

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЕЛИЖСКИЙ РАЙОН»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18.03.2022 № 173-р

г. Велиж

Об организации обработки
персональных данных в
Администрации муниципального
образования «Велижский район»(в
редакции распоряжения
Администрации муниципального
образования «Велижский район» от
18.03.2021 № 173-р)

Во исполнение требований Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», для осуществления мероприятий по обработке персональных данных в Администрации муниципального образования «Велижский район»:

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации муниципального образования «Велижский район» заместителя Главы муниципального образования «Велижский район» - Е.А. Шаловскую.

1.1. Ответственному за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствоваться Правилами обработки персональных данных Администрации муниципального образования «Велижский район» (Приложение 1 к постановлению Администрации муниципального образования «Велижский район» от 04.08.2022 № 524).

2. Создать комиссию по определению уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах Администрации муниципального образования «Велижский район», утвердив её персональный состав согласно приложению 1.

2.1. Комиссии по определению уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах Администрации

муниципального образования «Велижский район» провести работу по определению уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации муниципального образования «Велижский район» с оформлением Акта определения уровня защищенности персональных данных согласно приложению 2. В своей работе комиссии руководствоваться Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

3. Утвердить Порядок доступа работников Администрации муниципального образования «Велижский район» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных Администрации муниципального образования «Велижский район» согласно приложению 3.

4. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации муниципального образования «Велижский район» в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных (государственных) услуг, осуществлением муниципальных (государственных) функций согласно приложению 4.

5. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных в Администрации муниципального образования «Велижский район» согласно приложению 5.

6. Утвердить Перечень работников Администрации муниципального образования «Велижский район», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в Администрации муниципального образования «Велижский район» согласно приложению 6.

7. Утвердить Перечень мест хранения персональных данных при их обработке в Администрации муниципального образования «Велижский район» согласно приложению 7.

8. Утвердить Инструкцию по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в Администрации муниципального образования «Велижский район» согласно приложению 8.

9. Назначить ответственным за организацию работы по обезличиванию персональных данных в Администрации муниципального образования «Велижский район» управляющего делами Администрации муниципального образования «Велижский район» - Л.С. Васильеву.

10. Комиссии по внутреннему контролю Администрации муниципального образования «Велижский район», состав которой утвержден постановлением Администрации муниципального образования «Велижский район» от 05.09.2019 № 417 «О создании Комиссии по внутреннему контролю Администрации «Велижский район», проводить обезличивание персональных данных согласно Инструкции по обезличиванию обрабатываемых персональных данных Администрации муниципального образования «Велижский район».

11. Утвердить Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки и (или) при наступлении законных оснований в Администрации муниципального образования «Велижский район» согласно приложению 9.

12. Назначить ответственным за организацию работы по уничтожению персональных данных при достижении целей обработки и (или) при наступлении законных оснований в Администрации муниципального образования «Велижский район» управляющего делами Администрации муниципального образования «Велижский район» - Л.С. Васильеву.

12.1. Ответственному за организацию работы по уничтожению персональных данных при достижении целей обработки и (или) при наступлении законных оснований в Администрации муниципального образования «Велижский район» в своей работе руководствоваться Порядком уничтожения персональных данных при достижении целей обработки и (или) при наступлении законных оснований в Администрации муниципального образования «Велижский район».

13. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации муниципального образования «Велижский район» согласно приложению 10.

14. Назначить ответственным за осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации муниципального образования «Велижский район» заместителя Главы муниципального образования «Велижский район» - Е.А. Шаловскую.

15. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования «Велижский район» Е.А. Шаловскую.

И.о. Главы муниципального образования
«Велижский район»

О.В. Аскалёнок

Приложение 1
к распоряжению Администрации
муниципального образования
«Велижский район»
от 03.08.2022 №520-р

Комиссия
по определению уровня защищенности персональных данных при их
обработке в информационных системах Администрации
муниципального образования «Велижский район»

Председатель комиссии:

1.	Шаловская Елена Александровна	- заместитель Главы муниципального образования «Велижский район»
----	-------------------------------	--

Члены комиссии:

1.	Васильева Лариса Семеновна	- управляющий делами Администрации муниципального образования «Велижский район»
2.	Ксензов Роман Сергеевич	- специалист 1 категории Администрации муниципального образования «Велижский район»
3.	Васильева Ирина Алексеевна	- менеджер Администрации муниципального образования «Велижский район»

АКТ

**определения уровня защищенности персональных данных при их
обработке в информационных системах Администрации
муниципального образования «Велижский район»**

1. Рассмотрев исходные данные об информационной системе персональных данных _____ (далее - ИСПДн), комиссия определила:

1.1. Разряд индивидуальных сведений, учтенных в системе:

1.2. Общее количество персональных данных: _____

1.3. Угрозы: _____

1.4. Структура ИСПДн: _____

1.5. Наличие подключений ИСПДн к сетям публичного применения:

1.6. Режим обработки ПДн в ИСПДн: _____

1.7. Разграничение доступа пользователей: _____

1.8. Местонахождение ИСПДн: _____

2. Комиссия решила, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», необходимо обеспечить _____ уровень защищенности (УЗ ___) персональных данных.

Председатель комиссии _____

ФИО

Члены комиссии _____

ФИО

ФИО

ФИО

«__» _____ 202__ г.

Порядок
доступа работников Администрации в помещения Администрации
муниципального образования «Велижский район», в которых ведется
обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа работников Администрации муниципального образования «Велижский район» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

2. Целью настоящего Порядка является исключение несанкционированного доступа к персональным данным субъектов персональных данных в Администрации муниципального образования «Велижский район» (далее - Администрация).

3. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Работники и должностные лица Администрации, 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.

4. 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.

5. 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.

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

6. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только работники и должностные лица Администрации, получившие доступ к персональным данным.

7. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся работниками и должностными лицами Администрации, получившими доступ к персональным данным, возможно только в присутствии работников и должностных лиц Администрации, получивших доступ к персональным данным на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением должностных функций работников Администрации.

8. Работники и должностные лица Администрации, получившие доступ к персональным данным не должны покидать помещение, в котором ведется обработка персональных данных, оставляя в нем без присмотра посторонних лиц, включая работников Администрации, не уполномоченных на обработку персональных данных. После окончания рабочего дня дверь каждого помещения закрывается на ключ.

9. Организацию доступа в помещения Администрации, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных, который назначается распоряжением Администрации.

10. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, который назначается распоряжением Администрации.

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации
муниципального образования «Велижский район»**

1. Персональные данные, обрабатываемые в связи с оказанием муниципальных (государственных) услуг и осуществлением муниципальных (государственных) функций:

1.1.анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;

1.2.паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

1.3.сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

1.4.сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышения квалификации и переподготовки;

1.5.сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учёбы членов семьи;

1.6.сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);

1.7.сведения об отношении к воинской обязанности;

1.8.сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;

1.9.сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

1.10.сведения о социальных льготах и о социальном статусе.

2. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией служебных или трудовых отношений:

2.1.анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;

2.2.паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

2.3.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);

2.4.сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышения квалификации и переподготовки,

включая сведения о номере, серии, дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в неё) и записях в ней, содержание и реквизиты трудового договора (контракта);

2.5. сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учёбы членов семьи;

2.6. сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законодательством);

2.7. сведения об отношении к воинской обязанности;

2.8. сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;

2.9. сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

2.10. сведения о социальных льготах и о социальном статусе;

2.11. сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;

2.12. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их законных представителей в
Администрации муниципального образования «Велижский район»

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их законных представителей в Администрации муниципального образования «Велижский район» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым Кодексом Российской Федерации и определяют порядок обработки поступающих обращений субъектов персональных данных.

2. В настоящих Правилах используется понятие Оператор – это Администрация муниципального образования «Велижский район».

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

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон);
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

4. 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.

5. 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.

6. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

6.1. 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.

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

7. В случае если 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 ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 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.

8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7 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 пункте 6 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7 и 8 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Операторе.

10. Обязанности Оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя:

10.1. 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 не позднее 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

10.2. 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 субъекта персональных данных или его представителя 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.

10.3. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту 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.

10.4. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях, предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

11. Нарушение установленного Порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень работников Администрации муниципального образования «Велижский район», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

- 1) начальник отдела ЗАГС Администрации муниципального образования «Велижский район» С.В. Клименкова;
- 2) старший инспектор отдела ЗАГС Администрации муниципального образования «Велижский район» А.В. Петрова;
- 3) главный специалист-главный бухгалтер Администрации муниципального образования «Велижский район» С.В. Копаренко;
- 4) специалист II категории Администрации муниципального образования «Велижский район» М.А. Васильева;
- 5) специалист I категории Администрации муниципального образования «Велижский район» С.А. Изохова;
- 6) главный специалист Администрации муниципального образования «Велижский район» Е.В. Дорофеева;
- 7) специалист I категории Администрации муниципального образования «Велижский район» Р.С. Ксензов;
- 8) ведущий специалист Администрации муниципального образования «Велижский район» О.В. Коновалова;
- 9) специалист I категории Администрации муниципального образования «Велижский район» О.Н. Прохватаева;
- 10) главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом, экономике, комплексному развитию Администрации муниципального образования «Велижский район» К.И. Гагуа;
- 11) главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом, экономике, комплексному развитию Администрации муниципального образования «Велижский район» Л.А. Михайлова;
- 12) специалист I категории отдела по управлению муниципальным имуществом, экономике, комплексному развитию Администрации муниципального образования «Велижский район» С.Н. Рыбников;
- 13) главный специалист отдела по строительству, архитектуре и дорожному строительству Администрации муниципального образования «Велижский район» Д.В. Григорьева;
- 14) специалист I категории отдела по строительству, архитектуре и дорожному строительству Администрации муниципального образования «Велижский район» О.В. Романова;

15) главный специалист отдела по строительству, архитектуре и дорожному строительству Администрации муниципального образования «Велижский район» А.Н. Авсеенко;

16) специалист I категории отдела жилищно-коммунального и городского хозяйства Администрации муниципального образования «Велижский район» В.Л. Новиков;

17) менеджер отдела жилищно-коммунального и городского хозяйства Администрации муниципального образования «Велижский район» О.Э. Кузнецова;

18) старший менеджер отдела жилищно-коммунального и городского хозяйства Администрации муниципального образования «Велижский район» Г.Д. Никифорова;

19) ведущий специалист – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального образования «Велижский район» Э. В. Бордюкова;

20) ведущий специалист – ответственный секретарь административной комиссии Администрации муниципального образования «Велижский район» Р.В. Тимофеева.

**Перечень
мест хранения персональных данных при их обработке
в Администрации муниципального образования «Велижский район»**

1. В здании Администрации муниципального образования «Велижский район» по адресу: Смоленская обл., г. Велиж, пл. Дзержинского, д. 7:
 - 1.1.шкаф №1, сейф №2, сейф №3 в кабинете №224;
 - 1.2.сейф №4 в кабинете № 225;
 - 1.3.шкаф №5, шкаф №6 в кабинете №218;
 - 1.4.шкаф №7 в кабинете № 222;
 - 1.5.шкаф №8 в кабинете № 230;
 - 1.6.сейф №9 в кабинете № 226;
 - 1.7.шкаф №10, шкаф №11 в кабинете № 227;
 - 1.8.шкаф №12 в кабинете № 230;
 - 1.9.шкаф №13 в кабинете № 127;
 - 1.10.шкаф №14 в кабинете № 128;
 - 1.11.шкаф №15 в кабинете № 119;
 - 1.12.шкаф №16, шкаф №17 в кабинете № 105;
 - 1.13.шкаф №18 в кабинете № 233.
2. В здании Администрации муниципального образования «Велижский район» по адресу: Смоленская обл., г. Велиж, пл. Дзержинского, д. 10/2:
 - 2.1.шкафы № 19, 20, 21, шкафы №22, 23, 24.
3. В здании Администрации по адресу: Смоленская обл., г. Велиж, пл. Дзержинского, д. 9:
 - 3.1.сейфы № 25, 26 в кабинете № 34;

ИНСТРУКЦИЯ
по обезличиванию обрабатываемых персональных данных
в Администрации муниципального образования «Велижский район»

1. Общие положения.

1.1. Настоящая Инструкция по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в Администрации муниципального образования «Велижский район» (далее – Инструкция) разработана с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и определяют порядок работы с обезличенными данными Администрации муниципального образования «Велижский район».

2. Термины и определения.

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в настоящей Инструкции используются следующие понятия:

- персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Условия обезличивания.

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

3.2. 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, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только населенный пункт);
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

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

4. Порядок работы с обезличенными персональными данными.

4.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

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

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

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

4.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

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

ПОРЯДОК
уничтожения персональных данных при достижении целей обработки и
(или) при наступлении законных оснований
в Администрации муниципального образования «Велижский район»

1. Настоящий Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки и (или) при наступлении законных оснований в Администрации муниципального образования «Велижский район» разработан в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

2. Документы, дела, книги и журналы учета, содержащие персональные данные, при достижении целей обработки, или при наступлении иных законных оснований, (например, утратившие практическое значение, а также с истекшим сроком хранения), подлежат уничтожению.

3. Уничтожение документов производится в присутствии ответственного за организацию обработки персональных данных, который несет персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов (Акт составляется в свободной форме).

4. Отобранные к уничтожению материалы измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста или сжигаются.

5. После уничтожения материальных носителей ответственный за организацию подписывает акт в двух экземплярах, также в номенклатурах и описях дел проставляется отметка «Уничтожено. Акт №__ (дата)».

6. Уничтожение информации на носителях необходимо осуществлять путем стирания информации с использованием сертифицированного программного обеспечения, установленного на АРМ с гарантированным уничтожением (в соответствии с заданными характеристиками для установленного программного обеспечения с гарантированным уничтожением).

7. Информация, содержащая персональные данные при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (например, утратившие практическое значение, с истекшим сроком хранения) в электронном виде, подлежит уничтожению.

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных
в Администрации муниципального образования «Велижский район»

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации муниципального образования «Велижский район» (далее – Правила), разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют порядок проведения процедур внутреннего контроля исполнения требований законодательства.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных в Администрации муниципального образования «Велижский район» (далее – Администрация) организуется проведение периодических проверок.

3. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных совместно с ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации.

4. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год согласно Плану мероприятий по защите информации ограниченного доступа Администрации.

5. Внеплановые проверки проводятся по инициативе ответственного за организацию обработки персональных данных, либо ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации в случае нарушения установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных требований.

6. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;
- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достаточность (избыточность) персональных данных для целей обработки персональных данных, заявленных при сборе персональных данных;

- отсутствие (наличие) объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;

- 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;

- соблюдение правил доступа к персональным данным;

- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер.

7. Ответственный за организацию обработки персональных данных и ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации в ходе проверки имеют право:

- запрашивать у работников информацию, необходимую для реализации своих 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 предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

8. Ответственный за организацию обработки персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней с даты окончания проверки составляет Акт соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в свободной форме.