



РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
НЫТВЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

12.12.2012

№ 2500-р

Об утверждении Положения об обработке и организации защиты персональных данных в администрации района и Порядка организации мероприятий по защите персональных данных, осуществляемых при обработке в информационных системах персональных данных в администрации района

В соответствии с частью 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об обработке и организации защиты персональных данных в администрации района;

1.2. Порядок организации мероприятий по защите персональных данных, осуществляемых при их обработке в информационных системах персональных данных в администрации района.

2. Распоряжение разместить на официальном сайте Нытвенского муниципального района.

4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации района



В.Г.Трефилов

Огня

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ОРГАНИЗАЦИИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и организации защиты персональных данных в администрации района (далее - Положение) разработано в соответствии Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", Приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации от 5 февраля 2010 г. N 58 "Об утверждении Положения о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных", иными нормативными актами о муниципальной службе.

1.2. Целью разработки настоящего Положения является определение политики администрации района в отношении обработки персональных данных.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении: персональные данные, обработка персональных данных, автоматизированная обработка персональных данных, распространение персональных данных, обезличивание персональных данных, уничтожение персональных данных, - употребляются в значениях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон N 152-ФЗ).

2. Организация обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в администрации района осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом N 152-ФЗ.

2.2. В целях предотвращения и выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации, касающихся персональных данных, руководители структурных подразделений администрации района утверждают перечень персональных данных, обрабатываемых в структурном подразделении администрации района, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.3. Функции по обработке персональных данных возлагаются на уполномоченных лиц структурных подразделений администрации района, в рамках предусмотренных положением о соответствующем структурном подразделении администрации района функций.

2.3.1. Глава администрации района соответствующим муниципальным правовым актом утверждает перечень должностей уполномоченных лиц из числа заместителей главы администрации района, управляющего делами администрации района, руководителей структурных подразделений администрации района, имеющих доступ к персональным данным муниципальных служащих администрации района и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в администрации района.

2.4. Глава администрации района, руководители структурных подразделений администрации района соответствующими муниципальными правовыми актами:

2.4.1. утверждают перечень должностей уполномоченных лиц из числа муниципальных служащих аппарата администрации района, структурного подразделения администрации района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

2.4.2. назначают из числа муниципальных служащих аппарата администрации района, структурного подразделения администрации района: ответственного за организацию обработки персональных данных;

2.5. На уполномоченных лиц, осуществляющих обработку персональных данных, персональных данных, возлагаются обязанности, установленные частью 4 статьи 22.1 Федерального закона N 152-ФЗ.

2.8. Получение согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в письменном виде в установленных законодательством случаях осуществляется уполномоченными лицами, осуществляющими обработку персональных данных, при получении персональных данных от субъекта персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению либо в любой другой форме, включающей установленные Федеральным законом N 152-ФЗ сведения и позволяющей подтвердить факт получения согласия.

2.9. Руководители структурных подразделений администрации района обязаны представить в орготдел аппарата администрации района копии уведомлений, направленного в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных, или любым иным доступным образом в письменном виде уведомить орготдел аппарата администрации района:

- до начала обработки персональных данных;

- при изменении сведений, указанных в части 3 статьи 22 Федерального закона N 152-ФЗ, а также в случае прекращения обработки персональных данных в течение 10 рабочих дней с даты возникновения указанных обстоятельств.

2.10. Срок хранения документов (в том числе в электронном виде), содержащих персональные данные, устанавливается на основании Перечня

типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденном Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. N 558.

2.11. По истечении установленного срока хранения уничтожение бумажных и электронных носителей персональных данных, утративших свое практическое значение и не имеющих исторической ценности, производится по акту в порядке, установленном Инструкцией по деоперизоводству в администрации района, утвержденной распоряжением главы администрации района от 01 сентября 2005 г. N 1400 (далее - Инструкция).

2.12. Документы, базы данных, содержащие персональные данные, имеющие постоянный срок хранения, передаются на архивное хранение по акту в порядке, установленном Инструкцией.

3. Организация защиты персональных данных

3.1. Уполномоченные лица, ответственные за организацию обработки персональных данных, контролируют соблюдение требований действующего законодательства и выполнение мер по безопасности персональных данных лицами, допущенными к обработке персональных данных в структурных подразделениях администрации района, и в случае выявления нарушения информируют об этом соответствующего руководителя.

3.2. Руководители структурных подразделений администрации района организуют мероприятия по устранению выявленных нарушений и исключению предпосылок для дальнейшего возникновения аналогичных нарушений.

4. Обязанности и ответственность муниципальных служащих администрации района, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в администрации района

4.1. Муниципальные служащие администрации района, имеющие доступ к персональным данным, обрабатываемым в администрации района, обязаны:

соблюдать требования и меры безопасности, установленные законодательством Российской Федерации о персональных данных, настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами администрации района; знать свои права и обязанности в отношении обработки персональных данных;

не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством;

не допускать нарушения прав субъектов персональных данных, установленных федеральным законодательством;

проходить обучение по вопросам обеспечения безопасности при обработке персональных данных.

4.2. Муниципальные служащие администрации района, обрабатывающие персональные данные в администрации района, виновные в нарушении требований, установленных законодательством Российской Федерации о персональных данных, муниципальными правовыми актами администрации района, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Заключительные положения

Защита персональных данных, обрабатываемых в администрации района, от неправомерного использования или утраты обеспечивается за счет районного бюджета в установленном порядке.

Приложение 1
к Положению
об обработке и организации
защиты персональных данных
в администрации района

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности руководителя

_____ подписать _____ расшифровка подписи

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в _____
(наименование структурного подразделения администрации района)

| № | Основание для обработки персональных данных (далее - ПДн) | Цель обработки ПДн | Субъекты ПДн | Содержание ПДн | Вид обработки (автоматизированная, неавтоматизированная, смешанная). Наименование информационной системы ПДн | Комплекс документов, формирующихся при обработке ПДн | Срок хранения ПДн | Срок (условие) прекращения обработки ПДн |
|---|---|--------------------|--------------|----------------|---|--|-------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

2 Законодательные и иные нормативные документы, на основании которых ведется обработка персональных данных.

3 Например: учет персональных данных муниципальных служащих в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающихся конкретного муниципального служащего, ведение реестра муниципальных служащих администрации города Перми, формирование кадрового резерва администрации города Перми, подготовка статистических отчетов администрации города Перми и др.

4 Категория граждан, персональные данные которых обрабатываются.

5 Персональные данные, подлежащие обработке (фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, данные о прописке, месте фактического проживания, паспортные данные, телефон и т.д.).

7 Личное дело муниципального служащего, карточка Т-2ГС и т.д.

8 Указывается в соответствии с действующим законодательством, по истечении которого персональные данные подлежат уничтожению, с указанием пункта Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, либо иного закона, на основании которого обрабатываются ПДн.

9 Указывается в соответствии с действующим законодательством, в том числе прекращение деятельности (ликвидация, реорганизация), изменение действующего законодательства, достижение цели обработки ПДн и т.д.

Приложение 2
к Положению
об обработке и организации
защиты персональных данных
в администрации района

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или представителя этого субъекта полностью)
проживающий по адресу: _____

_____ (адрес по паспорту)
документ, удостоверяющий личность: _____
номер _____, дата выдачи _____,
кем выдан: _____

действующий на основании <*>: _____
_____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта)

своей волей и в своем интересе/в интересе представляемого лица <*>:
_____ (фамилия, имя, отчество представляемого лица - субъекта персональных данных, реквизиты основного документа, удостоверяющего личность представляемого лица, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе) выражаю согласие на обработку моих/представляемого лица персональных данных:

_____ (наименование и адрес функционального (территориального) органа (подразделения) администрации города Перми, получающего согласие субъекта персональных данных)
с целью: _____
следующих персональных данных:

С предоставленными персональными данными планируется совершать следующие действия:

_____ (перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение)
Планируются следующие способы обработки представленных персональных данных:

_____ (автоматизированная, неавтоматизированная, смешанная)

Настоящее согласие действует:

_____ (указать срок, установленный в соответствии с действующим законодательством)

Настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления в адрес

_____ (наименование структурного подразделения администрации района, получающего согласие субъекта персональных данных)
" ____ " _____ 20 ____ г. _____
_____ (подпись, фамилия, имя, отчество прописью полностью)

<*> Заполняется только при получении согласия от представителя субъекта персональных данных.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
администрации района
от 12.12.2012 № 2500-р

ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

| № | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственные за выполнение |
|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Направление в уполномоченный орган по защите прав субъекта ПДн (Роскомнадзор) уведомления установленной формы о намерении осуществлять обработку ПДн с использованием средств автоматизации | До начала обработки ПДн либо в случае изменения сведений, указанных в уведомлении, а также в случае прекращения обработки ПДн в течение 10 рабочих дней с даты возникновения таких изменений или с даты прекращения обработки ПДн | Руководители структурных подразделений администрации района |
| 2 | Оформление правового основания обработки ПДн, в том числе: Издание муниципального правового акта о вводе в эксплуатацию информационной системы ПДн, включение информационной системы ПДн в перечень информационных систем ПДн администрации района | При создании информационной системы ПДн | Руководители структурных подразделений администрации района |
| 3 | Проведение классификации информационных систем ПДн | При создании информационной системы ПДн; При выявлении ПДн в других информационных системах; При изменении состава, структуры или технических особенностей построения действующей информационной системы ПДн (изменение программного обеспечения, топологии и прочее) | Руководители структурных подразделений администрации района |

| | | | |
|---|--|---|---|
| 4 | Выявление угроз безопасности и разработка модели угроз и нарушителя | при создании новой информационной системы ПДн или создании системы защиты действующей информационной системы ПДн | Руководители структурных подразделений администрации района (или системный администратор) |
| 5 | Исключение угроз безопасности путем сегментирования информационной системы ПДн, отключение от сетей общего пользования, обеспечения передачи ПДн с помощью сменных носителей, создания автономных информационных систем ПДн на выделенных автоматизированных рабочих местах и прочих доступных мер | при создании новой информационной системы ПДн или создании системы защиты действующей информационной системы ПДн | Руководители структурных подразделений администрации района (или системный администратор) |
| 6 | Документальное регламентирование работы персонала по обработке ПДн в информационной системе ПДн в том числе: утверждение (изменение) списка лиц, допущенных к обработке ПДн, утверждение разрешительной системы допуска пользователей информационной системы ПДн (обслуживающего персонала) информационным ресурсом, информационной системе и связанным с ее использованием работам, документам; назначение уполномоченного лица, ответственного за обеспечение безопасности ПДн; разработка регламентов работы с ПДн; разработка иных документов в соответствии с действующим законодательством о защите персональных данных | при создании информационной системы ПДн; при проведении действующей информационной системы ПДн в соответствие с законодательством | Руководители структурных подразделений администрации района (или системный администратор) |

| | | | |
|----|---|--|---|
| 7 | Проведение аттестации информационных систем ПДн по требованиям безопасности информации | При необходимости в соответствии с действующими законодательными нормами | Руководители структурных подразделений района (или системный администратор) |
| 8 | Осуществление контроля безопасности ПДн при эксплуатации информационных систем ПДн | Постоянно в установленном Положением об обработке информации защиты ПДн и регламентами работы в информационной системе ПДн порядке | Руководители структурных подразделений администрации района (или системный администратор) |
| 9. | Осуществление контроля эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн и уровня защищенности информационных системы ПДн | Не реже одного раза в год | Руководители структурных подразделений администрации района (или системный администратор) |
| 10 | Осуществление контроля соответствия обработки ПДн федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» и принятым в соответствии с ним муниципальными правовыми актом, требованиям к защите ПДн, муниципальным правовым актом администрации района | В соответствии с планом проведения проверок | Руководители структурных подразделений администрации района (или системный администратор) |
| 11 | Получение письменного согласия субъектов ПДн на обработку ПДн (по установленной форме) в соответствии с действующим законодательством | При передаче ПДн субъектами ПДн для обработки; При изменении условий обработки ПДн | Руководители структурных подразделений администрации района (или системный администратор) |
| 12 | Ознакомление муниципальных служащих, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства РФ о ПД, иными муниципальными правовыми актами по вопросам обработки ПДн, требованиям к защите ПДн | При назначении на должность, по которой доступ к ПДн необходим для выполнения служебных обязанностей; при изменении действующего законодательства, муниципальных правовых актов по вопросам обработки ПДн, требований к защите ПДн | Руководители структурных подразделений администрации района (или системный администратор) |

| | | | |
|----|--|---|---|
| 13 | Повышение квалификации муниципальных служащих в области защиты ПДн | в установленном законодательством порядке | Руководители структурных подразделений администрации района (или системный администратор) |
| 14 | Инициирование информационных ресурсов для выявления преступлений и обработки в них ПДн | Не реже одного раза в год | Руководители структурных подразделений администрации района (или системный администратор) |
| 15 | Планирование денежных средств на проведение мероприятий по защите информации, в том числе приобретение технических и программных средств | Ежегодно | Руководители структурных подразделений администрации района (или системный администратор) |