



**Буряад Республикын «Хойто-Байгалай аймаг» гэхэн муниципальна
байгууламжын захиргаан**

**Администрация муниципального образования «Северо-Байкальский район»
Республики Бурятия**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2016 г.

№ 25

п. Нижнеангарск

Об утверждении документов, определяющих
политику в отношении обработки персональных данных
в администрации МО «Северо-Байкальский район»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства РФ 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 ними нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами,
п о с т а н о в л я ю:

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации МО «Северо-Байкальский район» начальника организационного – правового Управления администрации МО «Северо-Байкальский район» (Анисович Н.А.);
2. Утвердить следующие документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных в администрации МО «Северо-Байкальский район», направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами:
 - 2.1. Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства РФ 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 (Приложение № 1);
 - 2.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение № 2);
 - 2.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятым в соответствии с ним

- нормативными правовыми актами и локальными актами администрации МО «Северо-Байкальский район» (Приложение № 3);
- 2.4. Правила работы с обезличенными данными (Приложение № 4);
- 2.5. Перечень информационных систем персональных данных (Приложение № 5);
- 2.6. Перечни персональных данных, обрабатываемых в муниципальном образовании «Северо-Байкальский район» в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (Приложение № 6);
- 2.7. Перечень должностей муниципальных служащих администрации МО «Северо-Байкальский район» и должностей структурных подразделений, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (Приложение № 7);
- 2.8. Перечень должностей муниципальных служащих администрации МО «Северо-Байкальский район» и должностей структурных подразделений, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение № 8);
- 2.9. Должностная инструкция ответственных лиц за организацию обработки персональных данных в администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район» (Приложение № 9);
- 2.10. Типовое ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о прекращении обработки персональных данных лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним договора (Приложение № 10);
- 2.11. ТИПОВАЯ ФОРМА согласия на обработку персональных данных с целью осуществления возложенных на администрацию МО «Северо-Байкальский район» функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения, оказанию муниципальных услуг, государственных полномочий, переданных на уровень муниципального образования (Приложение № 11);
- 2.12. ТИПОВАЯ ФОРМА согласия на обработку персональных данных с целью реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников (Приложение № 12);
- 2.13. Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение № 13);
- 2.14. Порядок доступа муниципальных служащих администрации МО «Северо-Байкальский район» в помещение, в котором ведется обработка персональных данных (Приложение № 14);
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию.

**И.о. Руководителя администрации
МО «Северо-Байкальский район»**

А.В. Беляев

Правила обработки персональных данных, 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.

1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

7. Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством:

- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиями к защите персональных данных, политикой оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами оператора;

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

- ознакомление работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите

персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

8. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

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

- учетом машинных носителей персональных данных;

- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

9. Целями обработки персональных данных работников являются:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- соблюдение порядка и правил приема на муниципальную службу;

- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;

- заполнение базы данных автоматизированной информационной системы в целях повышения эффективности и быстрого поиска, проведения мониторинговых исследований, формирования статистических и аналитических отчетов в вышестоящие органы;

- обеспечение личной безопасности работников.

10. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше чем этого требуют цели обработки персональных данных, 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.

11. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, - также указанный орган.

12. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

13. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных п. 2 ст. 9 Федерального закона, и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

14. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон), за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора 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. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

3. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. 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 оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. В случае, если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в части 4 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или)

обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в части 3 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 настоящих Правил согласно Федеральному закону. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

7. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма;

- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

8. Обязанности оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

Оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона, 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 при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

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 их обращении либо при получении запроса оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными субъекта персональных данных. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами

Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Правила) в органах МСУ 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.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее и- Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 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.

В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона.

В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в органах МСУ организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

Проверки осуществляются ответственными лицами за организацию обработки персональных данных в органах МСУ либо комиссией, образуемой распоряжением главы муниципального образования «Северо-Байкальский район».

В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в органах МСУ проводятся на основании утвержденного ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего в орган МСУ письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

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

- 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 до ввода в эксплуатацию информационной системы 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;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

Ответственные лица за организацию обработки персональных данных в органах МСУ (комиссия) имеют право:

- запрашивать у работников органов МСУ информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц 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-Руководителю администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район», предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- вносить Главе-Руководителю администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район», предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

В отношении персональных данных, ставших известными ответственным лицам за организацию обработки персональных данных в органах МСУ (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

Проверка должна быть завершена не позднее чем через десять дней со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, Главе-Руководителю администрации муниципального образования «Северо – Байкальский район» докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии в форме письменного заключения.

Правила работы с обезличенными данными

Настоящие Правила работы с обезличенными данными в МО «Северо-Байкальский район» разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – Федеральный закон) и постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона.

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

Перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается распоряжением Администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район».

Обязанности функционально распределяются в зависимости от занимаемых должностей:

- Глава-Руководитель администрации муниципального образования «Северо - Байкальский район» принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных;
- Работники, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;
- Работники, обслуживающие базы данных с персональными данными,

совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

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

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.

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.

**Перечень информационных систем персональных данных
в органах местного самоуправления
муниципального образования «Северо-Байкальский район»**

	Наименование	Разработчик	Владельцы (операторы)
1.	«Система оказания государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Бурятия»	«Электронные офисные системы»	-Администрация МО «Северо-Байкальский район» -МКУ Управление образования МО «Северо-Байкальский район» -МКУ Управление культуры и архивного дела МО «Северо-Байкальский район» -МКУ «Комитет по управлению муниципальным хозяйством»
2.	АИС «МФЦ»	Компания «Ростелеком»	-Администрация МО «Северо-Байкальский район» -МКУ Управление образования МО «Северо-Байкальский район» -МКУ Управление культуры и архивного дела МО «Северо-Байкальский район» -МКУ «Комитет по управлению муниципальным хозяйством»
3.	АС «1С Предприятие:Зарплата»	Фирма «Камин»	-Администрация МО «Северо-Байкальский район» Совет депутатов МО «Северо-Байкальский район» МКУ Ревизионная комиссия МО «Северо-Байкальский район» МКУ Межмуниципальный центр закупок и имущества Северо-Байкальского района» -МКУ Управление образования МО «Северо-Байкальский район» -МКУ Управление культуры и архивного дела МО «Северо-Байкальский район» МКУ «Финансовое управление администрации МО «Северо-Байкальский район» -МКУ «Комитет по управлению муниципальным хозяйством»

4.	АС «1С Предприятие: Бухгалтерия для бюджетных учреждений»	Фирма «1С»	-Администрация МО «Северо-Байкальский район» -Совет депутатов МО «Северо-Байкальский район» -МКУ Ревизионная комиссия МО «Северо-Байкальский район» -МКУ Межмуниципальный центр закупок и имущества Северо-Байкальского района» -МКУ Управление образования МО «Северо-Байкальский район» -МКУ Управление культуры и архивного дела МО «Северо-Байкальский район» -МКУ «Финансовое управление администрации МО «Северо-Байкальский район» -МКУ «Комитет по управлению муниципальным хозяйством»
5.	АС «Электронная отчетность СБИС++»	Компания «Тензор»	-Администрация МО «Северо-Байкальский район»
	СУФД		-Администрация МО «Северо-Байкальский район» -МКУ «Финансовое управление администрации МО «Северо-Байкальский район» -МКУ «Комитет по управлению муниципальным хозяйством» - МКУ Управление образования МО «Северо-Байкальский район»
6.	Программа «Учет обращений граждан и организаций»	ООО «Архивные информационных Технологии»	-Администрация МО «Северо-Байкальский район»
7.	Программа «Обращения граждан на территории Республики Бурятия»	«Электронные офисные системы»	-Администрация МО «Северо-Байкальский район»
8.	Программа «Абонентский пункт автоматизированной информационной системы государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (АИСТ ГБД)»		-Администрация МО «Северо-Байкальский район»
9.	Программное обеспечение "Сервис детского образовательного учреждения" (дошкольного)	ООО "Нооматика"	МКУ Управление образования МО «Северо-Байкальский район»

Перечень персональных данных, обрабатываемых в органах местного самоуправления муниципального образования «Северо-Байкальский район» в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных или муниципальных услуг и осуществлением государственных или муниципальных функций

Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией трудовых отношений	Персональные данные, обрабатываемые в связи с оказанием государственных или муниципальных услуг и осуществлением государственных или муниципальных функций
<ul style="list-style-type: none"> h анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания; h паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ); h сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, включая серию, номер, дату выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, дату начала и завершения обучения); h сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовке, включая сведения о номере, серии, дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней, содержание и реквизиты трудового договора (контракта); h сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи; h сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законодательством); h сведения об отношении к воинской обязанности; h сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи; h сведения об идентификационном номере налогоплательщика; h сведения о социальных льготах и о социальном статусе; h сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования; h сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; h сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям. 	<ul style="list-style-type: none"> h анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства, проживания и номера телефонов; h паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ); h сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки; h сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовке, включая сведения о номере, серии, дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней, содержание и реквизиты трудового договора (контракта); h сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи; h сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом); h сведения об отношении к воинской обязанности; h сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи; h сведения об идентификационном номере налогоплательщика; h сведения о социальных льготах и о социальном статусе; h сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по

**Перечень должностей муниципальных служащих администрации
муниципального образования «Северо-Байкальский район» и должностей
структурных подразделений, ответственных за проведение мероприятий по
обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

Наименование структурного подразделения	Должность
Администрация МО «Северо-Байкальский район»	-заместитель руководителя -начальник Управления -помощник Главы -консультант -начальник отдела -главный специалист
МКУ Управление образования МО «Северо-Байкальский район»	-начальник Управления -заместитель начальника Управления -главный специалист
МКУ Управление культуры и архивного дела МО «Северо-Байкальский район»	-начальник Управления -заместитель начальника Управления -начальник архивного отдела
МКУ Финансовое Управление администрации МО «Северо-Байкальский район»	-начальник -заместитель начальника -начальник отдела учета и сводной отчетности -главный бухгалтер -главный специалист
МКУ «Комитет по управлению муниципальным хозяйством»	-председатель Комитета -заместитель председателя -главный бухгалтер - инженер-программист -специалист по информационному обеспечению
Совет депутатов МО «Северо-Байкальский район»	- председатель - начальник организационного отдела
МКУ Ревизионная комиссия МО «Северо-Байкальский район»	-председатель Ревизионной комиссии -консультант
МКУ Межмуниципальный центр закупок и имущества Северо-	-руководитель

**Перечень должностей муниципальных служащих администрации
муниципального образования «Северо-Байкальский район» и должностей
структурных подразделений, замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа
к персональным данным**

Наименование ОМСУ и структурного подразделения	Должность
Администрация МО «Северо-Байкальский район»	<ul style="list-style-type: none"> -заместитель руководителя -начальник Управления -помощник Главы -консультант -начальник отдела -главный специалист -ведущий специалист
МКУ Управление образования МО «Северо-Байкальский район»	<ul style="list-style-type: none"> -начальник Управления -заместитель начальника Управления
МКУ Управление культуры и архивного дела МО «Северо-Байкальский район»	<ul style="list-style-type: none"> -начальник Управления -заместитель начальника Управления -начальник архивного отдела
МКУ Финансовое Управление администрации МО «Северо-Байкальский район»	<ul style="list-style-type: none"> -начальник -заместитель начальника -начальник отдела учета и сводной отчетности -главный бухгалтер -главный специалист
МКУ «Комитет по управлению муниципальным хозяйством»	<ul style="list-style-type: none"> -председатель Комитета -заместитель председателя -главный бухгалтер - инженер-программист -специалист по информационному обеспечению
Совет депутатов МО «Северо-Байкальский район»	<ul style="list-style-type: none"> - председатель - начальник организационного отдела
МКУ Ревизионная комиссия МО «Северо-Байкальский район»	<ul style="list-style-type: none"> -председатель Ревизионной комиссии -консультант
МКУ Межмуниципальный центр закупок и имущества Северо-Байкальского района»	<ul style="list-style-type: none"> -руководитель

Должностная инструкция ответственных лиц за организацию обработки персональных данных в администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район»

Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации района назначается распоряжением главы района из числа муниципальных служащих, ответственный за организацию обработки персональных данных в структурных подразделениях администрации района, обладающих правом юридического лица, назначается приказом руководителя подразделения.

Ответственный за организацию обработки персональных данных под роспись знакомится с должностной инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации района

Ответственный за организацию обработки персональных данных должен руководствоваться в своей деятельности Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – Федеральный закон), постановлениями Правительства РФ, Уставом МО, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Северо-Байкальский район», настоящей должностной инструкцией.

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

- предоставлять субъекту персональных данных либо его представителю по запросу информацию об обработке его персональных данных;
- осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения работников оператора 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;
- обеспечивать права субъектов персональных данных на получение информации, касающейся обработки его персональных данных в соответствии с п. 7 ст. 14 Федерального закона;
- разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления своих персональных данных.

Ознакомлен: " ____ " _____ 20__ г. _____

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о прекращении обработки персональных данных лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним договора

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(указать наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Северо-Байкальский район»)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной договора, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 N 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.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и другими федеральными законами, мне разъяснена.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия на обработку персональных данных с целью осуществления возложенных на администрацию МО «Северо-Байкальский район» функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения, оказанию муниципальных услуг, государственных полномочий, переданных на уровень муниципального образования

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: _____,
паспорт серия _____ номер _____ выдан " _____ " _____ г.
(дата выдачи)

_____,
(наименование органа, выдавшего документ)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" своей волей и в своем интересе с целью решения вопросов местного значения, получения муниципальной услуги даю согласие оператору администрации района на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. А именно:

- 1) анкетных и биографических данных, включая адрес места жительства и проживания;
- 2) паспортных данных или данных иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;
- 3) сведений об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- 4) сведений о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовке;
- 5) сведений о составе семьи и наличии иждивенцев, сведений о месте работы или учебы членов семьи;
- 6) сведений о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);
- 7) сведений об отношении к воинской обязанности;
- 8) сведений о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
- 9) сведений об идентификационном номере налогоплательщика;
- 10) сведений о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 11) сведений о социальных льготах и о социальном статусе;
- 12) сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны,

то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 12
к постановлению администрации
муниципального образования
«Северо-Байкальский район»
от 28.01.2016 № 25

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных
с целью реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы
местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское
страхование работников

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: _____,

паспорт серия _____ номер _____ выдан " ____ " _____ г.
(дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего документ)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ
"О персональных данных" своей волей и в своем интересе с целью

(реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы
местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и

медицинское страхование работников)

даю согласие оператору администрации района на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. А именно:

- 1) анкетных и биографических данных гражданина, включая адрес места жительства и проживания;
- 2) паспортных данных или данных иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;
- 3) сведений об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

- 4) сведений о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовке;
- 5) сведений о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи;
- 6) сведений о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);
- 7) сведений об отношении к воинской обязанности;
- 8) сведений о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
- 9) сведений об идентификационном номере налогоплательщика;
- 10) сведений о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 11) сведений о социальных льготах и о социальном статусе;
- 12) сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**РАЗЪЯСНЕНИЕ
СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА
ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

Настоящее разъяснение является приложением к Трудовому договору муниципального служащего (работника) _____

_____,
(указать наименование органа МСУ муниципального образования «Северо-Байкальский район») а также к договору об оказании услуг в _____

(указать наименование органа МСУ муниципального образования «Северо-Байкальский район»)

1. Персональные данные муниципального служащего (работника) органа местного самоуправления муниципального образования «Северо-Байкальский район».

Персональные данные собираются и обрабатываются на основании следующих законодательных актов:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

В случае отказа субъектом о предоставлении своих персональных данных при трудоустройстве с ним невозможно заключить Трудовой договор.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных служащим Трудовой договор с ним подлежит расторжению.

2. Персональные данные граждан, состоящих с органом местного самоуправления муниципального образования «Северо-Байкальский район» в гражданско-правовых отношениях.

Персональные данные собираются и обрабатываются на основании следующих законодательных актов:

- Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

В случае отказа субъекта о предоставлении своих персональных данных при оформлении гражданско-правовых отношений отношения оформлены не будут.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных субъектом, уже состоящим в гражданско-правовых отношениях, отношения прекращаются.

" _____"
(дата)

(должность)

Порядок доступа муниципальных служащих администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

Настоящий Порядок доступа работников органов МСУ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 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.

Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Работники органов МСУ, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационной системе персональных данных и без использования средств автоматизации.

2. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в охраняемых помещениях. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также 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.

3. Нахождение лиц, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, в помещениях, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации возможно только в сопровождении уполномоченного работника органа МСУ на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением муниципальных услуг и функций.

4. Ответственными за организацию доступа в помещения органов МСУ, в которых ведется обработка персональных данных, являются руководители органов МСУ.

5. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых

ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, или комиссией, назначенной распоряжением главы муниципального образования «Северо-Байкальский район».