***Муниципальное автономное учреждение***

***муниципального образования***

***«Закрытое административно-территориальное образование***

***Знаменск Астраханской области***

***«Информационно-издательский центр «Орбита»***

**ИНН 30220001613 КПП 302201001 ОГРН 1123022000199 ОКПО 78314828**

**ПРИКАЗ № 11**

**От 12 января 2022 года**

Об отдельных вопросах, касающихся

обработки персональных данных

МАУ ЗАТО Знаменск ИИЦ «Орбита»

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DF5264EFB422007A3FFEC64B31911D3E7FDE97F536E40A511B74E8E80301FC4E286C021EC531CDA568117D4328017B557F0AF5CEC0063FF9Z9B1G) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», [постановлением](consultantplus://offline/ref=DF5264EFB422007A3FFEC64B31911D3E7CDA9EF531E50A511B74E8E80301FC4E286C021EC531CFA061117D4328017B557F0AF5CEC0063FF9Z9B1G) Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» организация ЗАТО Знаменск,-

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить:

1) [Правила](#P41) обработки персональных данных МАУ ЗАТО Знаменск ИИЦ «Орбита»;

2) [Правила](#P123) осуществления внутреннего контроля за соответствием обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МАУ ЗАТО Знаменск ИИЦ «Орбита»;

3) [Перечень](#P227) персональных данных, обрабатываемых МАУ ЗАТО Знаменск ИИЦ «Орбита» в связи с реализацией трудовых отношений;

5) Должностной регламент ответственного за организацию обработки персональных данных в МАУ ЗАТО Знаменск ИИЦ «Орбита»;

6) Типовую [форму](#P552) обязательства работника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

7) Типовую [форму](#P583) согласия на обработку персональных данных работника МАУ ЗАТО Знаменск ИИЦ «Орбита»;

8) Типовую [форму](#P583) согласия на обработку персональных данных иных субъектов персональных данных;

9) Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

2. Назначить ответственных за сбор, хранение и обработку персональных данных следующих сотрудников: Боброву А.Ю., Улановскую С.Г., Шмань Е.В.

3. Главному бухгалтеру МАУ ЗАТО Знаменск ИИЦ «Орбита» С.Г. Улановской

- довести настоящее постановление до сведения работников МАУ ЗАТО Знаменск ИИЦ «Орбита»;

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Боброва А.Ю.

Утверждены

Приказом МАУ ЗАТО Знаменск

ИИЦ «Орбита»

от «12»декабря 2022 № 11

[Правила](#P41) обработки

персональных данных МАУ ЗАТО Знаменск ИИЦ «Орбита»

I. Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных МАУ ЗАТО Знаменск ИИЦ «Орбита» (далее – Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- статьей 24 Конституции Российской Федерации;

- главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – 152-ФЗ);

- Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- приказом ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

- приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (вместе с «Требованиями и методами по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ»).

2. Цель разработки документа – определение порядка обработки персональных данных (далее – ПДн) субъектов ПДн; обеспечение защиты прав и свобод субъектов ПДн при обработке их ПДн, а также установление ответственности должностных лиц организации ЗАТО Знаменск (далее – организация), имеющих доступ к ПДн субъектов, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту ПДн.

3. Правила определяют необходимый минимальный объем мер, соблюдение которых позволяет предотвратить утечку сведений, относящихся к ПДн. При необходимости могут быть введены дополнительные меры, направленные на усиление защиты ПДн.

4. Обработка ПДн в организации осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПДн и настоящими Правилами.

5. Каждый сотрудник должен быть ознакомлен с настоящими Правилами под роспись при приеме на работу, а для сотрудников, принятых ранее даты их утверждения, не позднее 1 (одного) месяца со дня утверждения настоящих Правил.

II. Цели и принципы обработки ПДн

6.  Организация является оператором ПДн, в связи с чем цели обработки ПДн должны строго соответствовать ее полномочиям, задачам и функциям, закрепленным в Положении об организации.

7. Цели обработки ПДн определяют:

- содержание и объем обрабатываемых ПДн; категории субъектов, ПДн которых обрабатываются;

- сроки их обработки и хранения;

- порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

8. Цели обработки ПДн должны быть:

- конкретны;

- заранее определены;

- законны;

- заявлены.

9. Обработка ПДн в организации осуществляется в целях содействия служащим в выполнении условий трудового договора, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения ими должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности служащих, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, в целях противодействия коррупции, а также иных целях в соответствии с функциями и полномочиями организации.

10. Обработка ПДн должна осуществляться на законной и справедливой основе.

11. ПДн не могут быть раскрыты третьим лицам, а также распространены без согласия субъектов ПДн, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

12. Содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

13. При обработке ПДн должны быть обеспечены точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн. Организация принимает необходимые меры, либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

14. Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъектов ПДн не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен 152-ФЗ, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено 152-ФЗ.

III. Состав и субъекты ПДн

15. ПДн, обрабатываемые в организации, относятся к сведениям конфиденциального характера.

16. Состав ПДн определяется [Перечнем](#P227) персональных данных, обрабатываемых администрацией в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, утвержденным постановлением организации.

17. В организации обрабатываются ПДн следующих субъектов ПДн:

- муниципальных служащих, работников организации, не замещающих должности муниципальной службы;

- физических лиц (субъектов ПДн), ПДн которых обрабатываются в связи с реализацией обязанностей, задач, функций и полномочий, определяемых Положением об организации;

- граждан, объединений граждан, юридических лиц, направивших в администрацию письменное заявление, обращение, предложение, жалобу.

IV. Условия обработки ПДн

18. Обработка ПДн осуществляется после получения согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 19 Правил.

19. Согласие субъекта ПДн не требуется в следующих случаях:

- обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию функций, полномочий и обязанностей;

- обработка ПДн необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащего исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

- обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

- обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн, если получение согласия субъекта ПДн невозможно;

- обработка ПДн необходима для осуществления прав и законных интересов организации или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн.

20. В случаях, предусмотренных 152-ФЗ, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта ПДн. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта ПДн согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с 152-ФЗ электронной подписью.

Согласие в письменной форме субъекта ПДн на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

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

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

- наименование и адрес оператора ПДн;

- цель обработки ПДн;

- перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъекта ПДн;

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

- перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором ПДн способов обработки ПДн;

- срок, в течение которого действует согласие субъекта ПДн, а также способ его отзыва, если иное не установлено 152-ФЗ;

- подпись субъекта ПДн.

21. Лица, допущенные к работе с ПДн, обязаны:

- обеспечивать конфиденциальность ПДн субъектов ПДн;

- обеспечивать соблюдение условий, обеспечивающих сохранность материальных носителей ПДн, а также исключающих несанкционированный доступ к ним;

- обеспечивать контроль над сроками действия согласий субъектов ПДн на обработку их ПДн, а при необходимости дальнейшей обработки ПДн – получение новых согласий или своевременное прекращение обработки ПДн;

- не допускать неконтролируемого присутствия в помещениях, в которых ведётся обработка ПДн, посторонних лиц;

- в случае контролируемого присутствия в помещениях, в которых ведётся обработка ПДн, посторонних лиц обрабатывать ПДн в режиме, исключающем несанкционированное ознакомление этих лиц с обрабатываемыми ПДн;

- в отсутствие надобности нахождения в помещениях, в которых ведется обработка ПДн, закрывать такие помещения на ключ.

22. Лица, допущенные к работе с ПДн, подписывают обязательство сотрудника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

V. Способы обработки ПДн

23. Обработка ПДн подразделяется на:

- обработку ПДн в информационных системах обработки ПДн (далее – ИСПДн);

- обработку ПДн, осуществляемую без использования средств автоматизации.

24. Обработка ПДн в ИСПДн.

Обработка ПДн в ИСПДн допускается в следующих случаях:

- обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн;

- обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию функций, полномочий и обязанностей;

- обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

- обработка ПДн необходима для осуществления прав и законных интересов организации или третьих лиц, либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн;

- обработка ПДн осуществляется в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания ПДн;

- осуществляется обработка ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом ПДн либо по его просьбе (ПДн, сделанные общедоступными субъектом ПДн);

- осуществляется обработка ПДн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с 152-ФЗ.

 Обработка ПДн в ИСПДн с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

Не допускается обработка ПДн в ИСПДн с использованием средств автоматизации, если применяемые меры и средства обеспечения безопасности не соответствуют требованиям, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

 Обработка ПДн с использованием средств автоматизации осуществляется в рамках ИСПДн организации и внешних информационных систем, предоставляемых сторонними организациями. Состав ИСПДн организации определяется Перечнем информационных систем персональных данных организации, утверждаемым постановлением организации.

25. Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации.

Лица, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации, в том числе сотрудники организации или лица, осуществляющие такую обработку по договору или соглашению с администрацией, должны быть проинформированы о факте обработки ими ПДн, обработка которых осуществляется администрацией без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых ПДн, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Для обработки различных категорий ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории ПДн должен использоваться отдельный материальный носитель.

При фиксации ПДн на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.

При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПДн, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки ПДн, в частности, при необходимости использования или распространения определенных ПДн отдельно от находящихся на том же материальном носителе других ПДн, осуществляется копирование ПДн, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия ПДн.

Уточнение ПДн при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными ПДн.

VI. Порядок обработки ПДн

26. Получение ПДн.

Организация может получать ПДн от:

- субъектов ПДн;

- законных представителей субъектов ПДн, наделенных соответствующими полномочиями;

- третьих лиц.

Субъект ПДн обязан предоставлять организации достоверные сведения о себе. Организация имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у организации документами.

Предоставление субъектом ПДн подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора (контракта) является основанием для расторжения трудового договора (контракта) в соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

При изменении ПДн субъект ПДн – работник организации – уведомляет организацию о таких изменениях в срок, не превышающий 14 дней с момента изменений. Данное обязательство не распространяется на изменение ПДн, предоставление которого требует соответствующее согласие сотрудника.

Если обязанность предоставления ПДн установлена законодательством Российской Федерации, сотрудники организации обязаны разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить свои ПДн.

27. Хранение ПДн.

ПДн субъектов ПДн хранятся на материальных носителях (бумажных, электронных, съемных носителях).

В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности ПДн все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками организации, имеющими доступ к обработке ПДн.

Хранение ПДн должно происходить в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

При работе с документами, содержащими ПДн, запрещается оставлять их на рабочем месте или оставлять шкафы (сейфы) с данными документами открытыми (незапертыми) в случае выхода из рабочего помещения.

В конце рабочего дня все документы, содержащие ПДн, должны быть убраны в шкафы (сейфы).

Хранение документов, содержащих ПДн сотрудников организации, должно осуществляться следующим образом:

- личные дела сотрудников, картотеки, учетные журналы и книги учета хранятся в запирающихся шкафах;

- трудовые книжки хранятся в несгораемом сейфе;

- осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели их обработки в соответствии со сроками хранения, определяемыми законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами организации;

- ПДн субъектов ПДн хранятся в отделах организации, которые отвечают за взаимодействие с субъектами ПДн;

- ПДн на бумажных носителях находятся в помещениях организации в сейфах, металлических или запираемых шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа;

- все внешние съемные электронные носители ПДн должны быть учтены. Учет таких носителей производится в Журнале учета машинных носителей информации, содержащей сведения конфиденциального характера.

Сотрудник, имеющий доступ к ПДн сотрудников организации в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей ПДн, исключающее доступ к ним третьих лиц;

- при уходе в отпуск, нахождении в служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте он обязан передать документы и иные носители, содержащие ПДн, лицу, на которое будет возложено исполнение его обязанностей.

В случае, если такое лицо не назначено, документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому работнику, имеющему доступ к ПДн, по указанию непосредственного руководителя, либо убираются в запираемый шкаф/сейф.

Сотрудники организации, осуществляющие ведение личных дел сотрудников, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в личных делах сотрудников организации.

Сотрудники организации, осуществляющие ведение личных дел сотрудников, обязаны ознакамливать каждого сотрудника организации с документами его личного дела не реже одного раза в год, а также по просьбе сотрудника и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При увольнении сотрудника, имеющего доступ к ПДн, документы и иные носители, содержащие ПДн, сдаются сотрудником своему непосредственному руководителю.

Режим конфиденциальности ПДн снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, если иное не определено законодательством Российской Федерации.

28. Использование ПДн.

Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки ПДн решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 3 настоящего пункта Правил.

Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн только при наличии согласия в письменной форме субъекта ПДн или в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта ПДн.

Организация обязана разъяснить субъекту ПДн положение принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения.

С документами, содержащими ПДн сотрудника, которые создаются в организации в период его трудовой деятельности, сотрудник должен быть ознакомлен под роспись.

Исключение или исправление неверных или неполных ПДн сотрудников организации осуществляет сотрудник организации, ответственный за кадровое обеспечение организации, после предъявления подтверждающих документов.

29. Доступ сотрудников к ПДн субъектов ПДн, обрабатываемых в организации.

Сотрудники организации получают доступ к ПДн субъектов исключительно в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей.

[Перечень](#P328) должностей организации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утверждается постановлением организации и пересматривается по мере необходимости (изменение штатного расписания и т.п.).

Работнику, должность которого не включена в вышеуказанный [перечень](#P328) должностей, но которому необходим разовый или временный доступ к ПДн субъектов ПДн в связи с исполнением должностных обязанностей, распоряжением/приказом руководителя может быть предоставлен такой доступ на основании докладной записки от непосредственного руководителя сотрудника/самого сотрудника в адрес главы ЗАТО Знаменск.

Сотрудник организации получает доступ к ПДн субъектов ПДн после ознакомления и изучения требований настоящих Правил и иных нормативных правовых актов организации по защите ПДн в части, его касающейся.

30. Передача ПДн субъекта третьим лицам.

При передаче ПДн субъекта уполномоченные лица должны руководствоваться следующими требованиями:

- передача ПДн субъекта третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

- не допускается передача ПДн субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- передача ПДн по телефону запрещается;

- сотрудникам организации, имеющим доступ к ПДн, запрещена запись, хранение и вынос за пределы организации на внешних носителях информации (диски, дискеты, USB флэш-карты и т.п.), передача по электронной почте или размещение в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» информации, содержащей ПДн субъектов, за исключением случаев, указанных в настоящих Правилах или установленных иными нормативными правовыми актами организации;

- сотрудники организации, передающие ПДн субъектов третьим лицам, должны передавать их с обязательным уведомлением лица, получающего эти документы, об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена, и с предупреждением об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представителю субъекта (в том числе адвокату) ПДн передаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами. Информация передается при наличии одного из документов:

а) нотариально удостоверенной доверенности представителя субъекта;

б) письменного заявления субъекта, написанного в присутствии уполномоченного сотрудника (если заявление написано субъектом не в его присутствии, то оно должно быть нотариально заверено);

- предоставление ПДн субъекта государственным органам производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- ПДн субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача ПДн субъекта без его согласия допускается законодательством Российской Федерации;

- документы, содержащие ПДн субъекта, могут быть отправлены посредством федеральной почтовой связи заказным письмом. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность.

В случае если лицо, обратившееся в организацию с запросом на предоставление ПДн, не уполномочено на получение информации, относящейся к ПДн, уполномоченные лица организации обязаны отказать данному лицу в выдаче такой информации. Лицу, обратившемуся с соответствующим запросом, выдается уведомление в свободной форме об отказе в выдаче информации, а копия уведомления хранится в соответствии с принятыми правилами делопроизводства (как исходящая корреспонденция). В случае если запрашивались ПДн сотрудника организации, копия уведомления также подшивается в личное дело сотрудника, ПДн которого не были предоставлены.

31. Уничтожение ПДн.

Уничтожение ПДн в организации производится в следующих случаях:

- обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено 152-ФЗ;

- ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- в случае выявления неправомерной обработки ПДн, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно;

- в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн.

По факту уничтожения ПДн обязательно проверяется необходимость уведомления об этом, и в случае наличия такого требования осуществляется уведомление указанных в таком требовании лиц.

При уничтожении ПДн следует:

- убедиться в необходимости уничтожения ПДн;

- убедиться в том, что уничтожаются те ПДн, которые предназначены для уничтожения;

- уничтожить ПДн подходящим способом;

- проверить необходимость уведомления об уничтожении ПДн; при необходимости уведомить об уничтожении ПДн требуемых лиц.

При уничтожении ПДн применяются следующие способы:

- измельчение в бумагорезательной (бумагоуничтожительной) машине – для документов, исполненных на бумаге;

- тщательное вымарывание (с проверкой тщательности вымарывания) – для сохранения возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе, содержавшем ПДн;

- физическое уничтожение частей носителей информации – разрушение или деформация, исключающая дальнейшее использование носителя информации, – для носителей информации на жестком магнитном диске (уничтожению подлежат внутренние диски и микросхемы), CD (DVD)-дисках, USB- и Flash-носителях;

- стирание для записей в базах данных и отдельных документов на машинном носителе.

При уничтожении ПДн необходимо учитывать их наличие в архивных базах данных и производить уничтожение во всех копиях базы данных, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

VII. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение

нарушений законодательства в отношении обработки ПДн

32. К процедурам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства в отношении обработки ПДн и устранение таких последствий, относятся:

- реализация мер, направленных на обеспечение выполнения оператором своих обязанностей;

- выполнение предусмотренных законодательством Российской Федерации о ПДн обязанностей, возложенных на администрацию;

- обеспечение личной ответственности сотрудников организации, осуществляющих обработку либо доступ к ПДн;

- организация рассмотрения запросов субъектов ПДн или их представителей и ответов на такие запросы;

- организация внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн, установленным законодательством Российской Федерации в области ПДн и нормативными правовыми актами организации;

- стандартизация операций, осуществляемых с ПДн;

- определение порядка доступа сотрудников организации в помещения, в которых ведется обработка ПДн;

- проведение необходимых мероприятий по обеспечению безопасности ПДн и носителей, их содержащих;

- повышение осведомленности сотрудников организации, занимающих должности, замещение которых предусматривает обработку ПДн либо доступ к ПДн, путем их ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн (в том числе с требованиями к защите ПДн), нормативными актами организации по вопросам обработки ПДн;

- блокирование, внесение изменений и уничтожение ПДн в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- оповещение субъектов ПДн в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях;

- разъяснение прав субъекту ПДн в вопросах обработки и обеспечения безопасности их ПДн;

- оказание содействия правоохранительным органам в случаях нарушений законодательства Российской Федерации в отношении обработки ПДн;

- публикация на официальном сайте ЗАТО Знаменск документов, определяющих политику организации в отношении обработки ПДн.

33. Указанный перечень процедур, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства в отношении обработки ПДн и устранение таких последствий, является открытым и может дополняться мероприятиями в конкретных случаях.

IX. Ответственность за нарушение норм, регулирующих

обработку и защиту ПДн

34. Ответственность за организацию контроля выполнения требований Правил несет лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в организации.

35. Ответственность за осуществление контроля выполнения требований Правил возлагается на руководителя.

36. Ответственность за выполнение Правил возлагается на всех сотрудников

организации, допущенных к обработке ПДн.

Утверждены

Приказом МАУ ЗАТО Знаменск

ИИЦ «Орбита»

от «12» января 2022 № 11

[Правила](#P123)

осуществления внутреннего контроля за соответствием обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в организации МАУ ЗАТО Знаменск ИИЦ «Орбита»

I. Общие положения

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля за соответствием обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в организации ЗАТО Знаменск (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Правила определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных (далее – ПДн), основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн в организации ЗАТО Знаменск (далее – организация).

3. В Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 № 152-ФЗ.

II. Порядок проведения внутренних проверок

4. В соответствии с требованиями пп.4 п.1 ст. 18.1 № 152-ФЗ, а также в целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн в организации проводятся периодические внутренние проверки условий обработки ПДн (далее – проверки).

5. Проверки проводятся в соответствии с распоряжением организации.

6. Проверки организуются лицом, ответственным за организацию обработки ПДн, и осуществляются комиссией по проведению внутренней проверки условий обработки ПДн в организации (далее – комиссия), состав которой утверждается распоряжением организации.

7. Проверки проводятся непосредственно на месте обработки ПДн путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки ПДн.

8. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, и комиссия имеет право:

- запрашивать у сотрудников информацию, необходимую для реализации полномочий;

- требовать от сотрудников, осуществляющих обработку ПДн, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем ПДн;

- вносить главе ЗАТО Знаменск предложения о:

а) совершенствовании правового, технического и организационного обеспечения обработки ПДн;

б) приостановлении или прекращении обработки ПДн, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

в) привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области ПДн.

9. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, и члены комиссии обеспечивают конфиденциальность ПДн, ставших им известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля.

10. Проверка должна быть завершена не позднее чем через тридцать календарных дней с даты издания распоряжения организации о создании комиссии.

11. По результатам проверки составляется акт проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в организации, согласно приложению к настоящим Правилам. Акт подписывается членами комиссии и утверждается главой ЗАТО Знаменск.

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

III. Исследуемые вопросы в рамках проверки

13. В ходе проверки могут быть исследованы следующие вопросы:

1) Общие вопросы:

- соответствие нормативных правовых и иных актов организации, регламентирующих меры по обеспечению безопасности ПДн, требованиям законодательства Российской Федерации;

- опубликование документа, определяющего политику организации в отношении обработки ПДн, на официальном сайте ЗАТО Знаменск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- актуальность информации, направленной в Управление Роскомнадзора по Астраханской области для включения организации в Реестр операторов, осуществляющих обработку ПДн;

- наличие согласий на обработку ПДн сотрудников организации;

- наличие обязательств сотрудников организации в случае расторжения с ними трудового договора (контракта) прекратить обработку ПДн, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей;

- ознакомление сотрудников организации с нормативными правовыми и иными актами организации, регламентирующими меры по обеспечению безопасности ПДн;

- отсутствие фактов несанкционированного доступа к ПДн.

2) Обработка ПДн с использованием средств автоматизации:

- соответствие полномочий пользователя информационных систем ПДн (далее – ИСПДн) организации правилам доступа;

- соблюдение пользователями ИСПДн организации парольной политики;

- соблюдение пользователями ИСПДн организации антивирусной политики;

- соблюдение пользователями ИСПДн организации правил работы со съемными носителями ПДн;

- соблюдение порядка доступа в помещения организации, в которых расположены элементы ИСПДн;

- соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;

- соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;

- знание пользователей ИСПДн о своих действиях во внештатных ситуациях.

3) Обработка ПДн без использования средств автоматизации:

- организация хранения бумажных носителей с ПДн;

- соблюдение порядка доступа к бумажным носителям с ПДн;

- соблюдение порядка доступа в помещения, в которых обрабатываются и хранятся бумажные носители с ПДн.

14. Вопросы, исследуемые в рамках проверки, приведенные в Правилах, могут изменяться и дополняться без необходимости внесения изменений в Правила.

Приложение

к Правилам осуществления внутреннего

контроля за соответствием обработки

персональных данных требованиям к

защите персональных данных в

организации ЗАТО Знаменск

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ЗАТО Знаменск ИИЦ «Орбита»

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

Акт

проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен о том, что с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. комиссией проведена внутренняя проверка условий обработки персональных данных в \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями пп.4 п.1 ст. 18.1 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», [Правил](#P123) осуществления внутреннего контроля за соответствием обработки персональных данных ИИЦ «Орбита», утвержденных постановлением организации ЗАТО Знаменск от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_, а также в соответствии с распоряжением организации МАУ ЗАТО Знаменск ИИЦ «Орбита» от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_ «О создании комиссии по проведению внутренней проверки условий обработки персональных данных в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

В ходе проверки установлено следующее:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

По результатам проверки рекомендовано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Руководители проверяемых

структурных подразделений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Утвержден

Приказом МАУ ЗАТО Знаменск

ИИЦ «Орбита»

от «12» января 2022 № 11

[Перечень](#P227) персональных данных,

обрабатываемых МАУ ЗАТО Знаменск ИИЦ «Орбита» в связи с реализацией служебных

или трудовых отношений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Содержание обрабатываемых персональных данных | | Цели обработки персональных данных | Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются |
| 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;  - 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);  - военный билет;  - 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 | | ведение кадрового учета | работники организации; граждане, подавшие документы на замещение вакантных должностей |
| 2 | - фамилия, имя, отчество  - адрес электронной почты;  - контактный телефон,  - адрес по месту регистрации (по месту жительства);  - иные персональные данные, согласно законодательству РФ | | Прием рекламы, объявлений | граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, обратившиеся в администрацию |
| 3 | - фамилия, имя, отчество  - адрес электронной почты;  - контактный телефон;  - адрес по месту регистрации (по месту жительства);  - ЕГРИП или ЕГРЮЛ | | Заключение договоров | юридические лица (организации), индивидуальные предприниматели |
|  | | | | |
|  |  | |  |  |
|  | | | | |
|  | |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  | |  |  |
|  | | | | |
|  |  | |  |  |
|  | | | | |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| 12 | - фамилия, имя, отчество;  - число, месяц, год рождения;  - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;  - адрес места жительства (адрес регистрации по месту жительства); | | оформление заявок на выдачу пропусков на въезд на территорию ЗАТО Знаменск для участия в спортивных соревнованиях различного уровня | физические лица |

Утверждены

Приказом МАУ ЗАТО Знаменск

ИИЦ «Орбита»

от «12» января 2022 № 11

[Перечень](#P307) должностей,

ответственных за сбор, хранение и обработку персональных данных в организации ЗАТО Знаменск

1. Лицами, ответственными за сбор, хранение и обработку персональных данных, является:

- директор МАУ ЗАТО Знаменск ИИЦ «Орбита»;

- главный бухгалтер МАУ ЗАТО Знаменск ИИЦ «Орбита»

- бухгалтер МАУ ЗАТО Знаменск ИИЦ «Орбита».

2. Указанное лицо вправе привлекать иных сотрудников организации ЗАТО Знаменск (из числа допущенных к обработке персональных данных) для выполнения процедур по обезличиванию персональных данных.

Утвержден

Приказом МАУ ЗАТО Знаменск

ИИЦ «Орбита»

от «12» января 2022 № 11

Должностной регламент

ответственного за организацию обработки персональных данных

в организации ЗАТО Знаменск

I. Общие положения

1. Должностной регламент определяет ответственность, права и обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в организации ЗАТО Знаменск.

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается распоряжением организации ЗАТО Знаменск.

3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 [N 152-ФЗ](consultantplus://offline/ref=DF5264EFB422007A3FFEC64B31911D3E7FDE97F536E40A511B74E8E80301FC4E3A6C5A12C738D1A165042B126DZ5BDG) «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 [N 149-ФЗ](consultantplus://offline/ref=DF5264EFB422007A3FFEC64B31911D3E7FD495F537E20A511B74E8E80301FC4E3A6C5A12C738D1A165042B126DZ5BDG) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 [N 687](consultantplus://offline/ref=DF5264EFB422007A3FFEC64B31911D3E75DC96F33AEB575B132DE4EA040EA34B2F7D021DCC2FCFA47E182913Z6B5G) «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 [N 211](consultantplus://offline/ref=DF5264EFB422007A3FFEC64B31911D3E7CDA9EF531E50A511B74E8E80301FC4E3A6C5A12C738D1A165042B126DZ5BDG) «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», муниципальными правовыми актами в области обработки и защиты персональных данных.

II. Должностные обязанности

4.Ответственный за организацию обработки персональных данных должен:

1) Знать и выполнять требования действующих федеральных законов, правовых актов федеральных органов государственной власти в области защиты и обеспечения безопасности персональных данных, муниципальных правовых актов в области обработки и защиты персональных данных;

2) Осуществлять контроль за соблюдением в МАУ ЗАТО Знаменск ИИЦ «Орбита» законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, муниципальных правовых актов в области обработки и защиты персональных данных;

3) Проводить регулярные проверки согласно Плану осуществления внутреннего контроля за соответствием обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

4) Проводить служебные проверки в случаях несанкционированного доступа к персональным данным;

5) Осуществлять методическое руководство работой администраторов безопасности информационных систем, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

III. Должностные права

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

1) Требовать от работников организации соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, муниципальных правовых актов в области обработки и защиты персональных данных;

2) Проводить служебные проверки в случаях несанкционированного доступа к персональным данным;

3) Вносить предложения о применении дисциплинарных взысканий к работникам, нарушившим требования к защите персональных данных, муниципальных правовых актов в области обработки и защиты персональных данных;

4) Вносить предложения о совершенствовании работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;

5) В пределах своей компетенции сообщать главе ЗАТО Знаменск о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения об их устранении;

6) Запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

IV. Ответственность

6. Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность:

1) За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

2) За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации.

Утверждено

Приказом МАУ ЗАТО Знаменск

ИИЦ «Орбита»

от «12» января 2022 № 11

Типовое обязательство

Работника МАУ ЗАТО Знаменск ИИЦ «Орбита», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

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

(должность, Ф.И.О)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе субъекта персональных данных)

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

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с абз. 10 пп. б п. 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211, обязуюсь в случае расторжения со мной трудового договора (контракта) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата заключения и номер (при наличии))

прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением мною должностных обязанностей.

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

(подпись) (расшифровка)

Утверждена

Приказом МАУ ЗАТО Знаменск

ИИЦ «Орбита»

от «12» января 2022 № 11

Типовая [форма](#P583) согласия на обработку персональных данных

Работника МАУ ЗАТО Знаменск ИИЦ «Орбита», иных субъектов персональных данных

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

(должность, Ф.И.О руководителя)

Согласие на обработку персональных данных

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

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа, выдавшего документ)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации – работодателя)

юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенной по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и т.д.) следующих моих персональных данных в целях обеспечения кадровой работы:

- паспортные данные;

- сведения, содержащиеся в документах о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, присвоении ученой степени, ученого звания;

- сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих трудовую деятельность;

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе;

- сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;

- сведения, содержащиеся в документах об аттестации, классных чинах, состоянии и резерве;

- сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

- сведения, содержащиеся в документах о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских, специальных званий, присуждении государственных премий;

- сведения, содержащиеся в документах о регистрации брака (расторжении брака), рождении детей;

- банковские реквизиты для перечисления заработной платы;

- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, указанных в настоящем согласии, смешанным путем (с применением средств автоматизации и без таковых), в т.ч. передачу их в учреждения, передача в которые необходима для достижения целей, указанных в настоящем согласии.

Настоящее согласие действует со дня издания и подписания распоряжения/приказа о назначении на должность и до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

УтвержденА

Приказом МАУ ЗАТО Знаменск

ИИЦ «Орбита»

от «12» января 2022 № 11

Типовая форма согласия на обработку персональных данных

иных субъектов персональных данных

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

(должность, Ф.И.О руководителя)

Согласие на обработку персональных данных

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

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа, выдавшего документ)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации )

юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенной (-ому) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и т.д.) в целях:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

следующих моих персональных данных:

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

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

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

смешанным путем (с применением средств автоматизации и без таковых).

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

УтвержденА

Приказом МАУ ЗАТО Знаменск

ИИЦ «Орбита»

от «12» января 2022 № 11

Типовая форма разъяснения

субъекту персональных данных юридических последствий отказа

предоставить свои персональные данные

Субъекту персональных данных

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

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

(Ф.И.О., занимаемая должность (при необходимости), адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе субъекта персональных данных)

В соответствии с абзацем 11 подпункта б пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03. 2012 № 211, разъясняю следующее.

В случае Вашего отказа предоставить свои персональные данные, необходимые для реализации функций и полномочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации)

в связи с Вашим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(обращением, заявлением и т.п.)

обработка Ваших персональных данных без согласия может быть осуществлена (продолжена) только при наличии оснований, указанных в п.п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

(должность руководителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Утвержден

Приказом МАУ ЗАТО Знаменск

ИИЦ «Орбита»

от «12» января 2022 № 11

[Порядок](#P653) доступа

МАУ ЗАТО Знаменск ИИЦ «Орбита» в помещения, в которых ведется

обработка персональных данных

1. Настоящий [Порядок](#P653) доступа служащих организации в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – организация, Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Порядок определяет правила доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – ПДн), в целях исключения несанкционированного доступа к ПДн, а также обеспечения безопасности ПДн от несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

3. Доступ сотрудников организации и иных лиц в помещения организации, в которых ведется обработка ПДн, осуществляется с учетом обеспечения безопасности информации и исключения доступа к ПДн третьих лиц.

4. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка ПДн, лиц, не являющихся сотрудниками организации, или сотрудников организации, не допущенных к обработке ПДн, возможно только в присутствии сотрудников организации, обрабатывающих в данном помещении ПДн или допущенных к этим ПДн, в режиме, исключающем несанкционированное ознакомление с обрабатываемыми ПДн.

5. Сотрудники, имеющие доступ к ПДн, в свое отсутствие обязаны закрывать на ключ помещения, в которых ведется обработка ПДн.

6. Сотрудники, имеющие доступ к ПДн, в свое отсутствие обязаны закрывать металлические шкафы, сейфы, либо шкафы, в которых хранятся носители информации, содержащие ПДн.

7. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, уборка помещения, в котором ведется обработка ПДн, а также проведение других работ осуществляются под присмотром сотрудника, работающего в данном помещении, либо, в случае необходимости выноса персонального компьютера, на котором веется обработка ПДн, за пределы помещений организации, осуществляется после предварительного изымания жесткого диска из него.

8. В служебных помещениях, занимаемых администрацией, применяются организационные, технические и физические меры, направленные на защиту от нецелевого использования, несанкционированного доступа, раскрытия, потери, изменения и уничтожения обрабатываемых ПДн.

К указанным мерам относятся:

- физические меры защиты: установка дверей, снабженных замками, сейфов, штор или жалюзи на окнах, расположение мониторов, уничтожение носителей, содержащих ПДн, и т.д.;

- технические меры защиты: применение антивирусного программного обеспечения, средств защиты информации, установление паролей на персональных компьютерах, и т.д.;

- организационные меры защиты: обучение и ознакомление с принципами безопасности и конфиденциальности, доведение до сотрудников, осуществляющих обработку ПДн, важности защиты ПДн и способов обеспечения защиты, допуск к обработке ПДн только лиц, допущенных к обработке ПДн, и т.д.

9. Ответственность за выполнение Порядка возлагается на всех сотрудников организации, допущенных к обработке ПДн.