

**Российская Федерация  
Республика Алтай  
Администрация  
муниципального образования  
«Чойский район»**

**Россия Федерациязы  
Алтай Республиканын  
«Чой аймак»  
муниципал тозолмо  
администрациязы**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**ЖАКААН**

**от 31 мая 2019 года**

**с.Чоя**

**№ 126**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» и 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 нормативно правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»

1. Утвердить прилагаемое положение об обработке персональных данных администрации муниципального образования «Чойский район».

2. Распоряжение № 140 от 10.07.2012 года «Об утверждении Положения о персональных данных работников администрации муниципального образования «Чойский район» считать утратившим силу.

3. Назначить ответственным лицом за получение, обработку и хранение персональных данных сотрудников – управляющего делами администрации муниципального образования «Чойский район» (Каребо Н.Г.)

4. Управляющему делами администрации муниципального образования «Чойский район» (Каребо Н.Г.) ознакомить сотрудников администрации муниципального образования «Чойский район» с настоящим распоряжением.

Глава муниципального образования  
«Чойский район»

М.Ю. Маргачёв

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации  
муниципального образования  
«Чойский район»  
от 31 мая 2019 года № 126

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке персональных данных**  
**администрации муниципального образования «Чойский район»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации 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 ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», нормативно-методическими документами ФСТЭК России в сфере обработки персональных данных.

1.2. Положение определяет порядок и условия обработки персональных данных в администрации муниципального образования «Чойский район» с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.3. Цель разработки настоящего Положения – определение порядка сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных субъектов персональных данных, обеспечение защиты прав и свобод при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к

персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4. Обработка персональных данных в администрации муниципального образования «Чойский район» осуществляется в следующих целях:

- ведения кадровой работы (ведение и хранение личных дел, трудовых книжек); заключения трудовых и иных договоров; начисления и выплаты заработной платы работникам; обработки персональных данных в информационных системах (ИСПДн); оформления доверенностей; оформления документов по воинскому учету в военкоматах в установленном порядке; подготовки документов для прохождения обучения, аттестации, переквалификации; подготовки документов для прохождения медицинского осмотра; размещения сведений по сотрудникам (ФИО, должность, рабочий телефон, фотографию) на официальном сайте администрации муниципального образования «Чойский район» и информационных стендах;

- передача данных в: Управление ПФ РФ ЧР, Межрайонную инспекцию МНС России по Республике Алтай, ПАО Акционерный коммерческий Сберегательный банк Российской Федерации (Вавилова ул., д. 19, г. Москва, 117997), Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Алтай, Управление федеральной миграционной службы по Алтайскому краю и Республике Алтай, Военный комиссариат Турочакского района Республики Алтай, Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, Управление Федеральной службы судебных приставов по Республики Алтай, Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Алтай и Министерства юстиции Республики Алтай, МВД по Республике Алтай, Суды, Органы прокуратуры, Органы дознания или следствия, Уполномоченному по правам человека Российской Федерации;

- регистрация обращений граждан, оформления журналов обеспечение кадрового резерва, оформление договоров с юридическими и физическими лицами, предоставление муниципальных услуг, предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья.

1.5. В настоящем Положении используются следующие понятия, термины и сокращения:

**Персональные данные (ПДн)** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая администрации муниципального образования «Чойский район».

**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.

**Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

**Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

**Предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

**Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

**Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

**Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

**Информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

**Субъект (персональных данных)** - физическое лицо, определяемое на основании персональных данных, обрабатываемых в администрации муниципального образования «Чойский район».

1.6. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются распоряжением администрации муниципального образования «Чойский район».

1.7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.8. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками администрации муниципального образования «Чойский район», непосредственно осуществляющими обработку персональных данных и (или) имеющими доступ к персональным данным. Все сотрудники администрации муниципального образования «Чойский район» должны быть ознакомлены с настоящим Положением и изменениями к нему под роспись.

## **2. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. В администрации муниципального образования «Чойский район» обрабатываются персональные данные следующих групп субъектов:

- граждан Российской Федерации;
- сотрудников администрации муниципального образования «Чойский район»;
- физических лиц – клиентов (ИП);
- практикантов;
- кандидатов для приема на работу;
- лиц, обращающихся в администрацию муниципального образования «Чойский район».

2.2. В администрации муниципального образования «Чойский район» к персональным данным сотрудников относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес проживания, регистрации;
- семейное, социальное, имущественное положение;
- сведения об образовании (наименования окончанных учебных заведений, факультет, специальность, год окончания), информация о дополнительном образовании, повышении квалификации, аттестации;
- профессия;
- специальность;
- гражданство;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- ИНН;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- пол;
- трудовой и общий стаж;
- сведения о детях (количество, возраст);
- социальные льготы;
- сведения о воинском учете;
- контактные телефоны;
- сведения о доврачебном осмотре;
- данные об опыте работы (сведения о предыдущих местах работы, занимаемых должностях, выполняемых обязанностях, о периоде работы);
- уровень владения иностранными языками;
- профессиональные навыки;
- наименование структурного подразделения, наименование должности.

2.3. К документам (в бумажном и (или) электронном виде), содержащим персональные данные сотрудников администрации муниципального образования «Чойский район», относятся:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе и присвоении

ИНН;

- страховое пенсионное свидетельство;
- документ воинского учета;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;
- заявление о приеме на работу;
- трудовой договор;
- распоряжение о приеме;
- личная карточка сотрудника (форма Т-2);
- личное дело сотрудника;
- трудовая книжка;
- распоряжение о переводе сотрудника на другую работу ;
- распоряжение о предоставлении отпуска работнику;
- график отпусков (форма Т-7);
- заявление об увольнении;
- распоряжение о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении);
- распоряжение о направлении работника в командировку;
- командировочное удостоверение (форма Т-10);
- распоряжение о поощрении (наказании) работника;
- справка с места работы;
- справка о доходах физического лица Ф № 2-НДФЛ;
- список работников, подлежащих обязательному медицинскому страхованию;
- резюме;

2.4. В администрации муниципального образования «Чойский район» к персональным данным практикантов относятся следующие сведения:

- ФИО,
- курс обучения;
- группа;
- специальность;
- наименование учебного заведения;
- тема, задания;
- характеристика практиканта (степень теоретической и практической подготовки студента, качество выполненной им работы, оценена трудовая дисциплина, а также указаны недостатки, если они имели место в ходе прохождения практики).

2.5. К документам (в бумажном и (или) электронном виде), содержащим персональные данные практикантов администрации муниципального образования «Чойский район», относятся:

- направление от учебного заведения на прохождение практики;
- приказ на прохождение практики;
- характеристика практиканта.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Обработка персональных данных в администрации муниципального образования «Чойский район» осуществляется на основе следующих принципов:

3.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.

3.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

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

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

3.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.6. При обработке персональных данных в администрации муниципального образования «Чойский район» обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. администрация муниципального образования «Чойский район» принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных.

3.7. Хранение персональных данных в администрации муниципального образования «Чойский район» 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 является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные в администрации муниципального образования «Чойский район» подлежат

уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

#### 4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, работники администрации муниципального образования «Чойский район» при обработке персональных данных субъектов персональных данных, обязаны соблюдать следующие общие требования:

4.1.1. Обработка персональных данных в администрации муниципального образования «Чойский район» осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, их обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности персональных данных.

4.1.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работники администрации муниципального образования «Чойский район» должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.1.3. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, а также сведений о членстве субъекта персональных данных в общественных объединениях не допускается, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.1.4. Обработка персональных данных в администрации муниципального образования «Чойский район» осуществляется только специально уполномоченными лицами, перечень которых утверждается распоряжением администрации муниципального образования «Чойский район», при этом указанные в распоряжении работники должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения непосредственных должностных обязанностей.

4.1.5. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

4.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, работники администрации муниципального образования «Чойский район» не



имеют права основываться на персональных данных субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

#### 4.2. Получение персональных данных.

4.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку администрации муниципального образования «Чойский район».

4.2.2. Письменное согласие субъекта на обработку его персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

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

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие работника;

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

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также способ его отзыва.

4.2.3. Для осуществления обработки персональных данных субъектов персональных данных администрации муниципального образования «Чойский район», необходимо получать согласие на обработку их персональных данных, и на передачу персональных данных третьим лицам по форме, представленной в **Приложении № 1** к настоящему Положению.

4.2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в **Приложении № 2** к настоящему Положению.

4.2.5. При возникновении необходимости получения персональных данных субъекта от третьих лиц, от субъекта должно быть получено письменное согласие. Форма согласия субъекта на получение его персональных

данных от третьих лиц представлена в **Приложении № 3** к настоящему Положению.

4.2.6. В случае получения персональных данных от третьего лица субъект, персональные данные которого были получены, должен быть уведомлен об этом. Форма уведомления представлена в **Приложении № 4** к настоящему Положению.

4.2.7. В уведомлении необходимо сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

4.2.8. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (биометрические персональные данные), и которые используются администрацией муниципального образования «Чойский район» для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться в администрации муниципального образования «Чойский район» только при наличии согласия субъекта в письменной форме.

4.2.9. В случае смерти субъекта согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом при его жизни.

4.2.10. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

4.2.11. В случае отказа в предоставлении субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта сведений служебный контракт не может быть заключен. Форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа в предоставлении персональных данных представлена в **Приложении № 17** к настоящему Положению.

4.3. Доступ к персональным данным.

4.3.1. Перечень работников (фамилии, имена, отчества и должности), осуществляющих обработку персональных данных, как в бумажном, так и в электронном виде и (или) имеющих доступ к персональным данным, утверждается распоряжением администрации муниципального образования «Чойский район». При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъектов, которые необходимы для выполнения непосредственных должностных обязанностей. Доступ к персональным данным сотрудников администрации муниципального образования «Чойский район», не входящих в вышеуказанный перечень, запрещается.

4.3.2. Процедура оформления доступа к персональным данным включает в себя:

- ознакомление работников с настоящим Положением, инструкцией пользователя ИСПДн, Политикой информационной безопасности и другими нормативными актами, регулирующими обработку и защиту персональных данных в администрации муниципального образования «Чойский район», под роспись;

- подписание работником Соглашения о неразглашении персональных данных сотрудника. Форма о соблюдении конфиденциальности персональных данных представлена в **Приложении № 6** к настоящему Положению.

4.3.3. Выдача документов, содержащих персональные данные сотрудников осуществляется в соответствии со ст. 62 Трудового кодекса РФ с соблюдением следующей процедуры:

- заявление сотрудника о выдаче того или иного документа на имя специалиста по кадрам;

- выдача заверенной копии (в количестве экземпляров, необходимом сотруднику) заявленного документа, либо справки о заявленном документе или сведениях, содержащихся в нем;

- внесения соответствующих записей в Журнал учета выданной информации.

4.3.4. Всем сотрудникам администрации муниципального образования «Чойский район» снимать какие-либо копии, делать выписки, изымать документы (либо их копии) из личного дела категорически запрещено.

4.4. Обеспечение конфиденциальности персональных данных.

4.4.1. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

4.4.2. Работниками администрации муниципального образования «Чойский район», получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных (форма представлена в **приложении № 18**).

4.4.3. Администрация муниципального образования «Чойский район» вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (поручение администрации муниципального образования «Чойский район»). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению администрации муниципального образования «Чойский район», обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящим Федеральным законом. В поручении администрации муниципального образования «Чойский район» должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность

персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае, если администрация муниципального образования «Чойский район» поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет администрация муниципального образования «Чойский район». Во всех договорах с третьими лицами должно соблюдаться существенное условие обеспечения конфиденциальности.

4.4.4. В целях информационного обеспечения деятельности структурных подразделений и сотрудников в администрации муниципального образования «Чойский район» могут быть созданы общедоступные источники персональных данных (стенды, папки в кабинетах, информация на сайте, справочники, адресные книги и др.). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные. Сведения о работнике могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию работника, суда или иных уполномоченных государственных органов.

4.4.5. Сотрудники администрации муниципального образования «Чойский район», непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, в случае расторжения с ними трудового договора обязаны прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей на основании обязательства. Форма обязательства в Приложении № 16 к настоящему Положению.

4.5. Права и обязанности сторон при обработке персональных данных.

4.5.1. Работники администрации муниципального образования «Чойский район» обязаны предоставлять в отдел управления делами, в юридический отдел, в бухгалтерию администрации муниципального образования «Чойский район» только достоверные, документированные персональные данные и своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

4.5.2. Каждый субъект персональных данных имеет право:

- на получение полной информации о своих персональных данных и на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

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

- подтверждение факта обработки персональных данных администрации муниципального образования «Чойский район»;
- правовое основание и цели обработки персональных данных;

- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

- наименование и место нахождения администрации муниципального образования «Чойский район», сведения о лицах (за исключением работников администрации муниципального образования «Чойский район» к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией муниципального образования «Чойский район» или на основании федерального закона;

- 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;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом РФ «О персональных данных», № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации муниципального образования «Чойский район», если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами.

- требовать от сотрудников администрации муниципального образования «Чойский район» уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав - заявить о своем несогласии при отказе сотрудников администрации муниципального образования «Чойский район» исключить или исправить персональные данные (в письменной форме с соответствующим обоснованием такого несогласия).

4.5.3. администрация муниципального образования «Чойский район» обязана безвозмездно предоставить субъекту возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и принятых мерах администрации муниципального образования «Чойский район», обязана уведомить субъекта и третьих лиц, которым персональные

данные этого субъекта были переданы. Форма уведомления представлена в **Приложении № 5** к настоящему Положению.

4.5.4. Все обращения сотрудников персональных данных по вопросам, касающимся обработки персональных данных, фиксируются ответственным лицом за организацию обработки персональных данных в Журнале учета обращений субъектов персональных данных (сотрудников) по вопросам обработки персональных данных и для получения доступа к своим персональным данным. Форма журнала представлена в **Приложении № 8** к настоящему Положению.

#### 4.6. Передача персональных данных.

4.6.1. При передаче персональных данных субъекта сотрудники администрации муниципального образования «Чойский район» обязаны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта (**Приложение № 1** к настоящему Положению) или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

- предупреждать лица, получающие персональные данные субъектов, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц обеспечения конфиденциальности полученных персональных данных;

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

- не отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных субъекта по телефону или факсу, за исключением случаев, связанных с выполнением соответствующими работниками своих непосредственных должностных обязанностей, адресатам в чью компетенцию входит получение такой информации.

4.6.2. Сведения, касающиеся обработки персональных данных субъекта персональных данных, предоставляются оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть подан одним из следующих способов:

- лично - письменно;

- с использованием средств факсимильной связи или электронной связи, в том числе через официальный сайт оператора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Информация об операторе, включая информацию о месте его нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о порядке обработки персональных данных размещается:

- на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых оператором;
- на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Прием субъектов персональных данных или их представителей ведется сотрудниками оператора, ответственными за прием и регистрацию обращений в соответствии с графиком приема.

При приеме субъект персональных данных или его представитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя).

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ с согласия субъекта персональных данных или его представителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В том случае, когда при личном приеме субъект персональных данных или его представитель изъявил желание получить ответ в письменной форме, сотрудник оператора, ответственный за прием и регистрацию обращений, предлагает оформить письменный запрос и сообщает ему о сроках, в течение которых оператор обязан дать ответ на такой запрос в соответствии с федеральным законом.

В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию оператора, субъекту персональных данных или его представителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Запросы регистрируются в день их поступления к оператору в Журнале учета обращений субъектов персональных данных. Форма журнала учета обращений субъектов персональных данных представлена в **Приложении № 8** к настоящему Положению. Днем обращения считается дата регистрации 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.

Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей осуществляется сотрудниками оператора, ответственными за их рассмотрение и подготовку ответов (далее - уполномоченные сотрудники оператора).

При рассмотрении запросов обеспечивается:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;
- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;
- направление письменных ответов по существу запроса.

Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской. Оператор отказывает субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ. Такой отказ должен быть мотивированным.

Оператор 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 при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение десяти календарных дней с даты обращения 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 субъекта персональных данных или его представителя сотрудники оператора обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы.

Оператор осуществляет контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Положением порядка рассмотрения запросов.



4.6.2. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных сотрудников оператора ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В целях обеспечения контроля правомерности использования переданных по запросам персональных данных лицами, их получившими, сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также состав переданной информации фиксируются в Журнале учета передачи персональных данных. Форма журнала учета передачи персональных данных представлена в **Приложении № 9** к настоящему Положению.

#### 4.7. Хранение персональных данных.

4.7.1. Хранение персональных данных должно осуществляться 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 достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

В администрации муниципального образования «Чойский район» хранение персональных данных субъектов может осуществляться на бумажных и электронных носителях, доступ к которым ограничен списком лиц, допущенных к обработке персональных данных.

4.7.2. Все электронные носители персональных данных подлежат строгому учету. Форма Журнала учета электронных носителей приведена в **Приложении № 10** к настоящему Положению.

4.7.3. Хранение персональных данных субъектов должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

4.7.4. Персональные данные субъектов, содержащиеся на бумажных носителях и отчуждаемых электронных носителях информации, должны храниться в сейфах или шкафах, установленных в пределах контролируемой зоны администрации муниципального образования «Чойский район».

4.7.5. Персональные данные субъектов, содержащиеся на электронных носителях информации, должны храниться на автоматизированных рабочих местах и серверах информационных систем персональных данных администрации муниципального образования «Чойский район», установленных в пределах контролируемой зоны администрации муниципального образования «Чойский район».

Все меры, направленные на соблюдение конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта, распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

4.7.6. Все хранимые или используемые средства защиты информации (далее СЗИ), эксплуатационная и техническая документация к ним подлежат поэкземплярному учету и выдаются под расписку в Журнале поэкземплярного учета СЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним пользователям СЗИ, несущим персональную ответственность за их сохранность. Форма соответствующего Журнала приведена в **Приложении № 11** к настоящему Положению.

4.7.7. Хранение персональных данных субъектов должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

4.7.8. Персональные данные субъектов, содержащиеся на бумажных носителях и отчуждаемых машинных носителях информации, должны храниться в сейфах или шкафах, установленных в пределах контролируемой зоны администрации муниципального образования «Чойский район».

4.8. Уничтожение персональных данных.

4.8.1. Обрабатываемые персональные данные должна уничтожить администрация муниципального образования «Чойский район» (или обеспечить уничтожение, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации муниципального образования «Чойский район») в следующих случаях:

- в случае достижения цели обработки персональных данных - в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных;

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных - в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва;

- в случае выявления неправомерной обработки с персональными данными и невозможности устранения допущенных нарушений - в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных.

4.8.2. После уничтожения персональных данных необходимо уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного 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. Форма уведомления представлена в **Приложении № 6** к настоящему Положению.

4.8.3. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренным законодательством РФ об архивном деле.

4.8.4. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанных выше сроков, администрация муниципального образования «Чойский район» осуществляет блокирование таких персональных

данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации муниципального образования «Чойский район») и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

4.8.5. Уничтожение персональных данных производится на основании Акта ликвидации персональных данных. Форма Акта ликвидации предусмотрена в **Приложении № 7** к настоящему Положению.

4.9. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных.

Исходя из того, что персональные данные содержатся во многих документах администрации муниципального образования «Чойский район», при уточнении (обновлении, изменении) персональных данных, изменения вносятся следующим образом:

- в личную карточку работника (ф. № Т2). В соответствии с п. 1 Указаний, утвержденных Постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1, при изменении сведений о работнике в его личную карточку вносятся новые данные, которые заверяются подписью специалиста по кадрам.

- в трудовую книжку. В соответствии с п. 2.3. Инструкции по заполнению трудовых книжек (утв. Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69) изменения записей в трудовых книжках о фамилии, имени, отчестве и дате рождения производится на основании паспорта, свидетельства о рождении, о браке, о расторжении брака, об изменении фамилии, имени, отчества и других документов и со ссылкой на их реквизиты. Указанные изменения вносятся на первую страницу (титульный лист) трудовой книжки. Одной чертой зачеркиваются прежние фамилия, имя, отчество или дата рождения и записываются новые данные. Ссылки на соответствующие документы проставляются на внутренней стороне обложки трудовой книжки и заверяется подписью работодателя или специально уполномоченного им лица и печатью организации (или кадровой службы). Согласно п. 26 Постановления Правительства от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках» изменение записей о ФИО и дате рождения, а также об образовании, профессии и специальности работника производится работодателем по последнему месту работы на основании паспорта, свидетельств о рождении, о браке, о расторжении брака, об изменении ФИО и др. документов.

В случае изменения сведений, содержащих персональные данные (фамилия, имя, отчество, адрес, абонентский номер, паспортные данные, сведения об образовании, семейном положении (при выявлении противопоказаний для выполнения служебных обязанностей (работы), обусловленных трудовым договором (контрактом) работники обязаны своевременно сообщать о таких изменениях (как правило, в 3-х дневный срок) в отдел управления делами администрации муниципального образования «Чойский район».

В целях уточнения (обновления, изменения) персональных данных и для внесения изменений в документы администрации муниципального образования «Чойский район», содержащие персональные данные работника, необходимо в произвольной форме составлять распоряжение об изменении персональных данных конкретного работника. На основании этого приказа будут вноситься изменения во все остальные соответствующие документы. Внесенные изменения необходимо заверить подписью ответственного работника и печатью администрации муниципального образования «Чойский район».

4.10.10. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных оператора и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

4.10.11.1. Способами обезличивания персональных данных при условии дальнейшей обработки персональных данных являются:

- 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 город);
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах; другие способы.

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

4.10.11.3. Предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания готовят сотрудники администрации муниципального образования «Чойский район», осуществляющие обработку персональных данных.

4.10.11.4. Муниципальные служащие администрации муниципального образования «Чойский район», осуществляющие обработку персональных данных в информационных системах персональных данных совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание персональных данных выбранным способом.

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

4.10.11.6. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

4.10.11.7. 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.

4.10.7. 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.

4.10.8. Обезличивание персональных данных при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения на основании нормативных правовых актов, правил, инструкций, руководств, регламентов, инструкций на такое программное обеспечение и иных документов для достижения заранее определенных и заявленных целей.

4.10.9. Обезличивание персональных данных при обработке персональных данных без использования средств автоматизации допускается производить способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

## **5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

5.1. Администрация муниципального образования «Чойский район» при обработке персональных данных обязана принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

5.2. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных, используемых в процессе деятельности администрации муниципального образования «Чойский район».

5.3. Основными организационными мерами по защите персональных данных в администрации муниципального образования «Чойский район» являются:

- ограничение и регламентация состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое, избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

- обеспечение знания сотрудником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- обеспечение наличия необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- грамотная организация процесса уничтожения информации;
- организация регулярной воспитательной и разъяснительной работы с сотрудниками администрации муниципального образования «Чойский район» по предупреждению утраты и утечки сведений при работе с конфиденциальными документами, содержащими персональные данные;
- разработка комплекта внутренних документов администрации муниципального образования «Чойский район», регламентирующих процессы обработки персональных данных.

5.4. Размещение информационных систем персональных данных, специального оборудования осуществляется в замыкаемых 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.

5.4.1. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только уполномоченные на обработку персональных данных сотрудники оператора.

5.4.2. Ответственными за организацию доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, являются глава муниципального образования муниципального образования «Чойский район» и управляющий делами администрации муниципального образования «Чойский район».

5.4.3. Нахождение лиц, не являющихся уполномоченными на обработку персональных данных, в помещениях, в которых обрабатываются персональные данные, возможно только в сопровождении уполномоченного на обработку персональных данных сотрудника оператора.

5.4.4. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

5.5. В качестве дополнительных организационных мер защиты персональных данных в администрации муниципального образования «Чойский район» создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ к персональным данным с целью овладения ценными сведениями и их использования, а также их искажения, уничтожения, подмены, фальсификации содержания реквизитов документа и т.д.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности администрации муниципального

образования «Чойский район»: клиенты, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов, содержащих персональные данные.

Для защиты персональных данных от несанкционированного доступа в администрации муниципального образования «Чойский район» необходимо обеспечить:

- охрану в дневное время в помещении администрации муниципального образования «Чойский район» (в контролируемую зону),

- постоянную работоспособность пожарной и охранной сигнализации.

5.6. В качестве технических мер защиты персональных данных в администрации муниципального образования «Чойский район» должны применяться:

- антивирусная защита;

- межсетевые экраны;

- разграничение прав доступа (пароли); - специализированные средства защиты информации от несанкционированного доступа.

5.7. После установки (обновления) программного обеспечения, администратор безопасности должен произвести требуемые настройки средств управления доступом к компонентам ПЭВМ и проверить работоспособность программного обеспечения и правильность его настройки и произвести соответствующую запись в Журнале учета нештатных ситуаций ПЭВМ, выполнения профилактических работ, установки и модификации программных средств ПЭВМ. Формат записей Журнала учета нештатных ситуаций ИСПДн, выполнения профилактических работ, установки и модификации программных средств ПЭВМ приведен в **Приложении № 13**.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНЫМИ ОРГАНАМИ**

6.1. При поступлении запроса от уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) администрация муниципального образования «Чойский район» обязана сообщить информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение семи рабочих дней с даты получения такого запроса.

6.2. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных администрация муниципального образования «Чойский район» обязана осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации муниципального образования «Чойский район» с

момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных администрация муниципального образования «Чойский район» обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации муниципального образования «Чойский район») с момента получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных администрация муниципального образования «Чойский район» на основании сведений, представленных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязана уточнить персональные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации муниципального образования «Чойский район») в течении семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой администрацией муниципального образования «Чойский район» или лицом, действующим по поручению администрации муниципального образования «Чойский район», в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению администрации муниципального образования «Чойский район». В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, администрация муниципального образования «Чойский район» в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязана уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных администрация муниципального образования «Чойский район» обязана уведомить по запросу Роскомнадзора.

6.3. При проведении контрольно-надзорных мероприятий за выполнением требований к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных, осуществляемых федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности (ФСБ России) и



федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации (ФСТЭК России), представители вышеуказанных контрольно-надзорных органов не имеют права на ознакомление с персональными данными, обрабатываемыми в информационных системах персональных данных.

6.4. При проведении контрольно-надзорных мероприятий в отношении администрации муниципального образования «Чойский район» контрольно-надзорными органами, не осуществляющими контроль и надзор в сфере обработки персональных данных, представители вышеуказанных контрольно-надзорных органов имеют право на доступ к персональным данным только в сфере своей компетенции и в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ИСТОЧНИКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. В целях информационного обеспечения деятельности структурных подразделений и сотрудников администрации муниципального образования «Чойский район» могут создаваться общедоступные источники персональных данных, такие как официальный интернет-сайт администрации муниципального образования «Чойский район». С письменного согласия сотрудника его персональные данные могут быть включены в такие общедоступные базы.

7.2. Персональные данные сотрудника могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по его требованию либо по решению главы администрации муниципального образования «Чойский район», либо суда или иных уполномоченных государственных органов.

## **8. ОСОБНОСТИ ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ**

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

8.2. Администрация муниципального образования «Чойский район» обязана сообщать персональные данные по надлежаще оформленным запросам суда, прокуратуры и правоохранительных органов.

8.3. При передаче персональных данных администрация муниципального образования «Чойский район» соблюдает следующие условия:

8.3.1. не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением

случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

8.3.2. не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;

8.3.3. предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

8.3.4. осуществлять передачу персональных данных субъектов в пределах и за пределы администрации муниципального образования «Чойский район» в соответствии с настоящим Положением;

8.3.5. разрешать доступ к персональным данным, только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

8.3.6. передавать персональные данные представителям субъекта в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8.4. Администрации муниципального образования «Чойский район» вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее поручение администрации муниципального образования «Чойский район»). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению администрации муниципального образования «Чойский район», обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных. В поручении администрации муниципального образования «Чойский район» должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

9. Осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

9.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации муниципального образования «Чойский район» организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных (далее - проверки).

#### 9.1.1. Тематика внутреннего контроля:

Тематика проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации:

- соответствие полномочий пользователя матрице доступа;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных администрации муниципального образования «Чойский район» парольной политики;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных структурных подразделений администрации муниципального образования «Чойский район» антивирусной политики;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных администрации муниципального образования «Чойский район» правил работы со съемными носителями персональных данных;
- соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними;
- соблюдение порядка доступа в помещения структурных подразделений администрации муниципального образования «Чойский район», где расположены элементы информационных систем персональных данных;
- соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;
- соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;
- знание пользователей информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях.

9.1.2. Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

- хранение бумажных носителей с персональными данными;
- доступ к бумажным носителям с персональными данными;
- доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

#### 9.2. Порядок проведения внутренних проверок.

9.2.1. Проверки осуществляются должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации муниципального образования «Чойский район» (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных), либо комиссией, образуемой правовым актом главы муниципального образования «Чойский район»

9.2.2. В проведении проверки не может участвовать сотрудник администрации, прямо или косвенно заинтересованный в её результатах.

9.2.3. Проверки проводятся на основании утвержденного администрацией ежегодного Плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных (плановые проверки) или на основании поступившего в администрацию письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

9.2.4. Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в год.

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

9.2.6. План внутренних проверок включает в себя все тематики проверок.

9.2.7. Проверки осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

9.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных или комиссия имеют право:

- запрашивать у сотрудников администрации муниципального образования «Чойский район» информацию, необходимую для реализации полномочий;

- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц администрации муниципального образования «Чойский район» 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.

9.4. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных либо комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

9.5. Для каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней проверки.

9.5.1. При выявлении в ходе проверки нарушений в Протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

9.5.2. Протоколы хранятся в течение текущего года.

Уничтожение Протоколов проводится в январе года, следующего за проверочным.

9.6. О результатах проверок и мерах, необходимых для устранения нарушений докладывается главе муниципального образования муниципального образования «Чойский район».

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

10.1. Каждый сотрудник администрации муниципального образования «Чойский район», получающий доступ к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, или осуществляющий обработку с использованием ИСПДн несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

10.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами и полную материальную ответственность в случае причинения их действиями ущерба в соответствии с п.7 ст. 243 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.3. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.