



## Муниципальное образование поселок Александровская Муниципальный Совет

5 СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

от 20 августа 2015 года

№ 35

Об утверждении нормативных правовых актов, касающихся обработки персональных данных в Муниципальном Совете Муниципального образования поселок Александровская

В целях исполнения действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных, Муниципальный Совет Муниципального образования поселок Александровская

РЕШИЛ:

1. Утвердить правила обработки персональных данных в Муниципальном Совете Муниципального образования поселок Александровская в соответствии с Приложением № 1 к настоящему решению.

2. Утвердить правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в соответствии с Приложением № 2 к настоящему решению.

3. Утвердить правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям о защите персональных данных, установленным Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных» в Муниципальном Совете Муниципального образования поселок Александровская в соответствии с Приложением № 3 к настоящему решению.

4. Утвердить правила работы с обезличенными данными в соответствии с Приложением № 4 к настоящему решению.

5. Утвердить перечень информационных систем персональных данных в Муниципальном Совете Муниципального образования поселок Александровская в соответствии с Приложением № 5 к настоящему решению.

6. Утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в Муниципальном Совете Муниципального образования поселок Александровская в соответствии с Приложением № 6 к настоящему решению.

7. Утвердить должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в Муниципальном Совете муниципального образования поселок Александровская в соответствии с Приложением № 7 к настоящему решению;

8. Утвердить типовую форму обязательства муниципального служащего, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей в соответствии с приложением № 8 к настоящему решению;

9. Утвердить порядок доступа муниципальных служащих Муниципального Совета муниципального образования поселок Александровская в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных в соответствии с приложением № 9 к настоящему решению.

10. В связи с отсутствием в Муниципальном Совете Муниципального образования поселок Александровская аппарата Муниципального Совета, поручить Главе Местной Администрации муниципального образования поселок Александровская назначить муниципальных служащих, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию

обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных в Муниципальном Совете муниципального образования поселок Александровская.

11. В связи с отсутствием в Муниципальном Совете Муниципального образования поселок Александровская аппарата Муниципального Совета, поручить Главе Местной Администрации муниципального образования поселок Александровская утвердить перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в Муниципального Совета Муниципального образования поселок Александровская.

12. Настоящее решение подлежит опубликованию и вступает в силу в соответствии с действующим Уставом внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Александровская.

13. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Муниципального образования поселок Александровская.

Глава Муниципального образования  
поселок Александровская

Т.А. Косицына

Приложение № 1  
к решению Муниципального Совета  
Муниципального образования  
поселок Александровская  
от 20 августа 2015 года № 35

**Правила  
обработки персональных данных в Муниципальном Совете Муниципального  
образования поселок Александровская**

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в Муниципальном Совете Муниципального образования поселок Александровская (далее - оператор), устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (далее - Правила).

2. Правила устанавливают порядок действий оператора, совершаемых с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов.

3. Целью Правил является обеспечение защиты прав и свобод при обработке персональных данных граждан, обратившихся к оператору, установление ответственности должностных лиц оператора за невыполнение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

4. В Правилах используются основные понятия, установленные статьей 3 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»).

5. Субъектами персональных данных являются физические лица, в отношении которых у оператора имеются персональные данные, в том числе направившие оператору письменное предложение, заявление или жалобу либо лично обратившиеся в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. Непосредственно обработку персональных данных осуществляют должностные лица (далее - должностные лица оператора), которые в соответствии с резолюцией Главы Муниципального образования осуществляют рассмотрение поступивших обращений граждан, проводят проверки иной информации, направленной к оператору.

7. Должностными лицами оператора обрабатываются следующие персональные данные, в том числе указанные субъектом персональных данных в обращении:

1) фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного

документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, номер телефона, семейное положение;

2) фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

8. Объем обрабатываемых персональных данных вышеуказанных категорий субъектов персональных данных определяется должностными лицами оператора самостоятельно, исходя из решаемых задач и полномочий в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами, регулирующими его деятельность.

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

10. Обработка персональных данных допускается в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», в том числе:

1) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

2) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

3) обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

11. Обработка персональных данных оператором осуществляется на основе принципов, установленных статьей 5 Федерального закона «О персональных данных».

12. Мерами, направленными на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством в сфере персональных данных, являются:

1) назначение оператором ответственных за организацию обработки персональных данных;

2) издание оператором правовых актов по вопросам обработки персональных данных, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных»;

4) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных нормам Федерального закона «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных указанным Федеральным законом;

6) ознакомление должностных лиц оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных.

13. Обработка персональных данных осуществляется должностными лицами оператора без использования средств автоматизации в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении

Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

14. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители) - на бумажных носителях в виде документов и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

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

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

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

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

17. Уничтожение или обезличивание части 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).

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в сфере обработки персональных данных.

Уничтожение документов, содержащих персональные данные, осуществляется в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

18. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

19. Персональные данные (материальные носители), обработка которых осуществляется в различных целях, хранятся отдельно.

20. Для хранения документов, содержащих персональные данные, используются помещения, занимаемые оператором.

21. Внутренний доступ к персональным данным субъекта персональных данных имеют должностные лица оператора, которым эти данные необходимы для выполнения должностных обязанностей.

22. Внешний доступ со стороны третьих лиц к персональным данным субъекта персональных данных осуществляется только с письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда такой доступ необходим в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или других лиц, и иных случаев, установленных законодательством.

23. Оператор обязан сообщать персональные данные субъекта персональных данных по надлежаще оформленным запросам суда, прокуратуры, правоохранительных органов.

24. Для защиты персональных данных субъектов персональных данных оператор:

1) избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию между должностными лицами оператора;

2) рационально размещает рабочие места работников, исключая бесконтрольное использование защищаемой информации;

3) обеспечивает ознакомление работников с требованиями документов по защите персональных данных;

4) обеспечивает соответствие необходимых условий в помещении для работы с персональными данными.

25. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

26. Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения персональных данных влечет ответственность должностных лиц оператора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных, обязаны:

1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением должностными лицами оператора законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения должностных лиц оператора положения законодательства Российской Федерации, о персональных данных, правовых актов оператора по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организовывать прием и обработку запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществлять контроль за приемом и обработкой таких запросов.

28. Должностными лицами оператора, ответственными за сбор, использование, хранение персональной информации, содержащейся в документах, предоставляемых оператору субъектами персональных данных, являются сотрудники оператора.

## **Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей**

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

Оператор, осуществляющий обработку персональных данных – Муниципальный Совет Муниципального образования поселок Александровская.

Субъект персональных данных - физическое лицо, в отношении которого у оператора имеются персональные данные, в том числе направившее оператору письменное предложение, заявление или жалобу либо лично обратившееся в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора персональных данных в отношении себя, а также на ознакомление с такими персональными данными.

Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

4. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Законный представитель представляет оператору документ, подтверждающий его полномочия.

5. Субъект персональных данных имеет право на получение при обращении к оператору следующих сведений:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании законодательства Российской Федерации;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок предоставления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- 8) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6. Запрос субъекта персональных данных должен быть рассмотрен в сроки, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных». Ответ на запрос направляется субъекту персональных данных по адресу, указанному в запросе, при помощи заказной корреспонденции или вручается лично субъекту персональных данных или его законному представителю. Также ответ на запрос субъекта персональных данных может быть направлен посредством электронной почты, если это прямо указано в запросе.

Также оператор обязан предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю, если это указано в полученном оператором запросе, возможность ознакомления с его персональными данными. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения.

7. Если запрос субъекта персональных данных связан с внесением изменений в персональные данные субъекта в связи с тем, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, то в таком запросе субъект персональных данных должен указать, какие именно персональные данные изменяются или уточняются.

Если для внесения изменений в персональные данные необходимы подтверждающие документы, то субъект персональных данных прикладывает к своему запросу об изменении персональных данных доказательства, на основании которых оператор должен внести изменения или уточнить персональные данные.

В случае отсутствия доказательств, на которые ссылается субъект персональных данных, оператор оставляет персональные данные в неизменном виде. Внесение изменений или уточнение персональных данных оператором должны быть выполнены в сроки, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных».

Изменения, уничтожение или блокирование персональных данных соответствующего субъекта осуществляются на безвозмездной основе.

О внесенных изменениях и предпринятых мерах оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.



**Правила  
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки  
персональных данных требованиям о защите персональных данных,  
установленным Федеральным законом Российской Федерации «О  
персональных данных» в Муниципальном Совете Муниципального  
образования поселок Александровская**

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям о защите персональных данных в Муниципальном Совете Муниципального образования поселок Александровская (далее - Правила) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона Российской Федерации «О персональных данных».

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Муниципальном Совете Муниципального образования поселок Александровская (далее Муниципальный Совет) организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

Проверки проводятся ответственным за организацию обработки персональных данных в Муниципальном Совете.

Общее руководство по выполнению мероприятий, связанных с организацией и проведением проверок, возлагается на ответственных за организацию обработки персональных данных в Муниципальном Совете.

3. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании распоряжения Главы Муниципального образования или на основании поступившего письменного заявления субъекта персональных данных о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

4. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

5. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по

обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- состояние учета машинных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

6. Ответственные за организацию обработки персональных данных при проведении проверки условий обработки персональных данных имеют право:

- запрашивать у муниципальных служащих Муниципального Совета информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от муниципальных служащих Муниципального Совета, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить Главе Муниципального образования предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

7. Ответственные за организацию обработки персональных данных при проведении проверки условий обработки персональных данных должны обеспечивать конфиденциальность ставших им известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля персональных данных.

8. Проверка условий обработки персональных данных должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных ответственные за организацию обработки персональных данных представляют Главе Муниципального образования письменное заключение с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

Приложение № 4  
к решению Муниципального Совета  
Муниципального образования  
поселок Александровская  
от 20 августа 2015 года № 35

## **Правила работы с обезличенными данными**

Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в Муниципальном Совете Муниципального образования поселок Александровская (далее Муниципальный Совет) разработаны с учетом Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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».

Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными.

### **1. Термины и определения**

- персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

### **2. Условия обезличивания**

Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение – понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

Для обезличивания персональных данных используются способы не запрещенные законодательно.

Перечень должностей муниципальных служащих, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается Распоряжением Главы Муниципального образования.

Глава Муниципального образования принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.

Служащие, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

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

1) Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

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

3) При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

4) При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Приложение № 5  
к решению Муниципального Совета  
Муниципального образования  
поселок Александровская  
от 20 августа 2015 года № 35

**Перечень информационных систем  
персональных данных в Муниципальном Совете Муниципального  
образования поселок Александровская**

1. Информационные системы персональных данных в Муниципальном Совете Муниципального образования поселок Александровская:

- Контур.Экстерн
- 1С Предприятие
- ПЕРС. Санкт-Петербург

**Перечень персональных данных,  
обрабатываемых в Муниципальном Совете Муниципального образования  
поселок Александровская**

В Муниципальном Совете Муниципального образования поселок Александровская, в связи с реализацией трудовых отношений обрабатываются следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество, пол;
- 2) число, месяц, год и место рождения;
- 3) сведения о гражданстве;
- 4) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- 5) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- 6) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем);
- 7) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);
- 8) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;
- 9) сведения о государственном пенсионном страховании;
- 10) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 11) номер домашнего телефона;
- 12) сведения о классном чине муниципальной службы;
- 13) сведения о судимости (отсутствии судимости);
- 14) сведения о допуске к государственной тайне;
- 15) сведения о пребывании за границей;
- 16) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 17) сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);
- 18) сведения об отношении к воинской обязанности;
- 19) сведения об аттестации;
- 20) сведения о включении в кадровый резерв, а также об исключении из кадрового резерва;
- 21) сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- 22) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и членов его семьи;
- 23) сведения об обязательном медицинском страховании;
- 24) сведения о состоянии здоровья.

**Должностная инструкция  
ответственного за организацию обработки персональных данных в Муниципальном  
Совете Муниципального образования поселок Александровская**

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных должен руководствоваться в своей деятельности Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативными правовыми актами Муниципального Совета Муниципального образования поселок Александровская в области защиты персональных данных, настоящей должностной инструкцией.

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

- предоставлять субъекту персональных данных по его просьбе информацию;
- осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения муниципальных служащих, осуществляющих обработку персональных данных положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;
- хранить в тайне известные персональные данные, пресекать факты нарушения порядка обращения с персональными данными и попытки несанкционированного доступа к ним;
- соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
- обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

3. При обработке персональных данных ответственному за организацию обработки персональных данных запрещается:

- использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях – при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке и выступлениях;
- передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта и т.п.) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;
- выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из здания Муниципального Совета без разрешения Главы Муниципального образования.

4. Ответственный за организацию обработки персональных данных, виновный в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством ответственность.

Приложение № 8  
к решению Муниципального Совета  
Муниципального образования  
поселок Александровская  
от 20 августа 2015 года № 35

**Обязательство  
муниципального служащего, непосредственно осуществляющего обработку  
персональных данных, в случае расторжения с ним служебного договора (контракта)  
прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с  
исполнением должностных обязанностей**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
являясь муниципальным служащим Муниципального Совета Муниципального образования  
поселок Александровская, в должности \_\_\_\_\_,  
(указать наименование должности)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с  
исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора  
(контракта).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006  
№ 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные  
являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не  
распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставшие  
известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду  
привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(фамилия, инициалы) (подпись)



**Порядок**  
**доступа муниципальных служащих Муниципального Совета Муниципального**  
**образования поселок Александровская в помещения, в которых ведётся обработка**  
**персональных данных**

1. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке (в том числе хранении) путем создания условий, затрудняющих несанкционированный доступ к техническим средствам, участвующим в обработке персональных данных, и материальным носителям персональных данных.

1.2. В терминах настоящего Порядка под «правом доступа в помещения» понимается возможность посещения помещения без нарушения принятых норм и регламентов, не зависящая от воли других лиц.

1.3. Ознакомлению с настоящим Порядком подлежат все служащие, имеющие право доступа в помещения, в которых установлены технические средства, участвующие в обработке персональных данных, или хранятся материальные носители персональных данных (далее – помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных).

2. Организация доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных.

2.1. В помещениях, в которых обрабатываются персональные данные, исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

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

2.2. Нахождения лиц в помещениях Муниципального Совета, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного на обработку персональных данных служащих.

2.3. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, разрешается только в рабочее время.

2.4. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, в нерабочее время возможен только по письменной заявке служащего, согласованной с Главой Муниципального образования. Данные заявки хранятся у Главы Муниципального образования.

2.5. Последний служащий, покидающий помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, обязан закрыть его на ключ, при этом запрещается оставлять ключ в замке помещения.

3. Контроль соблюдения порядка доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных:

3.1. Контроль над соблюдением настоящего Порядка осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Муниципальном Совете Муниципального образования поселок Александровская.

3.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в случае установления факта нарушения служащим настоящего Порядка проводит с ним разъяснительную работу, а в случае неоднократного нарушения – привлекает виновного к ответственности, установленной действующим законодательством.