РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Иркутская область

Муниципальное образование «город Свирск»

**Комитет по управлению муниципальным имуществом**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

«22 » сентября 2016 г. № 144

Об обработке персональных данных в Комитете по

управлению муниципальным имуществом администрации

муниципального образования «город Свирск»

В целях исполнения [Постановления](garantF1://70052982.0) 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», в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://86367.0) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом](garantF1://12052272.0) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьями 44, 51 Устава муниципального образования «город Свирск»:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «город Свирск» ([приложение № 1](#sub_9991));

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «город Свирск» ([приложение № 2](#sub_9992));

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «город Свирск» ([приложение № 3](#sub_9993));

1.4. Правила работы с обезличенными данными в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «город Свирск» ([приложение № 4](#sub_9994));

1.5. Перечень информационных систем персональных данных в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «город Свирск» ([приложение № 5](#sub_9995));

1.6. Порядок доступа сотрудников Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «город Свирск» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных ([приложение №](#sub_99912) 6).

1.7. Перечень персональных данных, обрабатываемых в связи с реализацией трудовых отношений, а так же оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций сотрудниками Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «город Свирск» (приложение № 7).

1.8. Типовое обязательство сотрудника Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «город Свирск», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) о прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 8).

1.9. Типовую форму согласия на обработку персональных данных субъекта персональных данных (приложение № 9).

1.10. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные в связи с поступлением, прохождением муниципальной службы в администрации муниципального образования города Свирска (приложение № 10).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

3. Контроль исполнения распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета по управлению

муниципальным имуществом Е.Н. Бережных

Приложение № 1

Утверждены

распоряжением комитета по управлению

муниципальным имуществом

«22» сентября 2016 г. № 144

**Правила обработки персональных данных в Комитете по**

**управлению муниципальным имуществом администрации**

**муниципального образования «город Свирск»**

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «город Свирск» (далее - Правила) разработаны во исполнение [Постановления](garantF1://70052982.0) 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» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации № 211) и определяют порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «город Свирск» (далее - Комитет).

2. Сотрудники Комитета, уполномоченные на обработку персональных данных, осуществляют обработку персональных данных в соответствии с требованиями [Федерального закона](garantF1://12052272.0) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ), [Федерального закона](garantF1://12048567.0) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), [Постановления](garantF1://70052982.0) Правительства Российской Федерации № 211, [Постановления](garantF1://93875.0) Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации № 687), другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

3. Настоящие Правила устанавливают единый порядок действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными в администрации, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Комитете.

4. Получение, обработка, хранение, передача и любое другое использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в целях оказания муниципальных услуг, реализации трудовых отношений, контроля количества и качества выполняемой работы обеспечения сохранности имущества, реализации полномочий Комитета по решению вопросов местного значения, реализации целей и задач Комитета в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12048567.0) № 152-ФЗ, [Постановлением](garantF1://70152506.0) Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», [Постановлением](garantF1://93875.0) Правительства Российской Федерации № 687 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

1) обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения [Конституции](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, реализации целей и задач администрации;

2) персональные данные следует получать лично у субъекта персональных данных, в случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

3) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъекта персональных данных не установленные Федеральными законами [№ 25-ФЗ](garantF1://12052272.0) и [№ 152-ФЗ](garantF1://12048567.0) персональные данные об их политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

4) при принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

5) защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Комитета в порядке, установленном [Федеральным законом](garantF1://12048567.0)№ 152-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) передача персональных данных третьей стороне не допускается без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

6. Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

7. Контроль за реализацией требований по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах возлагается на ответственных за организацию обработки персональных данных, назначаемых распоряжением Комитета.

8. Персональные данные и иные сведения, содержащиеся в личных делах сотрудников, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

9. Личные дела уволенных сотрудников администрации хранятся в отделе муниципальной службы и кадров аппарата администрации.

10. Защита персональных данных субъектов персональных данных обеспечивается мерами, включающими в себя охрану помещений, в которых ведется обработка персональных данных, содержащихся в личных делах, а также в электронном виде в информационных системах: «Система электронного документооборота и административных регламентов администрации» (далее - информационные системы), контроль за соблюдением установленных требований, обеспечение режима безопасности в этих помещениях, обеспечение сохранности носителей персональных данных и средств их защиты, исключение несанкционированного проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц, контроль за эффективностью предусмотренных мер защиты.

11. Все документы, компакт-диски, флеш-накопители, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению на основании актов только с применением соответствующих уничтожителей.

12. Сотрудники Комитета при обработке персональных данных с использованием информационных систем обязаны:

1) принимать меры, исключающие несанкционированный доступ к используемым программно-техническим средствам;

2) вести учет электронных носителей информации (включая резервные и архивные копии), осуществлять хранение документов, содержащих персональные данные, и электронных носителей информации в металлических шкафах или сейфах;

3) производить запись персональных данных (отдельных файлов, баз данных) на электронные носители только в случаях, регламентированных порядком работы с данными сведениями;

4) соблюдать установленный порядок и правила доступа в информационные системы;

5) не допускать передачу персональных кодов и паролей;

6) принимать все необходимые меры к надежной сохранности кодов и паролей доступа к информационным системам;

7) работать с информационными системами в объеме своих полномочий, не допускать их превышения;

8) обладать навыками работы с антивирусными программами в объеме, необходимом для выполнения функциональных обязанностей и требований по защите информации.

13. При работе на персональном компьютере, в том числе для доступа к информационным системам, сотрудникам Комитета запрещается:

1) записывать значения кодов и паролей доступа;

2) передавать коды и пароли доступа другим лицам;

3) пользоваться в работе чужими кодами и паролями доступа;

4) производить подбор кодов и паролей доступа других пользователей;

5) записывать на электронные носители с персональными данными посторонние программы и данные;

6) копировать данные на неучтенные электронные носители информации;

7) выносить электронные носители с персональными данными за пределы администрации, за исключением случаев межведомственного взаимодействия;

8) покидать рабочее место с включенным персональным компьютером без применения аппаратных или программных средств, блокирования доступа к персональному компьютеру;

9) приносить, самостоятельно устанавливать и эксплуатировать на технических средствах любые программные продукты, не принятые к эксплуатации;

10) открывать, разбирать, ремонтировать технические средства, вносить изменения в конструкцию, подключать нештатные блоки и устройства;

11) передавать технические средства для ремонта и обслуживания сторонним организациям без извлечения носителей, содержащих персональные данные.

14. Обработка и защита персональных данных в информационных системах Комитета без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка) осуществляется на бумажных носителях в виде документов и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

15. При неавтоматизированной обработке персональных данных:

1) не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых, заведомо не совместимы. При фиксации на одном бумажном носителе таких персональных данных, в случае, если бумажный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же бумажном 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;

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

2) персональные данные обособляются от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

3) документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

4) дела с документами, содержащими персональные данные, имеют внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных;

5) уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на бумажном носителе, а если это не допускается техническими особенностями бумажного носителя, - путем фиксации на том же носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового бумажного носителя с уточненными персональными данными;

6) обработка персональных данных должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (бумажных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;

7) необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (бумажных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

8) при хранении бумажных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются оператором.

16. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

17. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

18. Сотрудники Комитета, уполномоченные на обработку персональных данных, виновные в нарушении норм и требований действующего законодательства, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Председатель Комитета по управлению

муниципальным имуществом Е.Н. Бережных

Приложение № 2

Утверждены

распоряжением Комитета по управлению

муниципальным имуществом

«22» сентября 2016 г. № 144

**Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных**

**или их представителей в Комитете по управлению муниципальным**

**имуществом администрации муниципального**

**образования «город Свирск»**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «город Свирск» (далее - Правила) разработаны во исполнение [Постановления](garantF1://70052982.0) 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» и определяют сроки и последовательность действий, порядок взаимодействия между отраслевыми, территориальными, функциональными органами администрации (далее - органы администрации) и сотрудниками Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «город Свирск» (далее - Комитет) при рассмотрении поступающих в Комитет запросов субъектов персональных данных или их представителей.

1.2. Запрос субъекта персональных данных или его представителя представляется в Комитет для рассмотрения в документированной форме. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с администрацией (реквизиты акта о назначении на должность муниципальной службы администрации либо увольнения с должности муниципальной службы администрации, решения конкурсной комиссии о включении в кадровый резерв и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрацией, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан [электронной подписью](garantF1://12084522.21) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 2. Права субъектов персональных данных

2.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных Комитетом;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые Комитетом способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Комитета, сведения о лицах (за исключением сотрудников Комитета), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных [Федеральным законом](garantF1://12048567.0) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»(далее - Федеральный закон № 152-ФЗ);

8) информацию об осуществляемой или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

10) иные сведения, предусмотренные [Федеральным законом](garantF1://12048567.0)№ 152-ФЗ или другими федеральными законами.

2.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами и в случаях, установленных [частью 8 статьи 14](garantF1://12048567.1408) Федерального закона № 152-ФЗ.

2.3. Субъект персональных данных вправе требовать от Комитета уточнения его 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.

2.4. Субъект персональных данных или его представитель вправе направить в Комитет повторный запрос в целях получения сведений, указанных в [пункте 2.1](#sub_821) настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после направления первоначального запроса.

2.5. Субъект персональных данных или его представитель вправе направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в [пункте 2.1](#sub_821) настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в [пункте 2.4](#sub_824) Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального запроса. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в [пункте 1.2](#sub_812) настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

Глава 3. Порядок рассмотрения запросов

субъектов персональных данных или их представителей

3.1. В день поступления запроса субъекта персональных данных или его представителя в Комитет, указанный запрос регистрируется лицом, ответственным за ведение делопроизводства.

3.2. Сотрудник Комитета, ответственный за исполнение запроса, обеспечивает его рассмотрение и подготовку необходимой информации в срок, не превышающий двадцать дней, после чего передает указанную информацию лицу, ответственному за ведение делопроизводства, для отправки субъекту персональных данных или его представителю в срок не позднее следующего рабочего дня.

3.3. Сотрудник Комитета обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

3.4. Запрашиваемые сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных или его представителю Комитетом в доступной форме, 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.

3.5. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, Комитет обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положения [пункта 2.2](#sub_822) настоящих Правил, [части 8 статьи 14](garantF1://12048567.1408) Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющиеся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

3.6. В случае отказа субъекту персональных данных или его представителю в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным [пунктами 2.4](#sub_824), [2.5](#sub_825) настоящих Правил, Комитет обязан дать мотивированный ответ, в котором указаны доказательства обоснованности отказа, ссылка на положения [пункта 2.2](#sub_822) настоящих Правил, [части 8 статьи 14](garantF1://12048567.1408) Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющиеся основанием для отказа.

Председатель Комитета по управлению

муниципальным имуществом Е.Н. Бережных

Приложение № 3

Утверждены

распоряжением Комитета по управлению

муниципальным имуществом

«22» сентября 2016 г. № 144

**Правила осуществления внутреннего контроля**

**соответствия обработки персональных данных требованиям**

**к защите персональных данных в Комитете по управлению**

**муниципальным имуществом администрации**

**муниципального образования «город Свирск»**

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Правила) в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «город Свирск» (далее - Комитет) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений [законодательства](garantF1://12048567.4) Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12048567.0) от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), [Постановлением](garantF1://93875.0) Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", [Постановлением](garantF1://70052982.0) 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" и другими нормативными правовыми актами.

3. В настоящих правилах используются основные понятия, определенные в [статье 3](garantF1://12048567.3) Федерального закона №152-ФЗ.

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Комитете организуется проведение периодических проверок соответствия обработки персональных данных установленным требованиям.

5. Проверка соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Комитете проводится не реже одного раза в год или на основании поступившего в администрацию письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

6. Проверки осуществляются комиссией по защите информации (далее - комиссия), образуемой на основании распоряжения Комитета. В проведении проверки не может участвовать сотрудник Комитета, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

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

1) 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;

2) порядок и условия применения средств защиты информации;

3) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

4) состояние учета машинных носителей персональных данных;

5) соблюдение правил доступа к персональным данным;

6) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

7) мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

8. Комиссия имеет право:

1) запрашивать у сотрудников Комитета информацию, необходимую для реализации ее полномочий;

2) требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

4) вносить мэру города предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

5) вносить мэру города предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении [законодательства](garantF1://12048567.4) Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

9. В ходе проведения мероприятий внутреннего контроля должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

10. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результат проведенной проверки и предложенные меры, необходимые для устранения выявленных нарушений, отражаются в письменном заключении, которое готовится комиссионно.

Председатель Комитета по управлению

муниципальным имуществом Е.Н. Бережных

Приложение № 4

Утверждены

распоряжением Комитета по управлению

муниципальным имуществом

«22» сентября 2016 г. № 144

**Правила работы с обезличенными персональными**

**данными в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «город Свирск»**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «город Свирск» (далее - Комитет) разработаны на основании [Федерального закона](garantF1://12048567.0) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и [Постановления](garantF1://70052982.0) 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.

Глава 2. Условия обезличивания

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

2.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

2) замена части сведений идентификаторами;

3) обобщение - понижение точности некоторых сведений (например, "Место жительства" может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

4) деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

5) другие способы.

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

2.4. Для обезличивания персональных данных используются способы, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

Глава 3. Порядок работы с обезличенными персональными данными

3.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

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

1) парольной политики;

2) антивирусной политики;

3) правил работы со съемными носителями (если они используются);

4) правил резервного копирования.

Председатель Комитета по управлению

муниципальным имуществом Е.Н. Бережных

Приложение № 5

Утвержден

распоряжением Комитета по управлению

муниципальным имуществом

«22» сентября 2016 г. № 144

**Перечень информационных систем персональных**

**данных в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «город Свирск»**

При обработке персональных данных в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования города Свирска используются следующие информационные системы:

1) "Система электронного документооборота и административных регламентов администрации муниципального образования города Свирска".

Председатель Комитета по управлению

муниципальным имуществом Е.Н. Бережных

Приложение № 6

Утвержден

распоряжением Комитета по управлению

муниципальным имуществом

«22» сентября 2016 г. № 144

**Порядок доступа сотрудников Комитета по управлению**

**муниципальным имуществом администрации муниципального**

**образования города Свирска в помещения, в которых**

**ведется обработка персональных данных**

1. Доступ сотрудников Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования города Свирска (далее - Комитет) и иных лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется с учетом обеспечения безопасности информации и исключения доступа к персональным данным третьим лицам.

2. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, предоставляется:

1) лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в администрации;

2) сотрудникам, осуществляющим обработку персональных данных;

3) иным лицам в случае необходимости по согласованию с руководителем функционального органа администрации города Свирска, в котором происходит обработка персональных данных.

3. В нерабочее время помещения, в которых ведется обработка персональных данных, хранятся документы, содержащие персональные данные, должны закрываться на ключ.

4. Уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных, и хранятся документы и носители информации, содержащие персональные данные, должна производиться в присутствии сотрудников Комитета, проводящих обработку персональных данных.

5. Установка оборудования, его замена или ремонт в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, хранятся документы и носители информации, содержащие персональные данные, должны проводиться по согласованию с лицом, ответственным за проведение соответствующих работ (установку оборудования) в Комитете.

Председатель Комитета по управлению

муниципальным имуществом Е.Н. Бережных

Приложение № 7

Утвержден

распоряжением Комитета по управлению

муниципальным имуществом

«22» сентября 2016 г. № 144

**Перечень персональных данных, обрабатываемых**

**в связи с реализацией трудовых отношений, а так же оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных**

**функций сотрудниками Комитета по управлению**

**муниципальным имуществом администрации**

**муниципального образования «город Свирск»**

К персональным данным относятся:

1) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

2) прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения;

3) пол;

4) гражданство;

5) владение иностранными языками;

6) паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, адрес регистрации по месту жительства, месту пребывания);

7) заграничный паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

8) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

9) ИНН (идентификационный номер налогоплательщика);

10) адрес регистрации и фактического места проживания;

11) номер телефона (домашний, мобильный);

12) образование (наименование образовательной организации, осуществлявшей образовательную деятельность, год окончания, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер диплома, аттестата, дата выдачи, специальность, квалификация, ученая степень);

13) сведения о воинском учете и воинском звании;

14) сведения о судимости;

15) сведения о присвоенном классном чине;

16) сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях и знаках отличия;

17) данные о членах семьи (степень родства, Ф.И.О., число, месяц, год и место рождения, место работы и должность, домашний адрес);

18) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

19) данные о трудовой деятельности до приема на службу (работу) (место работы, должность, период работы, причины увольнения и т.д.);

20) данные о текущей служебной (трудовой) деятельности (содержание и реквизиты служебного (трудового) договора, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации, результаты аттестации, сведения об отпусках и т.п.);

21) сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации города Свирска и сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

22) допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

23) наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденное заключением медицинской организации;

24) наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденных заключением медицинской организации;

25) сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы;

26) табельный номер;

27) содержание и реквизиты служебного контракта, трудового или гражданско-правового договора, дополнительных соглашений к ним;

28) сведения о банковских реквизитах сотрудников, на перечисление заработной платы, командировочных расходов, социальных выплат;

29) сведения об актах гражданского состояния физических лиц (сотрудников, заявителей) и членов их семей;

30) сведения, содержащиеся в документах, представляемых для рассмотрении вопросов в рамках Закона Иркутской области от 15.10.2007 N 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области";

31) данные, связанные с аттестацией, квалификационным экзаменом, конкурсом на замещение (включение в кадровый резерв) должностей муниципальной службы.

Председатель Комитета по управлению

муниципальным имуществом Е.Н. Бережных

Приложение № 8

Утверждено

распоряжением Комитета по управлению

муниципальным имуществом

«22» сентября 2016 г. № 144

**Типовое обязательство**

**сотрудника Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «город Свирск»,**

**непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,**

**в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) о прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Председателю Комитета по управлению

муниципальным имуществом

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(замещаемая должность)

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

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

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

(паспортные данные: серия, номер,

кем, когда выдан; адрес регистрации

номер телефона)

**Обязательство**

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

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

обязуюсь в случае расторжения со мной служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей в администрации муниципального образования города Свирска, а также не разглашать вышеуказанные данные третьим лицам.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О)

Председатель Комитета по управлению

муниципальным имуществом Е.Н. Бережных

Приложение № 9

Утверждена

распоряжением Комитета по управлению

муниципальным имуществом

«22» сентября 2016 г. № 144

**Типовая форма**

**согласия на обработку персональных**

**данных субъекта персональных данных**

**Согласие**

**на получение и обработку персональных данных**

В соответствии с требованиями статей 6 и 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях исполнения служебных, трудовых отношений, обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия мне в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения моей личной безопасности, осуществления контроля за количеством и качеством выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества:

я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

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

(должность)

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

(паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

свободно, своей волей и в своих интересах даю согласие администрации муниципального образования города Свирска на обработку моих персональных данных, размещение моей фотографии, фамилии, имени, отчества, места работы, должности, даты рождения, на официальном сайте администрации муниципального образования города Свирска, передачу моих персональных данных кредитным организациям с целью перечисления мне заработной платы.

Я уведомлен(а) и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я также понимаю, что под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне прямое или косвенное отношение как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес регистрации по месту жительства, месту пребывания, семейный статус, информация о наличии имущества, образование, доходы и любая другая информация.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О)

Председатель Комитета по управлению

муниципальным имуществом Е.Н. Бережных

Приложение № 10

Утверждена

распоряжением Комитета по управлению

муниципальным имуществом

«22» сентября 2016 г. № 144

**Типовая форма**

**разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий**

**отказа предоставить свои персональные данные в связи с поступлением,**

**прохождением муниципальной службы в администрации**

**муниципального образования города Свирска**

Разъяснение

юридических последствий отказа предоставить

свои персональные данные

Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

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

(паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан)

проживающему(ей) по адресу:

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

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные администрации муниципального образования города Свирска.

В соответствии со ст.ст. 16, 29, 30 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить администрации муниципального образования города Свирска в связи с поступлением или прохождением муниципальной службы.

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта сведений служебный контракт не может быть заключен.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О)

Председатель Комитета по управлению

муниципальным имуществом Е.Н. Бережных

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела С.А. Страхова

Консультант Комитета по управлению

муниципальным имуществом Р.С. Самойлов