



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от

№

г. Анапа

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

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», а также в целях обеспечения защиты и соблюдения порядка обработки персональных данных работников администрации муниципального образования город-курорт Анапа и физических лиц в связи с предоставлением муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, **п о с т а н о в л я ю :**

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации муниципального образования город-курорт Анапа заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа, курирующего вопросы проектной и инвестиционной деятельности, перспективного развития, информатизации и связи. Воронова В.С.

2. Обязанности по организации защиты персональных данных возложить на управление информатизации и связи администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Ивченко В.С.).

3. Утвердить документы, регламентирующие порядок обработки и обеспечения защиты персональных данных в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации муниципального образования город-курорт Анапа, и типовые формы документов по защите персональных данных, обрабатываемых в администрации муниципального образования город-курорт Анапа:

1) Положение об обработке и защите персональных данных в администрации муниципального образования город-курорт Анапа (приложение 1);

2) Правила доступа в помещения администрации муниципального образования город-курорт Анапа, в которых ведётся обработка персональных данных в рабочее, нерабочее время и в нештатных ситуациях (приложение 2);

3) Порядок оценки вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных администрации муниципального образования город-курорт Анапа (приложение 3);

4) Правила работы с обезличенными данными администрации муниципального образования город-курорт Анапа (приложение 4);

5) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (приложение 5);

6) Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации муниципального образования город-курорт Анапа (приложение 6);

7) Перечень информационных систем персональных данных в администрации муниципального образования город-курорт Анапа (приложение 7);

8) Перечень муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в администрации муниципального образования город-курорт Анапа (приложение 8);

9) Перечень муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, замещение которых предусматривает осуществление мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в администрации муниципального образования город-курорт Анапа, в случае обезличивания обрабатываемых персональных данных (приложение 9);

10) Типовую форму согласия на обработку персональных данных муниципального служащего администрации муниципального образования город-курорт Анапа, лица, претендующего на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации муниципального образования город-курорт Анапа (приложение 10);

11) Типовую форму согласия на обработку персональных данных физического лица, обращающегося в администрацию муниципального образования город-курорт Анапа (приложение 11);

12) Типовую форму обязательства муниципального служащего администрации муниципального образования город-курорт Анапа, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, о прекращении обработки персональных данных в случае расторжения с ним трудового договора (приложение 12);

13) Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 13);

4. Отраслевым (функциональным) и территориальным органам администрации муниципального образования город-курорт Анапа руководствоваться настоящим постановлением при организации обработки и защите персональных данных, обрабатываемых в администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

5. Признать утратившими силу:

постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 24 августа 2015 № 3835 «Об обработке персональных данных в администрации муниципального образования город-курорт Анапа».

6. Начальнику управления информатизации и связи администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Ивченко В.С.)

1) организовать доведение настоящего постановления до сведения заинтересованных лиц;

2) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа Воронова В.С.

Глава
муниципального образования
город-курорт Анапа

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 определяет политику Администрации как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), Федеральным законом 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»), Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения

обращений граждан Российской Федерации)), Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.4. Обработка персональных данных в Администрации осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Субъектами персональных данных в Администрации являются:

1.5.1. Муниципальные служащие Администрации;

1.5.2. Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы Администрации;

1.5.3. Уволенные (уволившиеся) муниципальные служащие Администрации;

1.5.4. Лица, состоящие в родстве с муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей муниципальной службы Администрации;

1.5.5. Граждане;

1.5.6. Контрагенты;

1.5.7. Получатели муниципальных услуг (граждане, в том числе индивидуальные предприниматели).

2. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

2.1. Персональные данные субъектов, указанных в подпунктах 1.5.1 – 1.5.4 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, учета результатов исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности

муниципальных служащих, обеспечения муниципальным служащим установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в 2.1. настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных муниципальных служащих, уволенных (уволившихся) муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве):

2.2.1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения).

2.2.2. Число, месяц, год рождения.

2.2.3. Место рождения.

2.2.4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).

2.2.5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.

2.2.6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).

2.2.7. Номер (номера) контактного телефона или сведения о других способах связи.

2.2.8. Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

2.2.9. Идентификационный номер налогоплательщика.

2.2.10. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.

2.2.11. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.2.12. Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших).

2.2.13. Сведения о трудовой деятельности.

2.2.14. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.

2.2.15. 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).

2.2.16. Сведения об ученой степени.

2.2.17. Информация о владении иностранными языками, степень владения.

2.2.18. Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

2.2.19. Фотография.

2.2.20. Изображение лица (биометрические персональные данные).

2.2.21. 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.

2.2.22. Информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту.

2.2.23. Сведения о пребывании за границей.

2.2.24. 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).

2.2.25. Информация о наличии или отсутствии судимости.

2.2.26. Информация об оформленных допусках к государственной тайне.

2.2.27. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.

2.2.28. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

2.2.29. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

2.2.30. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (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 и 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.

2.2.31. 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.

2.2.32. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных 2.1 настоящего Положения.

2.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных муниципальных служащих и членов их семей, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы и членов их семей, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных 2.1 настоящего Положения, в соответствии со статьей 6 и частью 2 статьи 11 Федерального

закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных муниципальных служащих и членов их семей, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы и членов их семей, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных 2.1 настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2, пунктами 6, 7, подпунктом 7.1 пункта 7 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных»

и положениями Трудового кодекса, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

2.5. Обработка персональных данных муниципальных служащих и членов их семей, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы и членов их семей, осуществляется при условии получения согласия на обработку персональных данных указанных лиц в следующих случаях:

2.5.1. При передаче (распространении, представлении) персональных данных третьим лицам в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

2.5.2. При трансграничной передаче персональных данных.

2.5.3. При принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.6. В случаях, предусмотренных 2.5 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.7. Обработка персональных данных муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы,

осуществляется нанимателем (работодателем), представителем нанимателя (работодателя), управляющим делами Администрации и его заместителем, сотрудниками

кадровой службы Администрации, работниками отраслевых, функциональных и территориальных органов Администрации (далее – органы Администрации), являющимися юридическими лицами, к должностным обязанностям которых отнесена кадровая работа.

2.8. Руководители органов Администрации, не являющихся юридическими лицами, определяют лиц из числа работников, уполномоченных на

получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных муниципальных служащих и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных, с обязательным включением соответствующих положений в должностные инструкции таких работников.

2.9. Руководители органов Администрации, являющихся юридическими лицами, назначают лиц из числа работников, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных муниципальных служащих и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных посредством издания приказа.

2.10. Обработка персональных данных муниципальных служащих, граждан и членов их семей, претендующих на замещение должностей муниципальной службы и членов их семей, включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.11. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, осуществляется путем:

2.11.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы в соответствии с действующим законодательством).

2.11.2. Копирования оригиналов документов.

2.11.3. Внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

2.11.4. Формирования персональных данных в ходе кадровой работы.

2.11.5. Внесения персональных данных в информационные системы обработки персональных данных, используемых в Администрации.

2.11.6. Заверения копий документов на основании представленных подлинников документов.

2.12. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от муниципальных

служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы.

2.13. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего персональные данные, не предусмотренные пунктом 6 настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.14. При сборе персональных данных представитель нанимателя, управляющий делами Администрации и его заместитель, сотрудники кадровой службы Администрации, работники органов Администрации муниципального образования город-курорт Анапа, осуществляющие сбор (получение) персональных данных непосредственно от муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.15. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

2.16. Условия и порядок обработки персональных данных муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Администрации, органах Администрации могут конкретизироваться и дополняться муниципальными правовыми актами в рамках действующего законодательства.

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

3.1. Администрацией осуществляется обработка персональных данных граждан в целях:

3.1.1. Организации приема и обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений по различным вопросам физических лиц, представителей физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в том числе лиц – участников конкурсных процедур, относящимся к ее компетенции, рассмотрения дел об административных правонарушениях.

3.1.2. Осуществления муниципального контроля в муниципальном образовании город-курорт Анапа в соответствующей сфере деятельности, направленного на обеспечение соблюдения физическими лицами обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования город-курорт Анапа.

3.1.3. Предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.2. Персональные данные физических лиц, 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.

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

3.3.1. Адрес электронной почты.

3.3.2. Банковские реквизиты.

3.3.3. Государственный регистрационный знак транспортного средства.

3.3.3. Дата рождения.

3.3.4. ИНН.

3.3.5. Категория заявителя.

3.3.6. Место работы.

3.3.7. Место регистрации.

3.3.8. Место рождения.

3.3.9. Место фактического проживания.

3.3.10. ОГРНИП

3.3.11. Почтовый адрес.

3.3.12. Сведения о имеющемся в собственности транспортном средстве.

3.3.13. Сведения о доверенности.

3.3.14. СНИЛС.

3.3.12. Телефон.

3.3.13. Фамилия. Имя. Отчество

3.3.14. 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 приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения, заявления (жалобы), дел об административных правонарушениях, конкурсных процедур.

3.4. 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.

3.5. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, осуществляется органами Администрации, участвующими в предоставлении соответствующих услуг, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,

предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Администрацию для получения государственной или муниципальной услуги, осуществляется путем:

3.6.1. Получения оригиналов необходимых документов (в том числе заявления).

3.6.2. Заверения копий документов на основании представленных подлинников документов.

3.6.3. Внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

3.6.4. Внесения персональных данных в прикладные программные подсистемы, информационные системы обработки персональных данных.

3.6.5. Иных мероприятий, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

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

3.9. При сборе персональных данных уполномоченный работник органа Администрации, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной или муниципальной услуги, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных правовые последствия отказа предоставить персональные данные.

3.10. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Администрации осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

4. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

4.1. Перечень информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных, утвержден настоящим постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

4.2. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных имеют только муниципальные служащие, включенные в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным

данным, а также работники муниципальных учреждений, находящиеся в ведении органов Администрации, являющихся юридическими лицами, с учетом положений муниципальных правовых актов, определяющих муниципальные учреждения в качестве оператора информационных систем персональных данных.

4.3. Перечень должностей муниципальной службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утверждается настоящим постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

4.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, осуществляется обладателем такой системы и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

4.4.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

4.4.2. 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 обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных.

4.4.3. Применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации.

4.4.4. Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.

4.4.5. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных.

4.4.6. Учет машинных носителей персональных данных.

4.4.7. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер.

4.4.8. Восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.4.9. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных Администрации, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных.

4.4.10. Внутренний контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

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

4.5.1. Организацию и контроль ведение учета материальных носителей персональных данных.

4.5.2. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до руководителя обладателя информационных систем персональных данных.

4.5.3. Недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование.

4.5.4. Возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.5.5. Постоянный контроль за выполнением установленных организационных и технических мер защиты персональных данных.

4.5.6. Знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.

4.5.7. Учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных.

4.5.8. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

4.5.9. 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 защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

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

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

4.8. 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.

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

межведомственного электронного взаимодействия

5.1. 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).

5.2. Органы Администрации в рамках СМЭВ вправе направить межведомственные запросы о предоставлении информации, включающей персональные данные субъектов, в федеральные и краевые органы исполнительной власти в рамках своих полномочий.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных, находящихся в распоряжении Администрации и подведомственных муниципальных учреждений, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Персональные данные, предоставляемые 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.

6.3. Организацию контроля за хранением и использованием бумажных и материальных носителей персональных данных, не допускающего несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители соответствующих органов Администрации.

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

6.5. Персональные данные на бумажном и материальном носителе хранятся в служебных помещениях органов Администрации в запираемых шкафах металлических либо в сейфе. Ключи от замков металлических шкафов и сейфов находятся у исполнителей, за которыми они закреплены. Дубликаты ключей от замков металлических шкафов и сейфов хранятся у руководителя органа Администрации. Руководитель органа Администрации хранит ключи исполнителей в своем запираемом шкафу или сейфе. Выносить

ключи от замков металлических шкафов и сейфов за пределы помещения органа Администрации запрещается.

6.6. Уничтожению подлежат персональные данные при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

6.8. Органами Администрации осуществляется ежегодный контроль и отбор документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению. По результатам уничтожения документов составляется акт.

6.9. Уничтожение документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, производится путем сжигания или с помощью бумагорезательной машины.

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

6.11. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

7. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

7.1. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 1.5 имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

7.1.1. Подтверждение факта обработки персональных данных.

7.1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных.

7.1.3. Цели и применяемые способы обработки персональных данных.

7.1.4. Наименование и место нахождения органа Администрации, сведения о лицах, которые имеют доступ к их персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора или на основании федерального закона.

7.1.5. Обработываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом.

7.1.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.

7.1.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7.1.8. Информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных.

7.1.9. Наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу.

7.1.10. Иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от Администрации уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав. Субъект персональных данных или его законный представитель может воспользоваться формами запросов, указанными в приложениях

1-3 к настоящему Положению.

7.3. Сведения, указанные в подпунктах 7.1.1 – 7.1.10 пункта 7.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7.4. Сведения, указанные в подпунктах 7.1.1 – 7.1.10 пункта 7.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его законному представителю уполномоченным лицом органа Администрации, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос должен содержать:

7.4.1. Номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.

7.4.2. Сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Администрацией, органом Администрации (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы, оказание государственной или муниципальной услуги), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. В случае если сведения, указанные в подпунктах 7.1.1 – 7.1.10 пункта 7.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были представлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 7.1.1 – 7.1.10 пункта 7.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7.5 настоящего Положения, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были представлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 7.5 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7.7. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7.5 и 7.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

7.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

8. Ответственный за организацию и обработку персональных данных в администрации муниципального образования город-курорт Анапа

8.1. Ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации является заместитель главы муниципального образования город-курорт Анапа (далее – ответственный за обработку персональных данных), курирующий вопросы информатизации и связи, в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования город-курорт Анапа «Об определении полномочий заместителей главы муниципального образования город-курорт Анапа».

8.2. Ответственные за организацию обработки персональных данных в органах Администрации, являющихся юридическими лицами, определяются в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения.

8.3. Лицо, указанное в пункте 8.1 настоящего Положения, в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением и обязано:

8.3.1. Организовать проведение внутреннего аудита за соблюдением органами Администрации требований законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

8.3.2. Организовать контроль устранения органами Администрации нарушений требований законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов, по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных, выявленных недостатков в ходе проведения внутреннего аудита.

8.3.3. Обеспечить доведение до сведения муниципальных служащих, осуществляющих обработку персональных данных, положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

8.4. Лица, указанные в пункте 8.2 настоящего Положения, обязаны:

8.4.1. 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.

8.4.2. 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.

8.5. Лица, указанные в пунктах 8.1, 8.2 настоящего Положения, вправе иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных и включающей:

8.5.1. Цели обработки персональных данных.

8.6.2. Категории обрабатываемых персональных данных.

8.6.3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются.

8.6.4. Правовые основания обработки персональных данных.

8.6.5. Перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных.

8.6.6. Дату начала обработки персональных данных.

8.6.7. Срок или условия прекращения обработки персональных данных.

8.6.8. Сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки.

8.6.9. Сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

8.7. Лица, указанные в пунктах 8.1, 8.2 настоящего Положения, несут ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в соответствии с положениями

законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов
в области персональных данных.

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

В.С. Ивченко

Форма запроса субъекта персональных данных, в случае выявления
недостовверных персональных данных

Главе муниципального образования
город-курорт Анапа

ОТ _____
(Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего личность

_____ субъекта или его законного представителя, сведения о дате выдачи

_____ указанного документа и выдавшем органе,

_____ адрес, контактные данные)

ЗАПРОС
на уточнение/блокирование/уничтожение персональных данных,
в связи с выявлением недостоверных персональных данных

Прошу:

- ☐ уточнить
- ☐ заблокировать
- ☐ уничтожить

мои персональные данные, обрабатываемые в администрации муниципального образования город-курорт Анапа, в связи с выявлением следующих недостоверных сведений:

(перечислить)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Форма запроса субъекта персональных данных, в случае выявления
недостоверных персональных данных

Главе муниципального образования
город-курорт Анапа

ОТ

(Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего личность

субъекта или его законного представителя, сведения о дате выдачи

указанного документа и выдавшем органе,

адрес, контактные данные)

З А П Р О С
на прекращение обработки персональных данных

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в связи с:

(перечислить)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Форма запроса субъекта персональных данных на предоставление доступа
к своим персональным данным

Главе муниципального образования
город-курорт Анапа

ОТ

(Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего личность

субъекта или его законного представителя, сведения о дате выдачи

указанного документа и выдавшем органе,

адрес, контактные данные)

З А П Р О С
на получение доступа к персональным данным

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию
(в том числе документы), составляющую мои персональные данные:

(перечислить)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа
от _____ № _____

ПРАВИЛА

**доступа в помещения администрации муниципального
образования город-курорт Анапа, в которых ведется
обработка персональных данных в рабочее,
нерабочее время и в нештатных ситуациях**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила доступа в помещения администрации муниципального образования город-курорт Анапа, в которых ведется обработка персональных данных в рабочее, нерабочее время и в нештатных ситуациях (далее – Правила), устанавливают организационные основы доступа в помещения администрации муниципального образования город-курорт Анапа, в которых размещены отраслевые, функциональные и территориальные органы администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – органы администрации), в которых ведется обработка персональных данных. Правила разработаны в целях обеспечения безопасности информации, обрабатываемой в органах администрации, на средствах вычислительной техники информационных систем, на съемных носителях информации, на бумажных носителях информации, а также для обеспечения внутриобъектового режима.

1.2. Настоящие Правила распространяются на доступ в следующие помещения органов администрации:

помещения, в которых происходит обработка персональных данных с использованием средств автоматизации, в том числе серверные помещения;

помещения, в которых хранятся материальные, в том числе съемные электронные носители персональных данных и их резервные копии;

помещения, в которых происходит обработка и (или) хранение персональных данных на бумажных носителях.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами,

операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

приказом Федеральной службы безопасности России от 10 июля 2014 г. № 378 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности»;

приказом Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации от 13 июня 2001 г. № 152 «Об утверждении Инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну».

1.4. Работники органов администрации, допущенные в помещения, в которых происходит обработка персональных данных, в том числе с использованием средств автоматизации, а также в которых хранятся бумажные, материальные, в том числе съемные электронные носители персональных данных и их резервные копии (далее – Помещения), обязаны:

выполнять требования обеспечения безопасности персональных данных;

соблюдать режим конфиденциальности при обращении с персональными данными, носителями персональных данных;

своевременно выявлять попытки посторонних лиц получить сведения о персональных данных.

2. Общие требования к оборудованию помещений и регламентации доступа в них в рабочее, нерабочее время и нештатных ситуациях

2.1. Режим обеспечения безопасности Помещений должен быть организован таким образом, чтобы препятствовать возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих Помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти Помещения.

2.2. Помещения оснащаются надежными входными дверьми с замками в случае отсутствия контроля периметра или системы видеонаблюдения, или системы контроля и управления доступом в Помещение.

2.3. В случае отсутствия контроля периметра или системы видеонаблюдения или системы контроля и управления доступом окна Помещения, расположенного на первых или последних этажах зданий, а также окна, находящиеся около пожарных лестниц и других мест, откуда возможно проникновение в Помещения посторонних лиц, должны быть оборудованы металлическими решетками или ставнями, или охранной сигнализацией, или другими средствами, препятствующими неконтролируемому проникновению в

Помещения.

2.4. В органах администрации определяется перечень помещений, в которых происходит обработка персональных данных. Форма перечня приведена в приложении 1 к настоящим Правилам.

2.5. Доступ работников в Помещения органов администрации должен быть организован согласно перечню лиц, допущенных в Помещения обработки персональных данных (форма перечня приведена в приложении 2 к настоящим Правилам). Перечень работников, доступ которых разрешен в Помещения, утверждается руководителем органа администрации и размещается на внутренней стороне двери этого Помещения.

2.6. В Помещениях определяются места хранения бумажных, материальных (в том числе съемных) носителей персональных данных и лиц, ответственных за их сохранность (форма перечня мест хранения бумажных и (или) материальных носителей персональных данных приведена в приложении 3 к настоящим Правилам).

2.7. Работа с персональными данными выполняется только в пределах контролируемой зоны, то есть в пределах помещений, занимаемых органами администрации, в которых исключено неконтролируемое пребывание посторонних лиц. При работе с информацией на бумажном носителе, содержащей персональные данные, исполнитель должен иметь на рабочем столе только те документы, которые находятся на исполнении. При выходе из кабинета всех работников кабинет закрывается на замок.

2.8. Доступ посторонних лиц в Помещения должен осуществляться только в присутствии работника, допущенного в Помещение. При этом должны быть приняты меры, исключающие ознакомление посторонних лиц с персональными данными.

2.9. В нерабочее время все окна и двери в Помещениях (в том числе в смежные Помещения), в которых ведется обработка персональных данных, должны быть надежно закрыты, бумажные, материальные (в том числе съемные) носители должны быть убраны в надежные хранилища, компьютеры выключены либо заблокированы.

2.10. При необходимости повышенного уровня обеспечения безопасности Помещений могут использоваться системы видеонаблюдения и системы контроля и управления доступом.

2.11. При возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также других ситуаций, которые могут создавать угрозу жизни и здоровью граждан, доступ в Помещения в целях оказания помощи гражданам, предотвращения, ликвидации предпосылок и последствий нештатной ситуации может осуществляться без сопровождающих лиц.

3. Особенности доступа в серверные Помещения в рабочее, нерабочее время и нештатных ситуациях

3.1. Доступ в серверные Помещения посторонних лиц осуществляется на основании служебной записки, направленной в адрес руководителя органа администрации, ответственного за данное серверное Помещение.

3.2. Двери серверных Помещений должны быть оборудованы устройствами, обеспечивающими постоянное закрытие дверей на замок и их открытие только для санкционированного прохода.

3.3. Уборка серверных Помещений происходит только под контролем сопровождающего лица из числа работников, допущенных в Помещения.

3.4. Нахождение в серверных Помещениях посторонних лиц без сопровождающего лица, допущенного в серверное Помещение, запрещено.

3.5. При возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также других ситуаций, которые могут создавать угрозу жизни и здоровью граждан, доступ в серверные Помещения в целях оказания помощи гражданам, предотвращения, ликвидации предпосылок и последствий нештатной ситуации может осуществляться без согласования с ответственным за доступ в Помещения.

3.6. Сотрудники органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и аварийных служб, врачи «скорой помощи» допускаются в серверные помещения для ликвидации нештатной ситуации, иных чрезвычайных ситуаций или оказания медицинской помощи в сопровождении работника, допущенного к работе в Помещении.

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

В.С. Ивченко

Приложение 1

к Правилам доступа в помещения администрации муниципального образования город-курорт Анапа, в которых ведётся обработка персональных данных в рабочее, нерабочее время и в нештатных ситуациях

ФОРМА ПЕРЕЧНЯ помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных

№ п/п	Наименование структурного подразделения	№ кабинета	Ответственное лицо (Ф.И.О., должность)	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

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

В.С. Ивченко

Приложение 2

к Правилам доступа в помещения администрации муниципального образования город-курорт Анапа, в которых ведётся обработка персональных данных в рабочее, нерабочее время и в нестандартных ситуациях

ФОРМА ПЕРЕЧНЯ лиц, допущенных в помещения обработки персональных данных

№ п/п	Наименование структурного подразделения	№ кабинета	Ф.И.О. сотрудника	Должность
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

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

В.С. Ивченко

Приложение 3

к Правилам доступа в помещения администрации муниципального образования город-курорт Анапа, в которых ведётся обработка персональных данных в рабочее, нерабочее время и в нештатных ситуациях

ФОРМА ПЕРЕЧНЯ
мест хранения бумажных, материальных носителей
персональных данных и лиц,
ответственных за их сохранность

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Место хранения (номер помещения, № сейфа/шкафа)	Ответственное лицо (ФИО, должность)	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

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

В.С. Ивченко

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа
от _____ № _____

ПОРЯДОК оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных администрации муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Порядок) в случае нарушения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Оценка возможного вреда), содержит методику проведения оценки вреда, а также соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»).

1.2. Оценка возможного вреда осуществляется в соответствии с требованиями статьи 18.1 Федерального закона «О персональных данных».

1.3. Оценка возможного вреда производится по методике, описанной в разделе 3 настоящего Порядка.

2. Термины и определения

2.1. **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. **Специальные категории персональных данных** – персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни субъектов персональных данных.

2.3. **Биометрические персональные данные** – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных (за исключением сведений, относящихся к специальным категориям персональных данных).

2.4. Общедоступные персональные данные – персональные данные, полученные только из общедоступных источников персональных данных, созданных в соответствии со статьей 8 Федерального закона «О персональных данных».

2.5. Иные категории персональных данных – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), за исключением персональных данных, относящихся к специальным, биометрическим или общедоступным персональным данным.

2.6. Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.7. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.8. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.9. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.10. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.11. Конфиденциальность информации – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

2.12. Целостность информации – состояние информации, при котором отсутствует любое ее изменение либо изменение осуществляется только преднамеренно субъектами, имеющими право на такое изменение.

2.13. Доступность информации – состояние информации (ресурсов информационной системы), при котором субъекты, имеющие права доступа, могут реализовать их беспрепятственно.

3. Методика оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных»

3.1. Вред субъекту персональных данных возникает в результате неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения

персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.2. Перечисленные неправомерные действия определяются как следующие нарушения характеристик безопасности информации (персональных данных):

3.2.1. Неправомерное предоставление, распространение и копирование персональных данных являются нарушением конфиденциальности персональных данных.

3.2.2. Неправомерное блокирование персональных данных является нарушением доступности персональных данных.

3.2.3. Неправомерное уничтожение персональных данных является нарушением доступности и целостности персональных данных.

3.2.4. Неправомерное изменение персональных данных является нарушением целостности персональных данных.

3.2.5. Нарушение права субъекта персональных данных требовать от оператора персональных данных уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения является нарушением целостности информации.

3.2.6. Нарушение права субъекта на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, является нарушением доступности персональных данных.

3.2.7. Обработка персональных данных, выходящая за рамки установленных и законных целей обработки, в объеме больше необходимого для достижения установленных и законных целей и дольше установленных сроков является нарушением конфиденциальности персональных данных.

3.2.8. Неправомерное получение персональных данных от лица, не являющегося субъектом персональных данных, является нарушением конфиденциальности персональных данных.

3.3. Субъекту персональных данных может быть причинен вред в форме:

3.3.1. Морального вреда – физические или нравственные страдания, причиненные субъекту персональных данных действиями или бездействием оператора персональных данных, нарушающими личные неимущественные права субъекта персональных данных либо посягающими на принадлежащие субъекту персональных данных нематериальные блага, а также в других случаях, предусмотренных законом.

3.3.2. Убытков – расходы, которые лицо (субъект персональных данных), чье право нарушено, произвело или должно будет произвести для восстановления нарушенного права, утрата или повреждение его имущества (реальный ущерб), а также неполученные доходы, которые это лицо получило бы при обычных условиях гражданского оборота, если бы его право не было нарушено (упущенная выгода).

3.4. Оценка возможного вреда субъектам персональных данных определяется в соответствии со следующими качественными критериями оценки нарушения заданных характеристик безопасности персональных данных:

3.4.1. Высокий – приводит к значительным негативным последствиям для субъекта персональных данных, а именно:

- нанесение крупного ущерба субъекту персональных данных;
- крупные финансовые потери для субъекта персональных данных в результате неправомерных действий с персональными данными;
- возможно нанесение тяжелого вреда здоровью субъекта или возможность реализации прямой угрозы жизни.

3.4.2. Средний – приводит к негативным последствиям для субъекта персональных данных, а именно:

- причинение ущерба субъекту персональных данных;
- значительные финансовые потери в результате неправомерных действий с персональными данными;
- возможно нанесение вреда, не создающего угрозы жизни или здоровью, субъекту персональных данных.

3.4.3. Низкий – приводит к незначительным последствиям для субъекта персональных данных, а именно:

- нанесение незначительного ущерба субъекту персональных данных или отсутствие подобного вреда;
- отсутствие финансовых потерь или незначительные потери для субъекта персональных данных;
- отсутствие вреда здоровью или жизни субъекта персональных данных, или причинен незначительный вред.

4. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных»

4.1. Степень возможного вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», определяется по наибольшему значению возможного нарушения каждой из характеристик безопасности информации в отношении категорий субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

4.2. Оценка возможного вреда приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.

4.3. Для всех категорий субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в администрации муниципального образования город-курорт Анапа, определена средняя степень возможного ущерба, так как:

- в составе персональных данных, обрабатываемых в администрации муниципального образования город-курорт Анапа, отсутствуют сведения, неправомерные действия с которыми, могут привести к причинению крупного вреда субъекту персональных данных;

угроза нанесения тяжкого вреда здоровью или угроза жизни и здоровью субъектам персональных данных отсутствует.

5. Соотношение возможного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»

5.1. Администрацией муниципального образования город-курорт Анапа, органами администрации принимаются правовые, организационные и технические меры, необходимые и достаточные для обеспечения исполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении них.

5.2. Состав мер, направленных на защиту персональных данных, определяется исходя из требований, установленных:

Федеральным законом «О персональных данных»;

Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю

Российской Федерации от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

5.3. Соотношение возможного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», приведено в приложении 2 к настоящему Порядку.

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

В.С. Ивченко

Приложение 1

к Порядку оценки вреда,
который может быть причинен
субъектам персональных данных
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

ОЦЕНКА возможного вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ «О персональных данных»

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Категория персональных данных	Характеристика безопасности информации	Степень возможного вреда	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	Муниципальные служащие администрации муниципального образования город-курорт Анапа	Общедоступные	Конфиденциальность	—	Нарушение конфиденциальности общедоступных персональных данных не несет за собой вред субъектам
			Целостность	Низкая	
			Доступность	Низкая	
		Биометрические	Конфиденциальность	Средняя	
			Целостность	Низкая	
			Доступность	Низкая	
		Специальные	Конфиденциальность	Средняя	
			Целостность	Средняя	
			Доступность	Низкая	
		Иные	Конфиденциальность	Средняя	
			Целостность	Средняя	
			Доступность	Низкая	

1	2	3	4	5	6
2.	Кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город-курорт Анапа	Общедоступные	Конфиденциальность	—	Данная категория персональных данных не обрабатывается
			Целостность		
			Доступность		
		Биометрические	Конфиденциальность	Средняя	
			Целостность	Низкая	
			Доступность	Низкая	
		Специальные	Конфиденциальность	Средняя	
			Целостность	Средняя	
			Доступность	Низкая	
		Иные	Конфиденциальность	Средняя	
			Целостность	Средняя	
			Доступность	Низкая	

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

В.С. Ивченко

Приложение 2

к Порядку оценки вреда,
который может быть причинен
субъектам персональных
данных администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа

СООТНОШЕНИЕ
возможного вреда и принимаемых оператором мер,
направленных на обеспечение выполнения обязанностей,
предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г.
№ 152-ФЗ «О персональных данных»

№ п/п	Перечень мер, принимаемых для обеспечения защиты персональных данных	Степень возможного вреда субъекту персональных данных, при невыполнении меры
1	2	3
1.	Сбор согласий на обработку персональных данных, в случаях установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»)	Средняя
2.	Оценка вреда субъектам персональных данных	Средняя
3.	Обезличивание, уточнение и уничтожение персональных данных в случаях, когда это необходимо	Средняя
4.	Определение правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей	Средняя
5.	Определение правил работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных	Средняя
6.	Определение порядка доступа в помещения администрации муниципального образования город-курорт Анапа, в которых ведется обработка персональных данных	Средняя
7.	Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами администрации муниципального образования город-курорт Анапа	Средняя

1	2	3
8.	Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах администрации муниципального образования город-курорт Анапа	Средняя
9.	Определение уровня защищенности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах администрации муниципального образования город-курорт Анапа	Средняя
10.	Применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных	Средняя
11.	Исключение несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных	Средняя
12.	Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации	Средняя
13.	Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных	Средняя
14.	Учет машинных носителей персональных данных	Средняя
15.	Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер	Средняя
16.	Восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним	Средняя
17.	Установление правил доступа к персональным данным, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах администрации муниципального образования город-курорт Анапа	Средняя
18.	Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных	Средняя

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

В.С. Ивченко

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа

от _____ № _____

ПРАВИЛА работы с обезличенными данными администрации муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными данными администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Правила) устанавливают методы обезличивания и порядок работы с обезличенными персональными данными в отраслевых, функциональных и территориальных органах администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – органы Администрации).

1.2. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены работники органов Администрации, осуществляющие обезличивание персональных данных.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (вместе с «Требованиями и методами по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ»).

1.4. Обезличивание персональных данных – это действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных и которые осуществляются в случаях,

установленных законодательством Российской Федерации.

2. Принципы обезличивания персональных данных

2.1. Обезличивание персональных данных должно обеспечивать не только защиту от несанкционированного использования, но и возможность их обработки. Для этого обезличенные данные должны обладать свойствами, сохраняющими основные характеристики обезличиваемых персональных данных.

2.2. К свойствам обезличенных данных относятся:

полнота (сохранение всей информации о конкретных субъектах или группах субъектов, которая имелаась до обезличивания);

структурированность (сохранение структурных связей между обезличенными данными конкретного субъекта или группы субъектов, соответствующих связям, имеющимся до обезличивания);

релевантность (возможность обработки запросов по обработке персональных данных и получения ответов в одинаковой семантической форме);

семантическая целостность (сохранение семантики персональных данных при их обезличивании);

применимость (возможность решения задач обработки персональных данных, стоящих перед оператором, осуществляющим обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ (далее – оператор, операторы), без предварительного деобезличивания всего объема записей о субъектах);

анонимность (невозможность однозначной идентификации субъектов данных, полученных в результате обезличивания, без применения дополнительной информации).

2.3. К характеристикам (свойствам) методов обезличивания персональных данных (далее – методы обезличивания), определяющим возможность обеспечения заданных свойств, обезличенных данных, относятся:

обратимость (возможность преобразования, обратного обезличиванию (деобезличивание), которое позволит привести обезличенные данные к исходному виду, позволяющему определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту, устранить анонимность);

вариативность (возможность внесения изменений в параметры метода и его дальнейшего применения без предварительного деобезличивания массива данных);

изменяемость (возможность внесения изменений (дополнений) в массив обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (стойкость метода к атакам на идентификацию субъекта персональных данных);

возможность косвенного деобезличивания (возможность проведения деобезличивания с использованием информации других операторов);

совместимость (возможность интеграции персональных данных, обезличенных различными методами);

параметрический объем (объем дополнительной (служебной) информации, необходимой для реализации метода обезличивания и деобезличивания);

возможность оценки качества данных (возможность проведения контроля качества обезличенных данных и соответствия применяемых процедур обезличивания установленным для них требованиям).

2.4. Требования к методам обезличивания подразделяются на:

требования к свойствам обезличенных данных, получаемых при применении метода обезличивания;

требования к свойствам, которыми должен обладать метод обезличивания.

2.5. К требованиям к свойствам получаемых обезличенных данных относятся:

сохранение полноты (состав обезличенных данных должен полностью соответствовать составу обезличиваемых персональных данных);

сохранение структурированности обезличиваемых персональных данных;

сохранение семантической целостности обезличиваемых персональных данных;

анонимность отдельных данных не ниже заданного уровня (количества возможных сопоставлений обезличенных данных между собой для деобезличивания).

2.6. К требованиям к свойствам метода обезличивания относятся:

обратимость (возможность проведения деобезличивания);

возможность обеспечения заданного уровня анонимности;

увеличение стойкости при увеличении объема обезличиваемых персональных данных.

3. Методы обезличивания персональных данных

3.1. В органах Администрации допустимо использовать следующие методы обезличивания:

метод введения идентификаторов (замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным);

метод изменения состава или семантики (изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений);

метод декомпозиции (разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим отдельным хранением подмножеств);

метод перемешивания (перестановка отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных).

3.2. Метод введения идентификаторов реализуется путем замена части персональных данных, позволяющих идентифицировать субъекта, их идентификаторами и созданием таблицы соответствия.

3.3. Метод введения идентификаторов обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

- полнота;
- структурированность;
- семантическая целостность;
- применимость.

3.4. Оценка свойств метода введения идентификаторов:

- обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);
- вариативность (метод позволяет перейти от одной таблицы соответствия к другой без проведения процедуры деобезличивания);

- изменяемость (метод не позволяет вносить изменения в массив обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

- стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у лица, осуществляющего несанкционированный доступ, частичного или полного доступа к справочнику идентификаторов, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);

- возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

- совместимость (метод позволяет интегрировать записи, соответствующие отдельным атрибутам);

- параметрический объем (объем таблицы (таблиц) соответствия определяется числом записей о субъектах персональных данных, подлежащих обезличиванию);

- возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

3.5. Для реализации метода введения идентификаторов требуется установить атрибуты персональных данных, записи которых подлежат замене идентификаторами, разработать систему идентификации, обеспечить ведение и хранение таблиц соответствия.

3.6. Метод изменения состава или семантики реализуется путем обобщения, изменения или удаления части сведений, позволяющих идентифицировать субъекта.

3.7. Метод изменения состава или семантики обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

- структурированность;
- релевантность;
- применимость;
- анонимность.

3.8. Оценка свойств метода изменения состава или семантики:

- обратимость (метод не позволяет провести процедуру деобезличивания в полном объеме и применяется при статистической обработке персональных данных);

- вариативность (метод не позволяет изменять параметры метода без проведения предварительного деобезличивания);

изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (стойкость метода к атакам на идентификацию определяется набором правил реализации, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);

возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

совместимость (метод не обеспечивает интеграции с данными, обезличенными другими методами);

параметрический объем (параметры метода определяются набором правил изменения состава или семантики персональных данных);

возможность оценки качества данных (метод не позволяет проводить анализ, использующий конкретные значения персональных данных).

3.9. Для реализации метода изменения состава или семантики требуется выделить атрибуты персональных данных, записи которых подвергаются изменению, определить набор правил внесения изменений и иметь возможность независимого внесения изменений для данных каждого субъекта. При этом возможно использование статистической обработки отдельных записей данных и замена конкретных значений записей результатами статистической обработки (средние значения, например).

3.10. Метод декомпозиции реализуется путем разбиения множества записей персональных данных на несколько подмножеств и создание таблиц, устанавливающих связи между подмножествами, с последующим раздельным хранением записей, соответствующих этим подмножествам.

3.11. Метод декомпозиции обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

полнота;

структурированность;

релевантность;

семантическая целостность;

применимость.

3.12. Оценка свойств метода декомпозиции:

обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);

вариативность (метод позволяет изменить параметры декомпозиции без предварительного деобезличивания);

изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у злоумышленника информации о множестве субъектов или доступа к нескольким частям раздельно хранимых сведений);

возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

совместимость (метод обеспечивает интеграцию с данными, обезличенными другими методами);

параметрический объем (определяется числом подмножеств и числом субъектов персональных данных, массив которых обезличивается, а также правилами разделения персональных данных на части и объемом таблиц связывания записей, находящихся в различных хранилищах);

возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

3.13. Для реализации метода декомпозиции Подразделением, являющимся юридическим лицом, предварительно разрабатываются правила декомпозиции, правила установления соответствия между записями в различных хранилищах, правила внесения изменений и дополнений в записи и хранилища.

В отношении Подразделения, не являющегося юридическим лицом, правила декомпозиции, правила установления соответствия между записями в различных хранилищах, правила внесения изменений и дополнений в записи и хранилища разрабатываются управлением информатизации и связи администрации муниципального образования город-курорт Анапа с привлечением соответствующего Подразделения.

3.14. Метод перемешивания реализуется путем перемешивания отдельных записей, а также групп записей между собой.

3.15. Метод перемешивания обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

- полнота;
- структурированность;
- релевантность;
- семантическая целостность;
- применимость;
- анонимность.

3.16. Оценка свойств метода перемешивания:

обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);

вариативность (метод позволяет изменять параметры перемешивания без проведения процедуры деобезличивания);

изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (длина перестановки и их совокупности определяет стойкость метода к атакам на идентификацию);

возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность проведения деобезличивания с использованием персональных данных, имеющих у других операторов);

совместимость (метод позволяет проводить интеграцию с данными, обезличенными другими методами);

параметрический объем (зависит от заданных методов и правил перемешивания и требуемой стойкости к атакам на идентификацию);

возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

3.17. Для реализации метода перемешивания Подразделением предварительно разрабатываются правила перемешивания и их алгоритмы, правила и алгоритмы деобезличивания и внесения изменений в записи.

3.18. Метод перемешивания может использоваться совместно с методами введения идентификаторов и декомпозиции.

4. Порядок работы с обезличенными персональными данными

4.1. Методы обезличивания должны обеспечивать требуемые свойства обезличенных данных, соответствовать предъявляемым требованиям к их характеристикам (свойствам) и решать поставленные задачи обработки персональных данных.

4.2. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению. Требуется соблюдать конфиденциальность обрабатываемых обезличенных персональных данных.

4.3. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием средств автоматизации, без использования средств автоматизации, смешанным способом.

4.4. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение следующих требований по обеспечению безопасности: по парольной защите, по антивирусной защите, по работе с материальными носителями персональных данных, по обеспечению резервного копирования.

4.5. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение требований, предъявленных к обработке и хранению материальных носителей персональных данных, установленных действующим законодательством.

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

В.С. Ивченко

Приложение 5

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа

от _____ № _____

ПРАВИЛА

**осуществления внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных требованиям к защите
персональных данных, установленным Федеральным законом
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами**

1. Настоящими правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания и порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации муниципального образования город-курорт Анапа организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – проверки).

3. Проверки проводятся в администрации муниципального образования город-курорт Анапа на основании ежегодного плана или на основании поступившего письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

4. План проверок утверждается на год ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации муниципального образования город-курорт Анапа в четвертом квартале года, предшествующего году проведения плановых проверок.

5. В плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители. Срок проведения проверки не должен превышать один месяц.

6. Проверки проводятся комиссией, состав которой утверждается правовым актом администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Комиссия). В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный

в ее результатах.

7. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в администрацию муниципального образования город-курорт Анапа письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.

8. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения.

9. Срок проведения внеплановой проверки и информирования заявителя о ее результате не должен превышать месяц со дня поступления обращения.

10. Окончанием внеплановой проверки является заседание Комиссии.

11. О результатах проверки заявителю дается письменный ответ.

12. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

13. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом и доводятся до сведения заинтересованных лиц в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

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

В.С. Ивченко

Приложение 6

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа
от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ **персональных данных, обрабатываемых** **в администрации муниципального образования** **город-курорт Анапа**

1. Перечень персональных данных **муниципальных служащих и граждан,** **претендующих на замещения вакантных** **должностей муниципальной службы** **администрации муниципального образования** **город-курорт Анапа**

1.1. Перечень персональных данных (далее – Перечень):

адрес проживания;
адрес регистрации;
воинское звание;
год рождения;
гражданство;
данные военного билета или удостоверения личности офицера;
данные о приеме на работу и переводе на другую работу;
данные о присвоении классного чина;
данные об изменении фамилии, имени или отчества;
данные об ученой степени;
дата выдачи больничного листа;
дата перевода на другие должности;
дата приема на работу;
дата регистрации;
дата рождения;
дата увольнения;
девичья фамилия;
должность;
знание иностранных языков;
имя;
ИНН;
кем, когда выдан заграничный паспорт;

кем, когда выдан паспорт;
классный чин;
код заболевания;
код подразделения;
место командировки;
место работы;
место рождения;
номер банковского счета;
номер больничного листа;
номер и дата трудового договора;
номер расчетного счета;
номер телефона;
отношение к воинской обязанности;
отчество;
период заболевания;
пол;
профессиональная переподготовка;
сведения в свидетельствах о рождении, о браке, о разводе;
сведения о воинском учете;
сведения о государственных наградах;
сведения о допуске к государственной тайне;
сведения о доходах;
сведения о льготах (наименование льготы, номер и дата выдачи документа, основание);
сведения о медицинском полисе;
сведения о наличии (отсутствии заболевания);
сведения о повышении квалификации;
сведения о постоянном проживании за границей;
сведения о пребывании за границей;
сведения о стаже работы;
сведения о трудовой деятельности;
сведения об аттестации;
сведения об инвалидности (справка ГСУ);
сведения об образовании, профессии;
сведения об отпуске;
сведения об отсутствии судимости;
семейное положение;
серия, номер заграничного паспорта;
серия, номер паспорта;
СНИЛС;
срок командировки;
стаж муниципальной службы;
стаж работы;
степень родства;

сумма заработной платы;
сумма начисленных выплат;
табельный номер;
фамилия;
фотография;
цели командировки;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных 1.2 настоящего Перечня, в рамках действующего законодательства.

1.2. Целями обработки перечисленных персональных данных являются:
обеспечение трудовых и производственных процессов;
отправка отчетности во внешние организации;
упрощение процедуры выплаты заработной платы;
оформление командировок сотрудникам;
выполнения требований по воинскому учету.

1.3. Основаниями для обработки перечисленных персональных данных являются:

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

пункты 220, 436 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

статьи 16, 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

статья 196 Гражданского кодекса Российской Федерации;

статья 218 Налогового кодекса Российской Федерации;

статьи 63, 65, 66, 68, 69, 72-1, 72-2, 73, 76, 83, 86, 392 Трудового кодекса Российской Федерации;

статья 8 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Федеральный закон от 24 июля 2009 г. № 213-ФЗ «О страховых взносах в

пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальный фонд обязательного медицинского страхования»;

часть 1 статьи 24 Федерального закона от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»;

Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

2. Перечень персональных данных граждан, обрабатываемых в администрации муниципального образования город-курорт Анапа

2.1. Перечень персональных данных:

адрес электронной почты;
государственный регистрационный знак транспортного средства;
данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
дата рождения;
должность;
имя;
категория заявителя;
место работы;
место регистрации;
место рождения;
место фактического проживания;
отчество;
пол;
полис обязательного медицинского страхования;
сведения о имеющемся в собственности транспортном средстве;
СНИЛС;
статья административного правонарушения;
телефон;
фамилия;
иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных 2.2 настоящего Перечня, в рамках действующего законодательства.

2.2. Целями обработки перечисленных персональных данных являются:

рассмотрение обращений граждан;
реализация функций органа местного самоуправления, предусмотренных действующим законодательством;
подготовка на основании статистических данных аналитических обзоров

количества обращений граждан, их тематики и результатов разрешения;
рассмотрение дел об административных правонарушениях;
предоставление государственных и муниципальных услуг, а также осуществление администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности;
проведение конкурсных процедур.

6. Основаниями для обработки перечисленных персональных данных являются:

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Закон Краснодарского края от 23 июля 2003 г. № 608-КЗ «Об административных правонарушениях»;

иные правовые акты, регламентирующие предоставление государственных и муниципальных услуг, а также осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности.

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

В.С. Ивченко

Приложение 7

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа
от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных
в администрации муниципального образования
город-курорт Анапа

№ п/п	Наименование информационной системы персональных данных	Цель обработки персональных данных
1	Информационная система персональных данных (далее – ИСПДн) электронного документооборота	оказание муниципальных услуг и осуществление муниципальных функций
2	ИСПДн отдела муниципальной службы и кадровой работы управления делами администрации муниципального образования город-курорт Анапа	осуществление прав и обязанностей муниципальных служащих администрации муниципального образования город-курорт Анапа, а также администрации муниципального образования город-курорт Анапа как работодателя

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

В.С. Ивченко

Приложение 8

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа

от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

**муниципальных должностей и должностей
муниципальной службы, замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных
либо осуществление доступа к персональным данным
в администрации муниципального образования город-курорт Анапа**

1. Перечень муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в администрации муниципального образования город-курорт Анапа в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, осуществлением муниципального контроля и иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края:

- 1.1. глава муниципального образования город-курорт Анапа;
- 1.2. первый заместитель главы муниципального образования город-курорт Анапа;
- 1.3. заместитель главы муниципального образования город-курорт Анапа;
- 1.4. начальник управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа;
- 1.5. заместитель начальника управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа;
- 1.6. начальник отдела (самостоятельного) администрации муниципального образования город-курорт Анапа;
- 1.7. заместитель начальника отдела (самостоятельного) администрации муниципального образования город-курорт Анапа;
- 1.8. глава администрации сельского округа администрации муниципального образования город-курорт Анапа;
- 1.9. заместитель главы администрации сельского округа администрации муниципального образования город-курорт Анапа;
- 1.10. начальник отдела управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа;
- 1.11. заместитель начальника отдела управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

1.12. заведующий сектором администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

1.13. главный специалист управления, самостоятельного отдела, администрации сельского округа, отдела управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

1.14. ведущий специалист управления, самостоятельного отдела, администрации сельского округа, отдела управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

1.15. заведующий приемной администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

1.16. специалист I категории управления, самостоятельного отдела, отдела управления, администрации сельского округа администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

2. Перечень муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы:

2.1. глава муниципального образования город-курорт Анапа;

2.2. управляющий делами администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

2.3. заместитель управляющего делами администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

2.4. начальник отдела муниципальной службы и кадровой работы управления делами администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

2.5. заместитель начальника отдела муниципальной службы и кадровой работы управления делами администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

2.6. главный специалист отдела муниципальной службы и кадровой работы управления делами администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

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

В.С. Ивченко

Приложение 9

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа

от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей муниципальной службы, замещение которых
предусматривает осуществление мероприятий по обезличиванию
обрабатываемых персональных данных в администрации
муниципального образования город-курорт Анапа,
в случае обезличивания обрабатываемых персональных данных**

1. Перечень должностей муниципальной службы, замещение которых предусматривает осуществление мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в администрации муниципального образования город-курорт Анапа, в случае обезличивания обрабатываемых персональных данных:

1.1. начальник управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

1.2. заместитель начальника управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

1.3. начальник отдела (самостоятельного) администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

1.4. заместитель начальника отдела (самостоятельного) администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

1.5. глава администрации сельского округа администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

1.6. заместитель главы администрации сельского округа администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

1.7. начальник отдела управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

1.8. заместитель начальника отдела управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

1.9. главный специалист управления, самостоятельного отдела, администрации сельского округа, отдела управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

1.10. ведущий специалист управления, самостоятельного отдела, администрации сельского округа, отдела управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

1.11. заведующий приемной администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

1.12. специалист I категории управления, самостоятельного отдела, отдела управления, администрации сельского округа администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

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

В.С. Ивченко

Приложение 10

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа

от _____ № _____

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных
муниципального служащего администрации
муниципального образования город-курорт Анапа,
лица, претендующего на замещение вакантной должности
муниципальной службы администрации
муниципального образования город-курорт Анапа

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

Зарегистрирован (а) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, номер, серия, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях реализации прав и обязанностей, ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы, обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также с целью реализации законодательства о профилактике и противодействии коррупции, даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: совершение действий, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», представленных в администрацию муниципального образования город-курорт Анапа, расположенную по адресу г. Анапа, ул. Крымская, 99, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение

(в том числе передачу), обезличивание, уничтожение следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
 - год, месяц, дата и место рождения;
 - адрес места жительства;
 - паспортные данные;
 - семейное, социальное, имущественное положение;
 - образование, профессия и специальность;
 - общем трудовом и муниципальном стаже;
 - состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
 - данные:
 - анкетные и биографические, о составе семьи;
 - о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации и индивидуальном номере налогоплательщика;
 - о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;
 - о государственной регистрации актов гражданского состояния;
 - о воинском учете;
 - о состоянии здоровья и данных медицинского заключения;
 - о заработной плате;
 - о наличии судимости;
 - о трудовой деятельности из записей в трудовой книжке
- и другой конфиденциальной информации, в государственные органы, государственные и муниципальные учреждения, страховые медицинские организации, кредитные учреждения.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и распространяется на весь период замещения мною должности в администрации муниципального образования город-курорт Анапа, может быть отозвано путем направления мною в администрацию муниципального образования город-курорт Анапа письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

В.С. Ивченко

Приложение 11

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа

от _____ № _____

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных
физического лица, обращающегося в администрацию
муниципального образования город-курорт Анапа

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрирован по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____,

(наименование документа, номер,
сведения о дате выдачи документа
и выдавшем его органе)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» в целях _____

(указывается цель обработки персональных данных)

даю согласие на обработку моих персональных данных, включающих*:

фамилию, имя, отчество;

адрес места жительства;

год, месяц, дата рождения;

место рождения;

данные документа, удостоверяющего личность;

данные документов об образовании;

данные страхового свидетельства обязательного пенсионного
страхования;

данные свидетельства о постановке физического лица на учет в
налоговом органе по месту жительства на территории Российской
Федерации;

данные документов воинского учета;

номер контактного телефона;

состав семьи.

Перечень действий с персональными данными включает в себя
действия, совершаемые с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств, в том числе: сбор, запись, систематизацию,

накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до достижения целей обработки персональных данных, указанных в данном согласии, либо до дня отзыва согласия на обработку персональных данных в письменной форме.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

*Нужное подчеркнуть.

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

В.С. Ивченко

Приложение 12

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

муниципального образования

город-курорт Анапа

от _____ № _____

ТИПОВАЯ ФОРМА

**обязательства муниципального служащего администрации
муниципального образования город-курорт Анапа,
непосредственно осуществляющего обработку персональных
данных, о прекращении обработки персональных данных
в случае расторжения с ним трудового договора**

Я _____, замещающий
(фамилия, имя, отчество)
должность муниципальной службы в муниципальном образовании
город-курорт Анапа _____,
(указать полное наименование должности муниципальной службы)
непосредственно осуществляющий обработку персональных данных
следующих субъектов персональных данных (нужное подчеркнуть):
муниципальных служащих администрации муниципального образования
город-курорт Анапа;
лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной
службы администрации муниципального образования город-курорт Анапа;
физических лиц, обращающихся в администрацию муниципального
образования город-курорт Анапа в соответствии с законодательством
Российской Федерации
обязуюсь прекратить обработку персональных данных указанных мной
субъектов персональных данных, ставших известными мне в связи с
исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной
трудового договора.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

В.С. Ивченко

Приложение 13

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа

от _____ № _____

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить
свои персональные данные

_____,
Ф.И.О. (полностью)

зарегистрирован по адресу:

(адрес регистрации указывается
с почтовым индексом)

паспорт:

серия _____ № _____

выдан _____

(дата выдачи и наименование
органа, выдавшего документ)

Разъяснение
субъекту персональных данных
юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» администрация муниципального образования город-курорт Анапа уведомляет Вас, что обязанность предоставления персональных данных установлена

(указываются реквизиты и наименования нормативных правовых актов)

В случае Вашего отказа предоставить персональные данные администрация муниципального образования город-курорт Анапа не сможет осуществить их обработку на законных основаниях, что приведет к следующим юридическим последствиям:

(перечисляются юридические последствия)

Наименование должности муниципального служащего,
подготовившего разъяснения _____

(подпись, фамилия, инициалы)

Ознакомлен:

(подпись)

(расшифровка подписи)

20 ____ г.

(дата)

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

В.С. Ивченко