

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа

от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ **об обработке и защите персональных данных в** **администрации муниципального образования** **город-курорт Анапа**

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – администрация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс), федеральными законами от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), постановлениями Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях

обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.3. Обработка персональных данных в администрации осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в отношении следующих категорий субъектов персональных данных:

1.3.1. Муниципальные служащие администрации.

1.3.2. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы администрации.

1.3.3. Лица, не являющиеся муниципальными служащими, с которыми администрацией заключены (будут заключены) трудовые договоры.

1.3.4. Граждане, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями муниципальной службы.

1.3.5. Лица, замещающие должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования город-курорт Анапа.

1.3.6. Граждане, претендующие на замещение должностей руководителей учреждений и предприятий муниципального образования город-курорт Анапа.

1.3.7. Граждане, замещающие или претендующие на замещение должностей руководителей организаций.

1.3.8. Кандидаты на получение благодарностей, грамот, премий главы муниципального образования город-курорт Анапа, администрации.

1.3.9. Физические лица, представители физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в том числе лица – участники конкурсных процедур, лица, обратившиеся в администрацию по различным вопросам с обращениями и жалобами или для получения государственных и муниципальных услуг, а также в отношении которых возбуждены дела об административных правонарушениях или осуществляется муниципальный контроль.

2. Условия и порядок обработки персональных данных в администрации в рамках кадровой работы

2.1. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1.3.1 – 1.3.7 настоящего Положения, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия муниципальным служащим в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учёта результатов исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей, обеспечения муниципальным служащим установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и

компенсаций, а также ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1.3.1 – 1.3.7 настоящего Положения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения;

число, месяц, год рождения;

место рождения;

информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

наличие заграничного паспорта и его реквизиты;

номер (номера) контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учёте и реквизиты документов воинского учёта;

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

сведения об учёной степени;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению;

фотография;

сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие

замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;

информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

сведения о пребывании за границей;

информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

информация о наличии или отсутствии судимости;

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

государственные награды, иные награды и знаки отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сведения о расходах муниципального служащего, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего раздела.

2.3. Обработка персональных данных в администрации осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона «О персональных данных».

2.4. В случаях, предусмотренных законодательством, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, согласно приложениям 1 – 4 к настоящему Положению, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.5. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1.3.1 – 1.3.7 настоящего Положения, осуществляется функциональным органом администрации, ответственным за ведение кадровой работы в администрации (далее – отдел муниципальной службы и кадровой работы), а также отраслевым (функциональным) органом администрации, наделенным правами юридического лица, в ведении которого находится соответствующее учреждение.

2.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1.3.1 – 1.3.7 настоящего Положения, осуществляются путём:

получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, анкетные данные, иные документы);

копирования оригиналов документов;

внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

формирования личных дел в ходе кадровой работы.

2.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путём получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1.3.1 – 1.3.7 настоящего Положения.

2.8. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего раздела, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.9. При сборе персональных данных сотрудники отдела муниципальной службы и кадровой работы, а также отраслевых органов администрации, наделенных правами юридического лица, осуществляющие сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1.3.1 – 1.3.7 настоящего Положения, обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные согласно форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Положению, и (или) дать согласие на их обработку.

2.10. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1.3.1 – 1.3.7 настоящего Положения, осуществляются лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

2.11. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 1.3.1 – 1.3.7 настоящего Положения, могут конкретизироваться и дополняться муниципальными правовыми актами в рамках действующего законодательства.

3. Условия и порядок обработки персональных данных в администрации в рамках обеспечения противодействия коррупции

3.1. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпункте 1.4.1 настоящего Положения, обрабатываются в целях обеспечения противодействия коррупции.

3.2. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпункте 1.4.1 настоящего Положения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения;

число, месяц, год рождения;

возраст;

пол;

место рождения;

фотография;

гражданство;

адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

номер телефона;

адрес электронной почты;

гражданское состояние;

сведения о семейном положении, состав семьи;

сведения о родителях, детях, братьях, сестрах;

сведения о супругах (в том числе бывших), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;

сведения из анкеты (распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р);

паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

сведения о наличии (отсутствии) судимости;

сведения о временной нетрудоспособности сотрудников;

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о доходах, расходах, об имуществе (имущественном положении) и обязательствах имущественного характера, в том числе супруга(и), несовершеннолетних детей:

сведения о доходах (вид дохода, величина дохода);

сведения о расходах (вид приобретенного имущества, сумма сделки, источник получения средств, за счет которых приобретено имущество, основание приобретения);

недвижимое имущество (вид и наименование имущества, вид собственности, местонахождение (адрес), площадь, основание приобретения и источник средств);

транспортные средства (вид, марка, модель, год изготовления, государственные номера, вид собственности, место регистрации);

сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях (наименование и адрес банка или иной кредитной организации, вид, номер и валюта счета, дата открытия счета, остаток на счете, сумма поступивших на счет денежных средств);

сведения о ценных бумагах (акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах, иные ценные бумаги);

сведения об обязательствах имущественного характера (вид имущества, вид и сроки пользования, основание пользования, местонахождение (адрес), площадь);

срочные обязательства финансового характера;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

содержание и реквизиты трудового договора;

сведения о месте работы, должность;

сведения о денежном содержании (данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения);

сведения, указанные в распоряжениях по личному составу и материалах к ним;

материалы по внутренним служебным расследованиям и проверкам в отношении сотрудников;

сведения о приобретении статуса индивидуального предпринимателя или главы крестьянского (фермерского) хозяйства;

сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;

сведения о временной нетрудоспособности;

сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также супруге, в том числе бывшей (бывшем), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов:

степень родства;

фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе прежние;

год, число, месяц и место рождения;

место работы (учебы) (наименование и адрес организации), должность;

паспортные данные супруга(и);

сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН) супруга(и) и несовершеннолетних детей;

семейное положение (данные свидетельства о заключении (расторжении) брака);

домашние адреса (адрес регистрации, фактического проживания);

свидетельство о рождении детей.

3.3. Обработка персональных данных в рамках обеспечения противодействия коррупции в администрации осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона «О персональных данных».

3.4. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1.3.1 – 1.3.7 настоящего Положения, осуществляется отделом муниципальной службы и кадровой работы администрации.

3.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путём получения

персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1.3.1 – 1.3.7 настоящего Положения.

3.6. При сборе персональных данных сотрудники отдела муниципальной службы и кадровой работы администрации, осуществляющие сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1.3.1 – 1.3.7 настоящего Положения, обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа представить их персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

3.7. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1.3.1 – 1.3.7 настоящего Положения, осуществляются лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами в области защиты персональных данных и противодействия коррупции.

4. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, осуществлением муниципального контроля, а также в иных случаях в администрации

4.1. Администрацией осуществляется обработка персональных данных физических лиц в целях:

организации приёма и обеспечения своевременного и в полном объёме рассмотрения устных и письменных обращений по различным вопросам физических лиц, представителей физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в том числе лиц – участников конкурсных процедур, относящихся к её компетенции, рассмотрения дел об административных правонарушениях;

осуществления муниципального контроля в муниципальном образовании город-курорт Анапа в соответствующей сфере деятельности, направленного на обеспечение соблюдения физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований действующего законодательства;

предоставления государственных и муниципальных услуг.

4.2. Персональные данные физических, представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, обратившихся в администрацию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные, а также в форме электронного документа обращения, заявления (жалобы), обрабатываются в целях рассмотрения указанных документов с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

4.3. В рамках рассмотрения обращений, заявлений (жалоб) граждан, а также рассмотрения дел об административных правонарушениях подлежат обработке следующие персональные данные:

имя;
 фамилия;
 отчество (при наличии);
 дата рождения;
 телефон;
 адрес электронной почты;
 государственный регистрационный знак транспортного средства;
 сведения о земельных участках и имуществе, находящихся в собственности или в долгосрочной аренде;
 идентификационные данные налогоплательщика;
 паспортные данные;
 реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 категория заявителя;
 место работы;
 адрес регистрации;
 место рождения;
 адрес фактического проживания;
 почтовый адрес;
 сведения о имеющемся в собственности транспортном средстве;
 иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, заявлении (жалобе) или содержащиеся в приложенных к обращению документах или копиях документов, а также ставшие известными в ходе личного приёма или в процессе рассмотрения поступивших обращений, заявлений (жалоб), дел об административных правонарушениях.

4.4. Обработка персональных данных граждан, обратившихся в администрацию при подаче заявления (жалобы), осуществляется при условии получения согласия на обработку персональных данных указанных лиц, типовая форма которого приведена в приложении 6 к настоящему Положению.

4.5. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных и муниципальных услуг.

4.6. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, осуществляется отраслевыми (функциональными), территориальными органами администрации (далее – органы администрации), участвующими в предоставлении соответствующих услуг, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в администрацию для получения государственной или муниципальной услуги, осуществляются путём:

получения оригиналов необходимых документов (в том числе заявления);
заверения копий документов на основании представленных подлинников документов;

внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

внесения персональных данных в прикладные программные подсистемы, информационные системы обработки персональных данных;

иных мероприятий, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг.

4.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путём получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей) или посредством направления межведомственных запросов.

4.9. При сборе персональных данных сотрудники органов администрации, осуществляющие сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа представить их персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

4.10. При предоставлении государственной или муниципальной услуги запрещается запрашивать персональные данные у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) администрацией осуществляются лишь в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

5. Условия и порядок обработки персональных данных кандидатов для награждения благодарностями, почетными грамотами главы муниципального образования город-курорт Анапа, государственными наградами, соискателей премий в рамках проводимых конкурсов администрацией и проведения грантов

5.1. Администрацией осуществляется обработка персональных данных физических лиц в целях:

организации ежегодных конкурсов на соискание премий главы муниципального образования город-курорт Анапа;

подготовки документов о награждении знаками почета муниципального образования город-курорт Анапа;

подготовки документов о награждении благодарностями, почетными грамотами главы муниципального образования город-курорт Анапа;

подготовки документов о награждении государственными наградами и знаками отличия;

организации получения грантов.

5.2. В рамках исполнения целей указанных в пункте 5.1 настоящего раздела, подлежат обработке следующие персональные данные:

имя;

фамилия;

отчество (при наличии);

дата рождения;

телефон;

адрес электронной почты;

паспортные данные;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

адрес регистрации;

адрес фактического проживания;

выписка из лицевого банковского счета;

иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, заявлении (жалобе) или содержащиеся в приложенных к обращению документах или копиях документов, а также ставшие известными в ходе личного приёма или в процессе рассмотрения поступивших обращений, заявлений (жалоб), дел об административных правонарушениях;

5.3. Обработка персональных данных, необходимых для достижения целей, указанных в пункте 5.1 настоящего раздела, осуществляется с согласия субъектов персональных данных по форме, приведённой в приложение 7 к настоящему Положению, в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных и муниципальных услуг.

5.4. Обработка персональных данных, необходимых для достижения целей, указанных в пункте 5.1 настоящего раздела, осуществляется органами администрации и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, необходимых для достижения целей, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения, осуществляются путём:

получения оригиналов необходимых документов (в том числе заявления);

заверения копий документов на основании представленных подлинников документов;

внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

иных мероприятий, необходимых для достижения целей.

5.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путём получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей) или посредством направления межведомственных запросов.

5.7. При сборе персональных данных уполномоченный работник органа администрации, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных правовые последствия отказа предоставить персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

5.8. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) администрации осуществляются лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

6. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах администрации

6.1. Перечень информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных, утверждается постановлением администрации.

6.2. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных имеют только муниципальные служащие, включённые в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, а также работники муниципальных учреждений, находящихся в ведении администрации, являющихся юридическими лицами, с учётом правовых актов, определяющих муниципальные учреждения в качестве оператора информационных систем персональных данных.

6.3. Перечень должностей муниципальной службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утверждается муниципальным правовым актом администрации.

6.4. Муниципальным служащим, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах обработки персональных данных, доступ к информационным системам, ресурсам, средствам обработки информации предоставляется в соответствии с должностными обязанностями муниципального служащего.

6.5. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, осуществляется владельцем такой системы (администрация, органы администрации) и достигается путём исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

применение правовых, организационных, физических и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивают установленные Правительством Российской Федерации уровни защищённости персональных данных;

применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных, в соответствии с приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 октября 2022 г. № 178 «Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных»;

учёт машинных носителей персональных данных;

обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер по его недопущению;

восстановление персональных данных, модифицированных или удалённых, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных администрации, а также обеспечение регистрации и учёта всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

внутренний контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнями защищённости информационных систем персональных данных.

6.6. Обладатели информационных систем персональных данных, ответственные за обеспечение безопасности персональных данных, должны обеспечить:

организацию и контроль ведения учёта материальных носителей персональных данных;

своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до руководителя обладателя информационных систем персональных данных;

недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

постоянный контроль за выполнением установленных организационных и технических мер защиты персональных данных;

знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

учёт применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;

при обнаружении нарушений порядка представления персональных данных незамедлительное приостановление представления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных, или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищённости персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

6.7. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных администрации осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путём реализации соответствующих организационных мер и путём применения программных и технических средств защиты информации.

6.8. Доступ муниципальных служащих к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

6.9. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных уполномоченными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

6.10. Уничтожение персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляется оператором в порядке и при условиях, установленных статьями 21, 23 Федерального закона «О персональных данных».

7. Обработка персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия

7.1. Администрация в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в электронном виде с федеральными и краевыми органами государственной власти с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

7.2. Органы администрации в рамках СМЭВ вправе направлять межведомственные запросы о представлении информации, включающей персональные данные субъектов, в федеральные и краевые органы исполнительной власти в рамках своих полномочий.

8. Сроки обработки и хранения персональных данных

8.1. Сроки обработки и хранения персональных данных, находящихся в распоряжении администрации, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Персональные данные, представляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением администрацией государственных и муниципальных услуг, хранятся на бумажных носителях в органах администрации, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением таких услуг, в установленном порядке.

8.3. Организацию контроля за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающего несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители соответствующих органов администрации, в чью компетенцию входит обработка персональных данных.

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

8.5. Персональные данные на материальном носителе хранятся в служебных помещениях органов администрации в запираемых шкафах либо в сейфе. Ключи от замков шкафов и сейфов находятся у исполнителей, за которыми они закреплены. При вскрытии сейфов должно присутствовать то лицо, которое отвечает за хранение документов. При его отсутствии сейф вскрывается комиссией с составлением акта.

9. Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации

9.1. Ответственными за организацию обработки персональных данных в администрации являются руководители органов администрации (далее – ответственные за обработку персональных данных), действующие в соответствии с должностной инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных.

9.2. Ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации, в части касающейся технического обеспечения обработки персональных данных, является начальник управления информатизации и связи администрации.

9.3. Лица, указанные в пунктах 9.1 и 9.2 настоящего раздела, обязаны:

осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими требований законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, в рамках компетенции органа администрации;

доводить до сведения муниципальных служащих положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

9.4. Лица, указанные в пунктах 9.1 и 9.2 настоящего раздела, несут ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации и муниципальными правовыми актами в области персональных данных.

Начальник управления
информатизации и связи
администрации
муниципального
образования
город-курорт Анапа



Подлинник электронного документа, подписанного
электронной подписью, хранится в системе
электронного документооборота администрации
муниципального образования город-курорт Анапа

Сертификат 55A05F2200010003CDF6

Владелец **Ивченко Владислав Сергеевич**

Действителен с 09.12.2022 по 09.12.2023

В.С. Ивченко