

**САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ЭНГЕЛЬССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**НОВОПУШКИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.06.2021 года                              №164

п. Пробуждение

**Об утверждении перечня мер, определяющих**

**политику в отношении обработки персональных данных в администрации Новопушкинского**

**муниципального образования**

            В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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»:

1. Утвердить:

            Правила обработки персональных данных в администрации Новопушкинского муниципального образования (приложение 1);

            Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Новопушкинского муниципального образования (приложение 2);

            Правила осуществления внутреннего контроля соответствия  
обработки персональных данных требованиям к защите персональных  
данных в администрации Новопушкинского муниципального образования (приложение 3);

            Перечень информационных систем персональных данных администрации Новопушкинского муниципального образования (приложение 4);

            Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Новопушкинского муниципального образования в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг (приложение 5);

            Перечень должностей муниципальных служащих администрации Новопушкинского муниципального образования, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 6);

            Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Новопушкинского муниципального образования (приложение 7);

            Типовое обязательство муниципального служащего администрации Новопушкинского муниципального образования, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним муниципального контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 8);

Типовую ф[орму](consultantplus://offline/ref=29BCEF65F91C24ACC11422007980C65DD031EE67CD4A0D3E4F58C31EC6832C2E1E4CEE531A8C7E8CH3rEM) согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих в администрации Новопушкинского муниципального образования, иных субъектов персональных данных (приложение 9);

            Порядок доступа муниципальных служащих администрации Новопушкинского муниципального образования в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 10).

1. Отменить постановление администрации Новопушкинского муниципального образования от 27.09.2016 года №257 «Об утверждении политики обработки персональных данных в администрации Новопушкинского муниципального образования».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новопушкинского

муниципального образования                                                                                      О.Г. Бубнова

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

Приложение 1

к постановлению администрации Новопушкинского

муниципального образования

от 22.06.2021 года № 164

**Правила**

**обработки персональных данных в администрации Новопушкинского муниципального образования**

1. **Общие положения**

         1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных в администрации Новопушкинского муниципального образования (далее – Правила) разработаны на основании требований Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и устанавливают порядок обработки, распространения и использования персональных данных в администрации Новопушкинского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – администрация Новопушкинского муниципального образования), процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а так же определяющие для каждой цели обработки данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

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

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

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

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

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

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

**2.Понятия и определения**

           В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:  
**персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

**оператор** – администрация Новопушкинского муниципального образования или уполномоченный муниципальный служащий, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

**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;

**конфиденциальность персональных данных** – обязанность операторов и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

**использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

**информационные технологии** – процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;

**информационно-телекоммуникационная сеть** – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

**доступ к информации** – возможность получения информации и ее использования;

**обладатель информации** – лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам;

**документированная информация**– зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель;

**под техническими средствами**, позволяющими осуществлять обработку персональных данных, понимаются средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах;

**базой данных** является представленная в объективной форме совокупность самостоятельных материалов, систематизированных таким образом, чтобы эти материалы могли быть найдены и обработаны с помощью электронной вычислительной техники;

            Иные понятия в настоящих Правилах используются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации либо их значение дается по тексту.

1. **Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством**

           3.1. К процедурам, направленным на предотвращение и выявление нарушений законодательства в отношении обработки персональных данных и устранение таких последствий относятся:

            1) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» (далее - Федеральный закон) и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам;

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

            3) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

            3.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:  
           1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

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

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

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

            5) учетом машинных носителей персональных данных;

            6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

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

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

1. **Цели обработки персональных данных**

           4.1. Целями обработки персональных данных являются:

1) обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в связи с оказанием муниципальных услуг и муниципальных функций;

2) соблюдение порядка и правил приема на работу, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;

            3) заполнение и использование базы данных автоматизированной информационной системы бухгалтерского учета, персонифицированного учета, налогового учета, в целях повышения эффективности, быстрого поиска, формирования отчётов.

            Субъектами, персональные данные которых обрабатываются, для указанных в п.4.1. целей, являются муниципальные служащие и другие работники, принимаемые по трудовому договору, а так же лица, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги.

1. **Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации, содержание персональных данных**

           5.1. Обработка персональных данных в администрации Новопушкинского муниципального образования осуществляется:

            а) в Информационной системе бухгалтерского учета и отчетности 1 С 8.2, включающей:

фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

дату рождения субъекта персональных данных;

место рождения субъекта персональных данных;

серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

адрес места жительства субъекта персональных данных;

ИНН субъекта персональных данных;

табельный номер субъекта персональных данных;

должность субъекта персональных данных;

номер приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных;

номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования субъекта персональных данных.

            5.2. Персональные данные могут быть представлены для ознакомления:

а) сотрудникам, допущенным к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации в части, касающейся исполнения их должностных обязанностей;

б) уполномоченным работникам федеральных органов исполнительной власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

5.4. Уполномоченными должностными лицами при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должна быть обеспечена их безопасность с помощью системы защиты, включающей организационные меры и средства защиты информации, в том числе шифровальные (криптографические) средства.  
           5.5. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.  
           5.6. Самостоятельное подключение средств вычислительной техники, применяемых для хранения, обработки или передачи персональных данных к информационно-телекоммуникационным сетям, позволяющим осуществлять передачу информации через государственную границу Российской Федерации, в том числе к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не допускается.

5.7. Доступ пользователей (операторов информационной системы) к персональным данным в информационных системах персональных данных должен требовать обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

5.8. Структурными подразделениями (должностными лицами), ответственными за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, должно быть обеспечено:

            а) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

            б) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;  
           в) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;  
           г) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;  
           д) знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

            з) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

            5.9. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах уполномоченными должностными лицами принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

1. **Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации**

           6.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации уполномоченным должностным лицом осуществляется на материальных (бумажных) носителях персональных данных для целей, указанных в настоящих Правилах.  
           6.2. При разработке и использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

            б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов, чьи персональные данные содержатся в типовой форме, при ознакомлении со своими персональными данными, не имел возможности доступа к персональным данным иных лиц, содержащимся в указанной типовой форме;

            г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

            6.3. Уничтожение или обезличивание персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

            6.4. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

            6.5. Перечень персональных данных, обрабатываемых в связи с реализацией трудовых отношений, а так же в связи с оказанием муниципальных услуг и муниципальных функций, устанавливается постановлением администрации Новопушкинского муниципального образования.

1. **Порядок обработки персональных данных муниципальных служащих и иных лиц**

           7.1. Обработка персональных данных муниципальных служащих (далее - служащие) осуществляется с их письменного согласия, которое действует со дня их поступления на муниципальную службу на время прохождения муниципальной службы.

7.2. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

            7.4. При обработке персональных данных сотрудник обязан соблюдать следующие требования:

            а) объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных;

            б) защита персональных данных служащего от неправомерного их использования или уничтожения обеспечивается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

            в) передача персональных данных служащего не допускается без письменного согласия служащего, за исключением случаев, установленных федеральными законами. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не обладает соответствующими полномочиями на получение персональных данных служащего, либо отсутствует письменное согласие служащего на передачу его персональных данных, специалист вправе отказать в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации;

            г) обеспечение конфиденциальности персональных данных служащих, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных;

            д) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить служащего и иное лицо, являющееся субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Указанные сведения подлежат уничтожению по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Факт уничтожения персональных данных оформляется соответствующим актом;

            е) опубликование и распространение персональных данных служащих допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

7.5. В целях обеспечения защиты персональных данных служащие вправе:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных";

в) требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования соответствующих персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

г) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

7.6. Администрация Новопушкинского муниципального образования в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" вправе осуществлять обработку персональных данных служащих при формировании кадрового резерва.

7.7. Администрация Новопушкинского муниципального образования в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" вправе осуществлять обработку персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

1. **Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

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

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

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

            8.4. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней, с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

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

Приложение 2

к постановлению администрации Новопушкинского муниципального образования

от 22.06.2021 года №164

Правила

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации **Новопушкинского** муниципального образования

1. В случае обращения субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан:

                   - сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также о возможности ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение 30 дней, с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

                   - в случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на норму Федерального закона №152-ФЗ, являющуюся основанием для такого отказа в срок, не превышающий 30 дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя, либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

                  -   предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных;

                   - в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления  
субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, внести в них  
необходимые изменения;

                   -   в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления  
субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уничтожить такие персональные данные;

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

1. В случае получения запроса уполномоченного органа по защите  
   прав субъектов персональных данных оператор обязан направить необходимую информацию в течение 30 дней, с даты получения такого запроса.

**Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным**

1. Субъект персональных данных имеет право на получение следующих сведений ([приложение 1](https://www.engels-city.ru/pravaktadminnovmo/73112-postanovlenie-administratsii-ob-utverzhdenii-perechnya-mer-opredelyayushchikh-politiku-v-otnoshenii-obrabotki-personalnykh-dannykh-v-administratsii-novopushkinskogo-munitsipalnogo-obrazovaniya#%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B527)):

* подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
* 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;
* 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 настоящим Федеральным законом;
* информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
* наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица,  
  осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

1. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения ([приложение 2](https://www.engels-city.ru/pravaktadminnovmo/73112-postanovlenie-administratsii-ob-utverzhdenii-perechnya-mer-opredelyayushchikh-politiku-v-otnoshenii-obrabotki-personalnykh-dannykh-v-administratsii-novopushkinskogo-munitsipalnogo-obrazovaniya#%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B526)) его персональных данных, их блокирования ([приложение 3](https://www.engels-city.ru/pravaktadminnovmo/73112-postanovlenie-administratsii-ob-utverzhdenii-perechnya-mer-opredelyayushchikh-politiku-v-otnoshenii-obrabotki-personalnykh-dannykh-v-administratsii-novopushkinskogo-munitsipalnogo-obrazovaniya#%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B525)) или уничтожения ([приложение 4](https://www.engels-city.ru/pravaktadminnovmo/73112-postanovlenie-administratsii-ob-utverzhdenii-perechnya-mer-opredelyayushchikh-politiku-v-otnoshenii-obrabotki-personalnykh-dannykh-v-administratsii-novopushkinskogo-munitsipalnogo-obrazovaniya#%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B524)) в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.
2. Сведения о персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.
3. Персональные данные предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

1. В случае если персональные данные, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения персональных данных и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения.

[Приложение 1](https://www.engels-city.ru/pravaktadminnovmo/73112-postanovlenie-administratsii-ob-utverzhdenii-perechnya-mer-opredelyayushchikh-politiku-v-otnoshenii-obrabotki-personalnykh-dannykh-v-administratsii-novopushkinskogo-munitsipalnogo-obrazovaniya#%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B527)

**Форма**

**уведомления об обработке персональных данных субъекта**

**персональных данных**

В администрацию Новопушкинского

муниципального образования

от

(Ф.И.О. заявителя)

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

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

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

(наименование и реквизиты

документа, удостоверяющего

личность заявителя)

Заявление

Прошу предоставить мне для ознакомления обрабатываемую Вами информацию,  
составляющую мои персональные данные, указать цели, способы и сроки ее обработки;  
предоставить сведения о лицах, которые имеют к ней доступ (которым может быть  
предоставлен такой доступ); сведения о том, какие юридические последствия для меня  
может повлечь её обработка. В случае отсутствия такой информации, прошу Вас уведомить меня об этом.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.                           *(подпись) расшифровка подписи*

Уведомление

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

администрацией Новопушкинского муниципального образования производится обработка сведений, составляющих Ваши персональные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                                                                       (указать сведения)

Цели обработки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Способы обработки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Перечень лиц, которые имеют доступ к информации, содержащей Ваши  
персональные данные или могут получить такой доступ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Должность | Ф.И.О. | Вид доступа | Примечания |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

По результатам обработки указанной информации нами планируется принятие  
следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения

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

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в      срок.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.                           *(должность) (подпись) расшифровка подписи*

[Приложение 2](https://www.engels-city.ru/pravaktadminnovmo/73112-postanovlenie-administratsii-ob-utverzhdenii-perechnya-mer-opredelyayushchikh-politiku-v-otnoshenii-obrabotki-personalnykh-dannykh-v-administratsii-novopushkinskogo-munitsipalnogo-obrazovaniya#%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B527)

**Форма**

**уведомления об уточнении персональных данных субъекта**

**персональных данных**

   В администрацию Новопушкинского

   муниципального образования

от

(Ф.И.О. заявителя)

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

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

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

(наименование и реквизиты

документа, удостоверяющего

личность заявителя)

Заявление

Прошу уточнить, обрабатываемые Вами, мои персональные данные в соответствии со сведениями: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**;

(указать уточненные персональные данные заявителя)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать причину уточнения персональных данных)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.                          *(подпись) расшифровка подписи*

|  |
| --- |
| (Оператор) |

Уведомление об уточнении

Уважаем-ый(ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.),

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сообщаем Вам, что Ваши персональные данные уточнены в соответствии со сведениями

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.                           *(должность) (подпись) расшифровка подписи*

Приложение 3

**Форма**

**уведомления о блокировании персональных данных субъекта**

**персональных данных**

В администрацию Новопушкинского

   муниципального образования

от

(Ф.И.О. заявителя)

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

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

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

(наименование и реквизиты

документа, удостоверяющего

личность заявителя)

Заявление

Прошу заблокировать, обрабатываемые Вами, мои персональные данные:

|  |
| --- |
| (указать блокируемые персональные данные) |

на срок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ; в связи с тем, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать причину блокирования персональных данных)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.                           *(подпись) расшифровка подписи*

|  |
| --- |
| (Оператор) |

         Уведомление о блокировании

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.),

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сообщаем Вам, что Ваши персональные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать персональных данных)

заблокированы на срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.                           *(должность) (подпись) расшифровка подписи*

Приложение 4

**Форма**

**уведомления об уничтожении персональных данных**

**субъекта персональных данных**

В администрацию Новопушкинского

   муниципального образования

от

(Ф.И.О. заявителя)

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

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

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

(наименование и реквизиты

документа, удостоверяющего

личность заявителя)

Заявление

Прошу уничтожить, обрабатываемые Вами, мои персональные данные:

|  |
| --- |
| (указать уничтожаемые персональные данные) |

в связи с тем, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

(указать причину уничтожения персональных данных)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.                           *(подпись) расшифровка подписи*

|  |
| --- |
| (Оператор) |

Уведомление об уничтожении

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.),

Настоящим уведомлением сообщаем Вам, что в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Персональные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уничтожены.

(указать персональные данные)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.                           *(должность) (подпись) расшифровка подписи*

Приложение 3

к постановлению администрации Новопушкинского муниципального образования

от 22.06.2021 года №164

Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации

Новопушкинского муниципального образования

Настоящие правила осуществления внутреннего контроля соответствия  
обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Новопушкинского муниципального образования (далее - Правила) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным Законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки  
персональных данных установленным требованиям оператор организует проведение  
периодических проверок условий обработки персональных данных. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных (далее - Ответственный) либо комиссией, образуемой распоряжением администрации Новопушкинского муниципального образования.

Внутренние проверки проводятся по необходимости в соответствии с  
поручением главы Новопушкинского муниципального образования.

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

Для каждой проверки составляется протокол проведения внутренней проверки, по форме предусмотренной приложением к настоящим Правилам.

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

Протоколы хранятся у Ответственного либо председателя комиссии в  
течение текущего года. Уничтожение протоколов проводится Ответственным  
либо комиссией самостоятельно в январе года, следующего за проверочным годом.

Темы внутреннего контроля

Темы проверок обработки персональных данных с использованием средств  
автоматизации:

* соответствие полномочий пользователя матрице доступа;
* соблюдение пользователями информационных систем персональных данных парольной политики;
* соблюдение пользователями информационных систем персональных данных антивирусной политики;
* соблюдение пользователями информационных систем персональных данных правил работы со съемными носителями персональных данных;
* соблюдение порядка доступа в помещения, 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.

Темы 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.

Приложение 1

**Протокол**

**проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Настоящий протокол составлен в том, что \_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_ ответственным за

организацию обработки персональных данных/ комиссией по внутреннему контролю

проведена проверка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

название документа

В ходе проверки проверено:

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

Выявленные нарушения:

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

Меры по устранению нарушений:

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

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

Срок устранения нарушений:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение 4

к постановлению администрации Новопушкинского

                                                                       муниципального образования

от 22.06.2021 года№164

Перечень  
информационных систем персональных данных администрации Новопушкинского муниципального образования

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Название  АС(ИСПДн) | Тип обработки ПДн | Описание каналов передачи данных | Структура | Местонахождение  ИСПДн (адрес подразделения) |
| 1 | ИСПДН  Бухгалтерия государственного учреждения:  1С Предприятие | Много  пользовательская, с разграничением прав | без подключения к сети международного информационного обмена | локальная | п. Пробуждение, жилой квартал АТХ, 59  администрация Новопушкинского  муниципального образования,  каб.5 имуществом |
| 2 | ИСПДН  Зарплата и кадры государственного учреждения:  1С Предприятие | Много  пользовательская, с разграничением прав | без подключения к сети международного информационного обмена | локальная | администрация Новопушкинского  муниципального образования:  п. Пробуждение, жилой квартал АТХ, 59  каб.1,5 |

Приложение 5

к постановлению администрации Новопушкинского

                                                                       муниципального образования

от 22.06.2021 года№164

Администрация Новопушкинского муниципального образования

(Оператор)

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**персональных данных, обрабатываемых в администрации Новопушкинского муниципального образования в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание обрабатываемых персональных данных | Цели обработки персональных данных | Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются | Сроки обработки и хранения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | - фамилия, имя, отчество (в том числе прежние в случае их изменения);  - число, месяц, год рождения;  - место рождения;  - информация о гражданстве (в том числе о прежнем гражданстве);  - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;  - адрес места жительства (адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, адрес фактического проживания, место временного пребывания);  - номер контактного телефона;  - реквизиты страхового свидетельства государственного  пенсионного страхования; | ведение кадрового учета | сотрудники  администрации, граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в администрации Новопушкинского  муниципального образования | 75 лет |
|  | - ИНН;  - реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;  - реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;  - семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках  (в том числе бывших);  - сведения о трудовой деятельности;  - сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);  - сведения об ученой степени;  - информация о владении иностранными языками, степень владения;  - медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению; |  |  |  |
|  | - фотография;  - информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;  - информация о классных чинах, воинском или специальном звании, квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);  - информация о наличии или отсутствии судимости;  - государственные награды, иные награды и знаки отличия;  - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;  - информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;  - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;  - иные персональные данные, необходимые для достижения целей кадрового учета |  |  |  |
| 2. | - фамилия, имя, отчество (в том числе прежние, в случае их изменения);  - место рождения;  - число, месяц, год  рождения;  - адрес места жительства (адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, адрес фактического проживания, место временного пребывания);  - должностной оклад;  - процентные надбавки;  - заработная плата;  - денежное содержание;  - справка о доходах и имуществе;  - ИНН;  - реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;  - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;  - семейное положение, наличие детей;  - классный чин муниципальной службы (государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации);  - даты рождения близких родственников (детей);  - номер расчетного счета;  - номер банковской карты;  - реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования | бухгалтерский учет | сотрудники администрации Новопушкинского муниципального образования | 5 лет, за исключением данных по заработной плате в виде |
| лицевых счетов-справок, срок хранения которых составляет 75 лет |
| 3. | - фамилия, имя, отчество  - адрес электронной почты;  - контактный телефон, указанный в обращении;  - адрес по месту регистрации (месту жительства), указанный в обращении;  - иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения | рассмотрение обращений  граждан | граждане Российской  Федерации,  иностранные граждане и лица без гражданства, обратившиеся в администрацию Новопушкинского муниципального образования |  |
| 5лет |

Приложение 6

к постановлению администрации Новопушкинского

                                                                       муниципального образования

от 22.06.2021 года№164

**Перечень**

**должностей муниципальных служащих администрации Новопушкинского муниципального образования, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование структурного подразделения** | **Наименование должностей** | **Количество единиц** |
|  | Юридический отдел администрации | Начальник отдела | 1 |
| Главный специалист | 2 |
|  | Общий отдел администрации | Главные специалисты по работе с населением | 7 |
|  | Главный специалист | 1 |
|  | Финансовый отдел  администрации | Начальник отдела | 1 |
| Главный специалист | 2 |
|  | Отдел по благоустройству и дорожной деятельности администрации | Начальник отдела | 1 |
| Главный специалист | 1 |
|  | Отдел по обеспечению пожарной безопасности, земельным отношениям и взаимодействию с сельскохозяйственными товаропроизводителями | Начальник отдела | 1 |
| Главный специалист | 2 |

Приложение 7

к постановлению администрации Новопушкинского

                                                                       муниципального образования

от 22.06.2021 года№164

Должностная инструкция

ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Новопушкинского муниципального образования

1. Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Новопушкинского муниципального образования (далее - Инструкция) разработана в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=79D83D07092C9022DC69176199C111F3B23FD266BC7BF98501BC3CF97406S7M) «О персональных данных», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=79D83D07092C9022DC69176199C111F3B23BD561BD77F98501BC3CF97406S7M) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», [постановлением](consultantplus://offline/ref=79D83D07092C9022DC69176199C111F3B239D166B972F98501BC3CF97467A9DD7955BD827A0500A701SFM) Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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», другими нормативными правовыми актами.
2. Инструкция определяет ответственность, обязанности и права лица, назначенного ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации Новопушкинского муниципального образования.
3. Ответственный за организацию обработки персональных данных отвечает за осуществление внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, доведению до сведений служащих соответствующих структурных подразделений положений законодательства Российской Федерации и Саратовской области о персональных данных, правовых актов администрации Новопушкинского муниципального образования по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных, организации приема и обработки обращений и осуществлению контроля за приемом и обработкой таких обращений.
4. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

применять организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимые для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

анализировать эффективность применения мер по обеспечению безопасности персональных данных;

контролировать состояние учета машинных носителей персональных данных;

проверять соблюдение правил доступа к персональным данным;

контролировать проведение мероприятий по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

обеспечивать конфиденциальность персональных данных, ставших известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля.

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

осуществлять проверки по контролю соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

запрашивать у сотрудников в администрации Новопушкинского муниципального образования информацию, необходимую для реализации полномочий;

требовать от ответственных должностных лиц за обработку персональных данных уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

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

осуществлять внутренний контроль за соблюдением сотрудниками администрации Новопушкинского муниципального образования законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите информации;

организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

Приложение 8

к постановлению администрации Новопушкинского

                                                                       муниципального образования

от 22.06.2021 года№164

Типовое обязательство

муниципального служащего администрации Новопушкинского муниципального образования, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним муниципального контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением

должностных обязанностей

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО  
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

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

(ФИО муниципального служащего)

исполняющий (ая) должностные обязанности по занимаемой должности

|  |
| --- |
| (должность, наименование структурного подразделения) |

Предупрежден (а), что на период исполнения должностных обязанностей в  
соответствии с должностным регламентом, мне будет предоставлен допуск к  
конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащим сведений, составляющих государственную тайну. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.
4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.
6. После прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям (расторжения служебного контракта) прекратить обработку персональных данных, не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 9

к постановлению администрации Новопушкинского

                                                                       муниципального образования

от 22.06.2021 года№164

**Типовая ф**[**орма**](consultantplus://offline/ref=29BCEF65F91C24ACC11422007980C65DD031EE67CD4A0D3E4F58C31EC6832C2E1E4CEE531A8C7E8CH3rEM)

**согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих в администрации Новопушкинского муниципального образования,**

**иных субъектов персональных данных**

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

(Ф.И.О)

имеющий (ая) паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (серия)                                 (номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)

Зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заявляю, что даю свое согласие и разрешаю сотрудникам­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ муниципальной службы и юридическому отделу администрации Новопушкинского муниципального образования, расположенному по адресу: п. Пробуждение, жилой квартал АТХ, 59, обработку и проверку достоверности моих персональных данных своей волей и в своём интересе.

Я добровольно предоставляю это согласие.

Перечень персональных данных и иной конфиденциальной информации, обрабатываемой оператором:

1. Персональные данные:

* фамилия, имя отчество;
* дата и место рождения;
* адрес места жительства, места временного пребывания;
* вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер этого документа, наименование или код органа, выдавшего документ, дата выдачи документа;
* индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
* сведения о страховом свидетельстве;
* номер телефона;
* другие сведения, предусмотренные федеральными законами.

1. Иная конфиденциальная информация

* Информация о результатах оценки профессиональных и личностных качеств субъекта персональных данных.
* Сведения, содержащиеся в протоколах методов оценки, предусмотренных федеральными законами.

2.3.      Материалы конкурсной комиссии.  
Перечень действий с персональными данными:

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

(проведение полномочными органами проверочных мероприятий по персональным данным)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (оформление допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну)

подготовка отделом правовой и кадровой работы администрации заключения о достоверности и полноте представленных сведений и о возможности поступления на муниципальную службу;

хранение персональных данных на лиц, поступивших на муниципальную службу, а также зачисленных в кадровый резерв;

обработка тестовых бланков и бланков опроса без использования средств автоматизации;

обработка тестов с использованием специальных автоматизированных экспертных систем;

хранение заполненных протоколов оценки с персональными данными на лиц, поступивших на муниципальную службу.

Я согласен (на), что мои персональные данные будут ограниченно доступны представителям государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, СМИ и использоваться для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проведения конкурсного отбора с целью формирования кадрового резерва для замещения должности муниципальной службы, указываются другие цели).

Мне известно, что вся информация и документы, созданные, полученные или удерживаемые в администрации Новопушкинского муниципального образования будут обрабатываться в служебных целях, при условии соблюдения моих законных прав и свобод, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Персональные данные должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по моему требованию либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

В случае выявления неправомерных действий с персональными данными по моему письменному заявлению и в случае невозможности устранения недостатков в 3-х дневный срок, персональные данные подлежат уничтожению.

Настоящее Согласие действительно в течение трёх лет. Предоставленные мною документы могут быть возвращены в течение данного срока со дня завершения конкурса по моему письменному заявлению.

Настоящее Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

«\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

            Приложение 10

к постановлению администрации Новопушкинского

                                                                       муниципального образования

от 22.06.2021 года№164

**Порядок**

**доступа муниципальных служащих администрации Новопушкинского муниципального образования в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок доступа служащих администрации Новопушкинского муниципального образования в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.
2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации.  
   Должностные лица, 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.
3. 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.
4. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные,  
   организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

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

1. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие  
   осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только сотрудники, уполномоченные на обработку персональных данных.
2. Нахождение лиц в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного сотрудника на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением трудовых функций.
3. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в  
   которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом ответственным за организацию обработки персональных данных.