

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Лермонтова
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы с персональными данными
в администрации города Лермонтова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации работы с персональными данными в администрации города Лермонтова (далее – Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в администрации города Лермонтова (далее – администрация города).

1.2. Настоящее Положение определяет политику администрации города Лермонтова, как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – ФЗ «О противодействии коррупции»), Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от

06 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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», распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р «Об утверждении формы анкеты, подлежащей представлению в государственный орган гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», нормативными правовыми актами Ставропольского края и органов местного самоуправления города Лермонтова в области муниципальной службы, трудовых правоотношений и наград.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон).

1.5. Администрация города является оператором, организующим и осуществляющим в соответствии с Федеральным [законом](#) обработку персональных данных следующих субъектов персональных данных:

главы города Лермонтова, членов его семьи;

лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации города, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации города (далее – муниципальные служащие, должность муниципальной службы), членов их семей, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, членов их семей;

лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности в администрации города (далее – технические работники), членов их семей, лица, претендующие на замещение должностей технических работников, членов их семей;

руководителей муниципальных учреждений города Лермонтова, подведомственных администрации города Лермонтова (далее – руководители подведомственных учреждений), членов их семей, лица, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений, членов их семей;

помощников депутатов Думы Ставропольского края, лиц, претендующих на замещение должностей помощников депутатов Думы Ставропольского края;

иных сторонних лиц, обработка персональных данных которых осуществляется администрацией города, структурными подразделениями в соответствии с законодательством Российской Федерации и

законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами (далее – иные сторонние лица).

1.6. Обработка персональных данных в администрации города осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

1.7. Перечень муниципальных должностей, должностей муниципальной службы в администрации города, замещение которых дает право обработки персональных данных либо доступа к персональным данным в администрации города, утверждается постановлением администрации города (далее соответственно – Перечень, уполномоченные лица администрации города).

1.8. Уполномоченные лица администрации города ознакамливаются с положениями законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края в области персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), муниципальными правовыми актами и подписывают обязательство уполномоченного лица по соблюдению требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.9. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации города (далее – ответственное лицо), назначается распоряжением администрации города из числа муниципальных служащих, замещающих в администрации города должности муниципальной службы.

2. Цели обработки персональных данных в администрации города Лермонтова

2.1. Персональные данные главы города Лермонтова, членов его семьи, лиц претендующих на замещение муниципальных должностей, и членов их семей обрабатываются в целях:

1) формирования кадровых документов для назначения на муниципальную должность и ее замещения, для выполнения, связанных с этим, требований трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о противодействии коррупции;

2) осуществления действий, связанных с обеспечением лицам, замещающим муниципальную должность, условий труда, предоставления гарантий и компенсаций, обязательным социальным страхованием, осуществлением расчетов по оплате труда и иным выплатам, связанным с замещением муниципальной должности, иных действий, связанных с замещением муниципальной должности, представлением к государственным наградам Российской Федерации, Ставропольского края и награждением

наградами Совета города Лермонтова, направленных на реализацию положений Трудового кодекса Российской Федерации, ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края и муниципальных правовых актов в области трудовых правоотношений и наград.

2.2. Персональные данные лиц, замещающих должности муниципальной службы, членов их семей, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации города, членов их семей обрабатываются в целях:

1) формирования кадровых документов для поступления на муниципальную службу, назначение на должность, прохождения муниципальной службы и выполнения, связанных с этим, требований трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, законов и иных правовых актов Ставропольского края, правовых актов местного самоуправления города Лермонтова;

2) осуществления действий, связанных с обеспечением муниципальным служащим условий труда, предоставлением гарантий и компенсаций, обязательным государственным страхованием муниципальных служащих, обязательным социальным страхованием, осуществлением расчетов по оплате труда и иным выплатам, связанным с замещением должности муниципальной службы, иных действий, связанных с замещением должности муниципальной службы, представлением к государственным наградам Российской Федерации, Ставропольского края и награждением наградами органов местного самоуправления города Лермонтова направленных на реализацию положений Трудового кодекса Российской Федерации, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», распоряжения Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Ставропольского края и нормативных правовых актов Ставропольского края в области муниципальной службы, трудовых правоотношений и наград, муниципальных правовых актов;

3) ведения реестра муниципальных служащих, с использованием информационной системы программного комплекса «Кадры

государственных и муниципальных служащих Ставропольского края»;

4) включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации города.

2.3. Персональные данные лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности в администрации города (далее – технические работники), члены их семей, лиц, претендующих на замещение должностей, технических работников, члены их семей обрабатываются в целях:

1) формирования кадровых документов для назначения на должности технических работников и выполнения, связанных с этим, требований трудового законодательства Российской Федерации;

2) осуществления действий, связанных с обеспечением лиц, замещающих должности технических работников, условий труда, предоставлением гарантий и компенсаций, обязательным социальным страхованием, осуществлением расчетов по оплате труда и иным выплатам, связанным с замещением должностей технических работников, иных действий, связанных с замещением должностей, не являющихся должностями муниципальной службы, представлением к государственным наградам Российской Федерации, Ставропольского края и награждением наградами органов местного самоуправления города Лермонтова и направленных на реализацию положений Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края в области трудовых правоотношений и наград;

3) включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации города.

2.4. Персональные данные руководителей подведомственных учреждений, членов их семей, лиц, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений, членов их семей, обрабатываются в целях:

1) формирования кадровых документов для назначения на должности руководителей подведомственных учреждений и выполнения, связанных с этим, требований трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

2) осуществления действий, связанных с обеспечением руководителям подведомственных учреждений условий труда, предоставлением гарантий и компенсаций, обязательным социальным страхованием, осуществлением расчетов по оплате труда и иным выплатам, связанным с замещением должностей руководителей подведомственных учреждений, иных действий, связанных с замещением должностей руководителей подведомственных учреждений, представлением к государственным наградам Российской Федерации, Ставропольского края и награждением наградами органов местного самоуправления города Лермонтова и направленных на реализацию

положений Трудового [кодекса](#) Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края в области трудовых правоотношений и наград;

3) включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации города.

2.5. Персональные данные помощников депутатов Думы Ставропольского края, лиц, претендующих на замещение должностей помощников депутатов Думы Ставропольского края обрабатываются в целях:

1) формирования кадровых документов для назначения на должности помощников депутатов Думы Ставропольского края и выполнения, связанных с этим, требований трудового законодательства Российской Федерации;

2) осуществления действий, связанных с обеспечением помощников депутатов Думы Ставропольского края, условий труда, предоставлением гарантий и компенсаций, обязательным социальным страхованием, осуществлением расчетов по оплате труда и иным выплатам, связанным с замещением должностей помощников депутатов Думы Ставропольского края, иных действий, связанных с замещением должностей, помощников депутатов Думы Ставропольского края, представлением к государственным наградам Российской Федерации, Ставропольского края и награждением наградами органов местного самоуправления города Лермонтова и направленных на реализацию положений Трудового [кодекса](#) Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края в области трудовых правоотношений и наград.

2.6. Персональные данные иных сторонних лиц обрабатываются в целях:

1) осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных администрации города;

2) предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) обеспечения реализации главой города Лермонтова своих полномочий по представлению к государственным наградам Российской Федерации, наградам Ставропольского края и награждению наградами администрации города в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, правовыми актами администрации города;

4) исполнения полномочий главы города Лермонтова по назначению членов Общественного совета при главе города Лермонтова, утверждению составов межведомственных комиссий и рабочих групп в администрации города;

5) осуществления работы по рассмотрению обращений граждан и организации личного приема граждан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и [Законом](#) Ставропольского края от 12 ноября 2008 г. № 80-кз «О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращения в Ставропольском крае»;

6) организации работы по формированию, ведению, подготовке и использованию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города;

7) при осуществлении деятельности по регистрации (учету) избирателей, участников референдума на территории города Лермонтова;

8) обеспечения реализации полномочий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд города Лермонтова, по которым оно выступает заказчиком в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

9) обеспечения реализации полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Ставропольском крае в соответствии с Федеральным законом «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» и постановлением Правительства Ставропольского края от 28 октября 2009 г. № 279-п «О мерах по реализации Федерального закона «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации».

3. Состав, условия и способы обработки персональных данных в администрации города

3.1. Состав персональных данных, обрабатываемых в администрации города, определен в приложении 2 к настоящему Положению.

3.2. При обработке персональных данных в администрации города объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных, указанным в пунктах 2.1.-2.6. настоящего Положения.

3.3. Обработка персональных данных в администрации города осуществляется как с использованием информационных систем, перечень которых указан в приложении 3 к настоящему Положению (далее – информационные системы), так и без использования средств автоматизации.

3.4. Обработка персональных данных субъектов персональных данных и иных сторонних лиц с использованием информационных систем осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

3.5. Персональные данные лиц, замещающих муниципальные

должности, и членов их семей, муниципальных служащих и членов их семей, руководителей подведомственных учреждений и членов их семей, лиц, не являющихся должностями муниципальной службы и членов их семей, обрабатываются на бумажных носителях и в информационных системах в отделе кадров, муниципальной службы и организационных вопросов администрации города, отделе финансового учета и отчетности администрации города, отделе по мобилизационной работе, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города; на бумажных носителях – общим отделом администрации города, архивным отделом администрации города в соответствии с компетенцией указанных отделов администрации города.

Персональные данные лиц, претендующих на замещение муниципальных должностей и членов их семей, муниципальных служащих и членов их семей, руководителей подведомственных учреждений и членов их семей обрабатываются на бумажных носителях отделом кадров, муниципальной службы и организационных вопросов администрации города.

Персональные данные иных сторонних лиц обрабатываются на бумажных носителях в отделе кадров, муниципальной службы и организационных вопросов администрации города, правовом отделе администрации города, отделе социальной поддержки граждан администрации города, общем отделе администрации города, управлении экономического развития администрации города, отделе финансового учета и отчетности администрации города, архивном отделе администрации города, управлении архитектуры, градостроительства и землепользования администрации города, отделе по мобилизационной работе, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города, военно-учетном секторе отдела по мобилизационной работе, делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации города, отделе по координации деятельности в сфере обеспечения безопасности администрации города, комиссии по делам несовершеннолетних в соответствии с компетенцией указанных структурных подразделений администрации города.

3.6. Обработка персональных данных лиц, указанных в абзацах первом - пятом пункта 1.5 настоящего Положения, осуществляется отделом кадров, муниципальной службы и организационных вопросов администрации города (далее – отдел кадров) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных лиц, указанных в абзацах первом - пятом пункта 1.5 настоящего Положения, осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая

книжка и (или) сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, автобиография, иные документы, предоставляемые в отдел кадров;

копирования оригиналов документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

внесения персональных данных в Государственную информационную систему Ставропольского края «Кадры государственной и муниципальной службы».

4. Правила обработки персональных данных

4.1. Обработка администрацией города персональных данных осуществляется с письменного оформленного согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных в соответствии с типовой формой такого [согласия](#) согласно приложению 4 к настоящему Положению (далее – письменное согласие на обработку персональных данных), за исключением случаев, когда такое согласие не требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.2. Принятие решений, порождающих юридические последствия в отношении лиц, указанных в абзацах первом - пятом пункта 1.5 настоящего Положения, или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных, осуществляется при условии получения их письменного согласия в соответствии с типовой формой такого согласия согласно приложению 5 к настоящему Положению.

4.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения, осуществляется без их письменного согласия на обработку персональных данных в рамках целей обработки персональных данных, указанных в пунктах 2.1.-2.6. настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 ФЗ «О персональных данных», положениями Трудового [кодекса](#) Российской Федерации, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ФЗ «О противодействии коррупции».

4.4. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных, указанных в абзацах втором – шестом пункта 1.5. настоящего Положения, осуществляется без их письменного согласия на обработку персональных данных в рамках целей обработки персональных данных, указанных в пунктах 2.1.-2.5. настоящего Положения, в соответствии с [подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10](#) ФЗ «О

персональных данных» и положениями Трудового [кодекса](#) Российской Федерации, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ФЗ «О противодействии коррупции», за исключением случаев получения персональных данных соответствующего субъекта персональных данных у третьих лиц (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие).

4.5. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в абзацах втором - шестом пункта 1.5 настоящего Положения, администрация города получает лично у субъектов персональных данных. В случае возникновения необходимости получения персональных данных такого субъекта персональных данных у третьей стороны администрация города обязана известить об этом субъект персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

4.6. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных не требуется при обработке общедоступных персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4.7. Уполномоченные лица администрации города, с учетом установленной компетенции, сообщают субъекту персональных данных о составе персональных данных, обрабатываемых в администрации города, и целях их обработки. Разъяснение юридических последствий отказа субъекта персональных данных представить свои персональные данные доводится до сведения субъектов персональных данных в соответствии с типовой формой такого разъяснения согласно приложению 6 к настоящему Положению.

4.8. Передача персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам, в том числе трансграничная передача персональных данных, не допускается без письменного согласия субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам в соответствии с типовой формой такого [согласия](#) согласно приложению 7 к настоящему Положению, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

4.9. Распространение персональных данных субъекта персональных данных осуществляется администрацией города с письменного согласия субъекта персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с типовой формой такого согласия согласно приложению 8 к настоящему Положению.

4.10. Защита персональных данных субъектов персональных данных и иных сторонних лиц от несанкционированного доступа, неправомерного использования или утраты обеспечивается в администрации города в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. Обеспечение безопасности персональных данных субъектов персональных данных при их обработке в информационных системах осуществляется главным специалистом отдела кадров, муниципальной службы и организационных вопросов администрации города путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным субъектов персональных данных, указанных в [пункте 1.5](#) настоящего Положения, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности персональных данных:

- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

- применение средств защиты информации, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах;

- учет машинных носителей персональных данных;

- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие соответствующих мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем администрации города;

- принятие иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4.12. Хранение персональных данных субъектов персональных данных, указанных в [пункте 1.3](#) настоящего Положения, должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных или иного стороннего лица, не дольше, чем это требуют цели их обработки.

Сроки обработки и хранения персональных данных субъектов персональных данных, указанных в [пункте 1.3](#) настоящего Положения, в администрации города определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и архивном деле в Российской Федерации.

4.13. В случае достижения целей обработки персональных данных субъекта персональных данных или в случае утраты необходимости в

достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных письменного согласия на обработку его персональных данных, администрация города обязана незамедлительно прекратить обработку персональных данных соответствующего субъекта персональных данных и уничтожить их в срок, не превышающий 30 дней со дня достижения целей обработки персональных данных (поступления отзыва субъектом персональных данных письменного согласия на обработку его персональных данных), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

5. Порядок уничтожения обработанных персональных данных в администрации города Лермонтова

5.1. Уничтожение обработанных персональных данных в администрации города в целях исключения их дальнейшей обработки осуществляется в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.2. Документы, содержащие персональные данные, наряду с иными документами, формируются в дела в структурных подразделениях администрации в соответствии с номенклатурой дел администрации города и хранятся у операторов обработки персональных данных в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации города.

5.3. Выделение документов с истекшими сроками хранения, в том числе документов, содержащих персональные данные и подлежащих уничтожению, осуществляется каждым оператором обработки персональных данных самостоятельно. По результатам такой работы составляется акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению, включающий в себя наряду с иными документами документы, содержащие персональные данные (далее – дела, не подлежащие хранению), который подписывается ответственным лицом, отвечающим за организацию работы с персональными данными.

5.4. Акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению, рассматривается на заседании городской экспертной комиссии администрации города Лермонтова (далее – ГЭК администрации города), образованной постановлением администрации города.

Акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению, согласованный ГЭК администрации города, утверждается главой города Лермонтова. На основании такого акта осуществляется уничтожение дел, не подлежащих хранению, путем сжигания в присутствии ГЭК администрации города.

5.5. Уничтожение обработанных персональных данных из информационных систем администрации города осуществляется в соответствии с пунктом 4.11 настоящего Положения.

6. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

6.1. Запросы субъектов персональных данных или их представителей на получение информации, касающейся обработки персональных данных субъектов персональных данных (далее – запросы), рассматриваются уполномоченными лицами администрации города в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

6.2. В случае если у представителя субъекта персональных данных (далее – представитель) отсутствуют документы, подтверждающие его полномочия на получение персональных данных субъекта персональных данных, либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных на передачу его персональных данных представителю, обратившемуся с запросом, администрации города, в лице своих уполномоченных лиц, вправе отказать в представлении персональных данных соответствующего субъекта персональных данных. В этом случае представителю, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в представлении информации, указанной в его запросе.

7. Порядок доступа в помещения администрации города, в которых ведется обработка персональных данных

7.1. Доступ в помещения администрации города, в которых ведется обработка персональных данных и (или) хранятся документы и другие носители информации, содержащие персональные данные (далее – помещения, в которых ведется обработка персональных данных), осуществляется с учетом требований обеспечения безопасности информации и исключения доступа к персональным данным третьих лиц.

7.2. Определение перечня мест хранения персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, подготовка списка работников, имеющих право доступа к местам хранения персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, а также в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее соответственно - перечень мест; список работников; работники, имеющие право доступа в помещения), осуществляются структурным подразделением администрации города, в котором ведется обработка персональных данных. Перечень мест и список работников утверждаются руководителем структурного подразделения администрации города.

Ответственность за доступ в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, иных лиц, возлагается на работников, имеющих право доступа в помещение.

7.3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в нерабочее время, а также в случаях отсутствия в рабочее время работников, имеющих право доступа в помещения, должны закрываться на ключ.

7.4. Уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных, должна производиться в присутствии работников, имеющих право доступа в помещения.

7.5. Установка новых технических средств, их ремонт или замена в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, должны проводиться по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения администрации города.

7.6. Передача технических средств в ремонт, их замена или списание проводятся только после полного удаления персональных данных со встроенных накопителей информации (накопителей на жестких магнитных дисках) в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных.

8. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в администрации города требованиям к защите персональных данных

8.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в администрации города требованиям к защите персональных данных направлен на выявление и предотвращение нарушений требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных и осуществляется путем проведения проверок условий обработки персональных данных и соответствия обработки персональных данных требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области персональных данных и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами (далее соответственно – внутренний контроль, проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям).

8.2. Проведение проверок соответствия обработки персональных данных установленным требованиям организуется ответственным лицом, либо комиссией, образуемой распоряжением администрации города, в состав которой входит лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных на основании ежегодного плана осуществления внутреннего контроля, утверждаемого главой города Лермонтова.

В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

Проведение внеплановых проверок соответствия обработки

персональных данных установленным требованиям организуется ответственным лицом на основании поступившего в администрацию города письменного заявления субъекта персональных данных или его представителя о нарушениях правил обработки персональных данных в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

8.3. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает соответствие установленным уровням защищенности персональных данных;

2) порядок и условия применения средств защиты информации;

3) оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах администрации города;

4) состояние учета машинных носителей персональных данных;

5) соблюдение правил доступа к персональным данным;

6) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер их защиты, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

7) выполнение мероприятий по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) выполнение мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

8.4. Проверка соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должна быть завершена в течение месяца со дня принятия решения о ее проведении.

8.5. Результаты проведения проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в виде письменного доклада (далее – доклад по результатам проверки) доводятся ответственным лицом до сведения главы города Лермонтова.

8.6. Доклад по результатам проверки должен содержать одно из следующих заключений:

в деятельности администрации города отсутствуют нарушения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

в деятельности администрации города Лермонтова выявлены

нарушения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных. В этом случае в заключении также указываются: характер выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных (с указанием конкретных статей и (или) пунктов нормативных правовых актов Российской Федерации, требования которых были нарушены); лица, допустившие данные нарушения; предложения по пресечению и предупреждению нарушений требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

На основании представленного доклада по результатам проверки глава города Лермонтова принимает соответствующее решение.

8.7. Лица, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами
администрации города

А.В. Донцова