

**Администрация  
сельского поселения «Черно-Озерское»»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.02.2014 года

№ 11

п.ст. Харанор

**Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных администрации сельского поселения «Черно-Озерское»»**

В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2007 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в администрации сельского поселения «Черно-Озерское»»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных администрации сельского поселения «Черно-Озерское»».
2. Ответственность за выполнение требований настоящего Положения возложить на специалистов администрации сельского поселения «Черно-Озерское».
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сельсовет».

Глава сельского поселения  
«Черно-Озерское»

Т. Г. Васильева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в**  
**информационных системах персональных данных администрации**  
**сельского поселения «Черно-Озерское»»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных (далее – Положение), обрабатываемых в информационных системах персональных данных (далее – ИСПД), разработано в соответствии со статьями 23, 24 Конституции Российской Федерации, главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения законодательства Российской Федерации в части обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Настоящее Положение определяет состав и порядок обработки персональных данных (далее – ПД) субъектов ПД (далее Субъектов) в ИСПД администрации сельского поселения «Черно-Озерское» и органах администрации сельского поселения «Черно-Озерское» (далее – Оператор), организацию работы по обеспечению защиты ПД, закрепляет права и обязанности должностных лиц администрации и Субъектов, возникающий в связи с обработкой ПД.

Раздел 2. Понятие и состав ПД

2.1. Для целей настоящего Положения ПД признается любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации Субъекту, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, фотография, индивидуальный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, данные квалификационного аттестата, другая информация.

2.2. Субъектами ПД в ИСПД администрации являются:  
муниципальные служащие;

граждане, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации;

граждане, выполняющие работы и оказывающие услуги в администрации по гражданско-правовым договорам;

граждане, обратившиеся в администрацию в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.3. Документами, содержащими ПД, являются:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовая книжка;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) свидетельство о постановке на учет в налоговый орган и присвоения ИНН;
- д) документы воинского учета;
- е) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- ж) карточка Т-2;
- з) автобиография;
- и) квалификационный аттестат;
- к) страховой медицинский полис;
- л) другие документы, содержащие данные, идентифицирующие Субъекта.

2.4. Документы, содержащие ПД, создаются путем:

- а) копирования подлинников (например, копии документов об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство Субъектов);
- б) заполнения анкетных данных (на бумажных и электронных носителях);
- в) предоставления подлинников документов (трудовая книжка, личный листок по учету кадров, автобиография Субъектов);
- г) внесения информации о Субъекте ПД в ИСПД (на бумажные и электронные носители).

### Раздел 3. Порядок обработки персональных данных субъектов

3.1. Обработка ПД Субъектов осуществляется в следующих целях:

соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в том числе в целях реализации прав Субъекта ПД;

содействия Субъекту ПД в трудоустройстве, обучении и повышении в должности;

обеспечения личной безопасности Субъекта ПД;

обеспечения сохранности имущества Субъекта ПД;

в иных целях, предусмотренных действующим законодательством.

3.2. Обработка ПД Субъектов должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки ПД и добросовестности;
- соответствия целей обработки ПД целям, заранее определенным и заявленным при сборе ПД, а также полномочиям Оператора;

- достоверности ПД, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки ПД, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе ПД;

- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей без данных ИСПД;

- соответствия объема и характера обрабатываемых ПД, способов обработки ПД целям обработки ПД.

При определении объема и содержания обрабатываемых ПД Субъекта, Оператор ПД должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

3.3. Оператор при обработке ПД Субъекта обязан соблюдать следующие требования:

3.3.1. все ПД Субъекта следует получать у него самого. В случае возникновения необходимости получения ПД Субъекта у третьей стороны Оператор обязан известить об этом Субъекта ПД, получить его письменное согласие и сообщить Субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПД, а также о характере подлежащих получению ПД и последствиях отказа Субъекта дать письменное согласие на их получение;

3.3.2. обеспечения конфиденциальности ПД не требуется:

- в случае обезличивания ПД Субъекта;

- в отношении общедоступных ПД Субъекта, которые создаются в целях информационного обеспечения деятельности администрации (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники ПД Субъекта с письменного согласия Субъекта могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес и иные ПД, предоставленные Субъектом;

- сведения о Субъекте могут быть в любое время исключены из общедоступных источников ПД по требованию Субъекта, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов;

3.3.3. за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, Оператор не имеет права обрабатывать следующие ПД Субъекта:

- о политических, религиозных, философских и иных убеждениях и частной жизни;

- расовой и национальной принадлежности;

- о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности;

- о состоянии здоровья;

- об иных ПД, предусмотренных федеральными законами;

- оператор не вправе запрашивать информацию о состоянии здоровья Субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

3.3.4. оператор осуществляет обработку ПД Субъекта как в автоматизированной, так и в неавтоматизированной форме. Особенности способов обработки ПД (автоматизированная / неавтоматизированная) и защиты ПД устанавливаются муниципальными правовыми актами Оператора в

соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3.3.5. при передаче ПД оператор не вправе:

- сообщать ПД Субъекта третьей стороне без письменного согласия Субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Субъекта, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами;

- сообщать ПД субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

3.3.6. при передаче ПД оператор обязан:

- предупредить лиц, получающих ПД Субъекта, о том, что они эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие ПД Субъекта, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными Субъектов в порядке, установленном федеральными законами;

- за счет средств бюджета сельского поселения «Степное» обеспечить защиту ПД Субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном федеральным законом;

- ознакомить Субъектов, являющихся работниками Оператора, и их представителей под подпись с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки ПД Субъектов, а также об их правах и обязанностях в этой области;

- разъяснить Субъекту, являющемуся работником Оператора (лицом, принимаемым на работу) юридические последствия отказа предоставить ПД (например - невозможность осуществления работодателем своих функций, указать нормы законодательства, требующие предоставления ПД);

- разрешать доступ к персональным данным Субъекта только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПД Субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и настоящим Положением;

- ПД Субъекта могут быть переданы представителю Субъекта в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций;

3.3.7. предоставление сведений о ПД Субъекта без соответствующего его согласия возможно только в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.3.8. трансграничная передача ПД осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

3.3.9. в случае достижения цели обработки ПД субъектов Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку ПД субъекта и уничтожить соответствующие ПД в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты

достижения цели обработки ПД, если иное не предусмотрено федеральными законами и уведомить об этом Субъекта или его законного представителя.

Порядок хранения ПД Субъектов, являющихся работниками оператора, устанавливается оператором с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

3.4. Иные требования к обработке ПД Субъекта определяются действующим трудовым законодательством и законодательством о защите персональных данных.

#### Раздел 4. Ответственность должностных лиц администрации по обеспечению защиты персональных данных субъектов

4.1. Руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации сельского поселения «Степное» отвечают за:

обеспечение защиты ПД Субъекта в соответствии с настоящим положением и иными нормативными правовыми актами по защите ПД;

контроль за подчиненными в части выполнения требований нормативных правовых актов по вопросам защиты ПД.

4.2. Ответственный за эксплуатацию объекта информатизации, содержащего ИСПД, назначается правовым актом руководителя соответствующего органа администрации и отвечает за:

- разработку и согласование проектов методической документации по защите ПД Субъектов в ИСПД администрации;

- качественное и своевременное выполнение должностными лицами установленных требований по защите ПД Субъектов;

- своевременную разработку и реализацию мер по защите ПД Субъектов;

- организацию и проведение контроля состояния защиты ПД Субъектов в ИСПД администрации;

- определение степени опасности технических каналов утечки информации, различных способов несанкционированного доступа (далее НСД) к ПД Субъектов, их разрушения (уничтожения) или искажения;

- организацию проведения расследований по фактам нарушений в области защиты ПД Субъектов и разработку предложений по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений;

- анализ состояния работ по защите ПД Субъектов и разработку предложений по совершенствованию системы защиты ПД в ИСПД администрации;

- организацию и проведение занятий с руководящим составом и сотрудниками администрации по вопросам защиты ПД Субъектов;

- планирование и организацию защиты ПД Субъектов в ИСПД;

- выполнение требований действующих нормативных документов и защиты сведений, отнесенных к конфиденциальной информации, при проведении работ в ИСПД;

- определение необходимых мер по защите ПД Субъектов, организацию их разработки и реализации;

- обеспечение бесперебойного функционирования программных и аппаратных средств в ИСПД администрации;
- ознакомление сотрудников администрации, которые допускаются к обработке ПД, с настоящим Положением;
- ознакомление сотрудников, которые участвуют в обработке ПД, с должностными инструкциями по работе и обеспечению режима информационной безопасности в ИСПД;
- соблюдение пользователями ИСПД установленных правил и параметров печати, регистрации и учета документов, а также регистрации и учета бумажных и машинных носителей информации;
- проведение анализа возможности решения определенных задач на ИСПД и уточнение содержания необходимых для этого изменений в конфигурации аппаратных и программных средств;
- взаимодействие с администратором безопасности ИСПД по вопросам обеспечения правильного использования пользователями средствами защиты информации (далее СЗИ) от НСД и контроля доступа этих пользователей к работе в ИСПД;
- ведение и хранение документации на ИСПД;
- организацию технического обслуживания (ремонта, модернизации) персонального компьютера (далее ПК) и других технических средств ИСПД.

4.3. Администратор безопасности ИСПД назначается правовым актом руководителя соответствующего органа администрации и отвечает за:

- установку (развертывание, обновление версий) программных средств, необходимых для решения в ИСПД администрации конкретных задач;
- удаление программных средств, необходимость в использовании которых отпала;
- установку (развертывание) новых ИСПД или подключение дополнительных устройств (узлов, блоков), необходимых для решения конкретных задач (по согласованию с руководителем Оператора);
- установку, подключение и настройку технических средств в ИСПД администрации в соответствии с документацией к ним и планами организации и оснащения ИСПД по согласованию с руководителем структурного подразделения, к которому имеет отношение ИСПД;
- контроль за обеспечением защиты ПД Субъектов в ИСПД администрации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПД Субъектов;
- проводит работы по разработке, внедрению, совершенствованию и эксплуатации системы защиты ПД Субъектов в ИСПД администрации;
- организацию (при необходимости) контрольных проверок ИСПД;
- установку и ввод в эксплуатацию средств защиты ПД Субъектов в соответствии с эксплуатационной и технической документацией к ним;
- организацию в установленном порядке расследования причин и условий появления нарушений по вопросам технической защиты ПД Субъектов,

разработку предложений по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений;

- проведение анализа возможности решения ( а также совмещения) указанных задач в конкретных ИСПД (с точки зрения обеспечения безопасности) и принятие решения об обнесении их к той или иной группе по степени защищенности;

- проведение необходимых дополнительных специальных мероприятий по обеспечению безопасности ПД;

- внедрение средств контроля эффективности противодействия попыткам НСД к информации и незаконного вмешательства в процесс функционирования ИСПД.

## Раздел 5. Права субъектов в целях обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в администрации

5.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.2. Оператор, Субъекты или их представители совместно вырабатывают меры защиты ПД Субъектов.

5.3. В целях обеспечения защиты ПД, обрабатываемых в администрации, Субъекты, являющиеся работниками Оператора, имеют право на:

- на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей ПД Субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих Представителей для защиты своих ПД;

- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных ПД, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона;

Субъекты пользуются и иными правами, предусмотренными действующим законодательством в области ПД.

5.4. При отказе Оператора исключить или исправить ПД Субъекта, являющегося работником Оператора, он имеет право:

- заявить в письменной форме Оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия или обратиться в Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций;

- требовать об извещении Оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПД субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях (составляется в произвольной форме со ссылкой на требование об исключении или исправлении ПД Субъекта);



- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Оператора при обработке и защите его ПД в ИСПД.

5.5. Субъекты, не являющиеся работниками Оператора, пользуются правами в целях обеспечения защиты их персональных данных, обрабатываемых в администрации, предусмотренными действующим законодательством.

## Раздел 6. Доступ к персональным данным субъекта

6.1. Доступ к ПД Субъекта ограничивается в соответствии с федеральными законами и настоящим Положением.

6.2. Доступ в администрации (внутренний доступ):

6.2.1. доступ к ПД Субъектов имеют только сотрудники администрации, перечисленные в «Разрешительной системе допуска», утверждаемой руководителем органа администрации для каждой из ИСПД, в соответствии с «Матрицей разграничения доступа к защищаемым ресурсам»;

6.2.2. разрешительная система допуска лиц (должностей), в обязанности которых входит обработка ПД или которые по должности имеют доступ к персональным данным с правом просмотра, разрабатывается ответственным за эксплуатацию объекта информатизации, содержащего ИСПД;

6.2.3. представители Оператора имеют право получать только те ПД Субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц и утвержденной «Разрешительной системой допуска». Все остальные работники Оператора, являющиеся Субъектами ПД, имеют право на полную информацию только о своих ПД.

6.3. Внешний доступ (лиц, не являющимися представителями Оператора и Субъектами ПД):

6.3.1. получение сведений о ПД Субъектов третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных ПД, целей, для которых они будут использованы, способов обработки, иных сведений, установленных действующим законодательством, а также письменного согласия Субъекта, ПД которого затребованы в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

## Раздел 7. Меры по защите персональных данных субъекта

7.1. Документы, содержащие ПД Субъекта, должны передаваться между подразделениями администрации и на доклад руководителю в запечатанном конверте с пометкой «ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ».

7.2. Оператор определяет перечень своих представителей, имеющих право доступа и обработки информации о ПД, и соответствующие уровни доступа к этой информации.

7.3. Оператор утверждает формы ведения учета выданных ПД (если соответствующие формы не определены действующим законодательством) и уполномочивает своих представителей на их ведение.

7.4. При автоматизированной обработке ПД Оператор использует специальное программное обеспечение и аппаратные средства, соответствующие предусмотренным действующим законодательством требованиям.

7.5. Оператор в предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке проводит ознакомление Субъектов, являющихся работниками Оператора, с нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами администрации в области защиты ПД, в том числе в случае их изменения, разъясняет права, обязанности и ответственность Субъектов за нарушение норм в данной области.

7.6. Оператор устанавливает особый режим хранения для документов, содержащих ПД Субъектов. ПД Субъектов, содержащиеся на бумажных носителях, должны храниться в запираемом шкафу или в сейфе.

7.7. Доступ к персональным данным Субъекта, содержащимся в ИСПД, ограничивается определенными Оператором сотрудниками.

7.8. Сроки хранения документов устанавливаются Оператором соответствующим правовым актом в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

#### Раздел 8. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, содержащей персональные данные субъектов

Лица, виновные в нарушении действующего законодательства, муниципальных правовых актов, регулирующих обработку и защиту ПД Субъекта, могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

---