ведущий специалист, бухгалтер-кассир | Управление бухгалтерского учета, закупок и отчетности |
|  | Заместитель начальника управления, ответственный по делам молодежи  Заместитель начальника управления, ответственный по физической культуре и спорту  Главный специалист | Управление молодежной политики, физической культуры и спорта |
|  | Консультант  Главный специалист  Ведущий специалист | Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства |
|  | Начальник отдела  Главный специалист  Специалист 1 разряда | Отдел архивной службы и организационно распорядительных документов |
|  | Начальник отдела  Заместитель начальника отдела по информатизации и коммуникационным технологиям | Отдел хозяйственно-транспортного и цифрового обеспечения |
|  | Главный специалист, руководитель военно-учётного стола | Военно-учетный стол |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 8  УТВЕРЖДЕНА  постановлением администрации города Оби Новосибирской области  от 29.01.2021 г. № 65 |

**Типовая должностная инструкция**

**ответственного за организацию обработки персональных данных**

**в администрации города Оби Новосибирской области**

1. Ответственным за организацию обработки персональных данных (далее – ответственный) является штатный сотрудник (наименование подразделения администрации города Оби Новосибирской области), назначенный Главой города Оби Новосибирской области.
2. Ответственный в своей работе руководствуется настоящей инструкцией, нормативными и правовыми документами ФСТЭК России, ФСБ России и регламентирующими документами администрации города Оби Новосибирской области и отвечает за поддержание необходимого уровня безопасности обработки персональных данных (далее – ПДн).
3. Ответственный осуществляет методическое руководство сотрудниками, имеющими санкционированный доступ к ПДн, в вопросах обеспечения безопасности персональных данных и несет персональную ответственность за качество проводимых им работ по контролю действий сотрудников, имеющих санкционированный доступ к ПДн, состояние и поддержание установленного уровня защиты информационных систем, обрабатывающих ПДн.
4. Требования ответственного обязательны для исполнения всеми сотрудниками, имеющими санкционированный доступ к ПДн.
5. Ответственный должен:
6. знать и соблюдать требования действующих нормативных правовых документов, а также внутренних инструкций, руководства по защите информации и распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите ПДн;
7. вести инструктаж сотрудников, имеющих доступ к персональным данным;
8. уточнять в установленном порядке обязанности пользователей объектов защиты;
9. осуществлять контроль выполнения мероприятий по защите ПДн;
10. анализировать состояние защиты ПДн;
11. не допускать установку, использование, хранение и распространение программных средств, не связанных с выполнением функциональных задач;
12. не допускать к работе на автоматизированных рабочих местах ПДн посторонних лиц;
13. в случае отказа работоспособности технических средств и программного обеспечения информационных систем ПДн, в том числе средств защиты, принимать меры по их своевременному восстановлению.
14. Ответственный имеет право:
15. на обучение (переподготовку) по защите персональных данных в учебных центрах и на курсах повышения квалификации;
16. вносить Главе города Оби Новосибирской области предложения о наказании отдельных сотрудников, имеющих санкционированный доступ к ПДн, допустивших серьезные нарушения в обеспечении безопасности ПДн.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 9  УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации города Оби Новосибирской области  от 29.01.2021 г. № 65 |

**Типовое обязательство**

**муниципального служащего (сотрудника) администрации города Оби Новосибирской области, замещающего должность, 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**

**Обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных**

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

непосредственно осуществляя обработку персональных данных при выполнении своих должностных обязанностей, ознакомлен (а) с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных и обязуюсь в случае расторжения со мной трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я ознакомлен (а) с предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушения неприкосновенности частной жизни и установленного порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество) |  |
|  | (паспортные данные) |  |
|  | (подпись) |  |
|  | (дата) |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 10  УТВЕРЖДЕНА  постановлением администрации города Оби Новосибирской области  от 29.01.2021 г. № 65 |

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных**

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

(Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид основного документа, удостоверяющего личность)

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных),

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

(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид основного документа, удостоверяющего личность)

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Действующий (ая) от имени субъекта персональных данных на основании

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

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

предоставляю мои персональные данные и даю согласие на их обработку.

Наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Со следующей целью обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подпись) (ФИО)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 11  УТВЕРЖДЕНА  постановлением администрации города Оби Новосибирской области  от 29.01.2021 г. № 65 |

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

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(Ф.И.О)

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена

(пункт, статья, часть)

Федерального закона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты и наименование)

а также следующими нормативными актами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты и наименования таких нормативных актов)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные администрация города Оби Новосибирской области не сможет на законных основаниях осуществлять обработку Ваших персональных данных, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям

(перечислить юридические последствия для субъекта персональных данных)

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных Вы имеете право:

на получение сведений об администрации города Оби Новосибирской области как операторе, осуществляющем обработку Ваших персональных данных (в объеме, необходимом для защиты своих прав и законных интересов по вопросам обработки своих персональных данных), о месте нахождения администрации города Оби Новосибирской области, о наличии у оператора своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;

подавать запрос на доступ к своим персональным данным;

требовать безвозмездного предоставления возможности ознакомления со своими персональными данными, а также внесения в них необходимых изменений, их уничтожения или блокирования при предоставлении сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

получать уведомления по вопросам обработки персональных данных в установленных действующим законодательством Российской Федерации случаях и сроки;

требовать от оператора разъяснения порядка защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов;

обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество) |  |
|  | (паспортные данные) |  |
|  | (подпись) |  |
|  | (дата) |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 12  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации города Оби Новосибирской области  от 29.01.2021 г. № 65 |

**Порядок доступа муниципальных служащих (сотрудников) в помещения администрации города Оби Новосибирской области, в которых ведется обработка персональных данных**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок доступа муниципальных служащих (сотрудников) в помещения Администрации города Оби Новосибирской области (далее – администрация), в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 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.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует условия и порядок осуществления доступа муниципальных служащих (сотрудников) администрации и других лиц в помещения администрации, в которых ведется обработка персональных данных (далее – помещения) в целях обеспечения безопасности персональных данных (далее – ПДн).

1.3. Для обеспечения доступа муниципальных служащих (сотрудников) администрации в вышеуказанные помещения предусматривается комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности администрации.

1.4. Указанные меры осуществляются руководителями подразделений администрации, осуществляющих обработку ПДн.

**2. Порядок доступа муниципальных служащих (сотрудников) администрации** **в помещения**

2.1. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, где ведется обработка ПДн с использованием средств автоматизации или без использования таковых.

2.2. Для помещений, в которых обрабатываются ПДн, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей ПДн и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

2.3. Доступ муниципальных служащих (сотрудников) в помещения осуществляется в соответствии со списком муниципальных служащих (сотрудников), имеющих право самостоятельного доступа в помещения, в которых ведется обработка ПДн (далее – Список).

2.4. Список утверждается Главой города Оби Новосибирской области по представлению управляющего делами администрации.

2.5. Доступ в помещения иных лиц осуществляется муниципальными служащими (сотрудниками) администрации, указанными в Списке. Пребывание посторонних лиц в помещениях допускается только в присутствии вышеуказанных сотрудников.

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