****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛОИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

14.06.2019г. № 16

|  |  |
| --- | --- |
|  Об утверждении Положения об обработке персональных данных работников Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, а также граждан, обратившихся в Администрацию Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области |  |

 Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии со статьями 85-90 Трудового кодекса Российской Федерации, статьёй 29 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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» в целях установления процедур, направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющих 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:

1. Утвердить:

 1.1. Положение об обработке персональных данных работниковАдминистрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, а также граждан, обратившихся в Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

 1.2. Перечень специалистов Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, уполномоченных на обработку персональных данных согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

 1.3. Перечень персональных данных согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.

 1.4. Перечень документов, содержащих персональные данные согласно приложению 4 к настоящему распоряжению.

 1.5. Обязательство о неразглашении персональных данных согласно приложению 5 к настоящему распоряжению.

 1.6. Состав комиссии по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к их защите согласно приложению 6 к настоящему распоряжению.

 1.7. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к их защите согласно приложению 7 к настоящему распоряжению.

 2. Специалисту ответственному за ведение кадровой работы Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области:

 2.1. Обеспечить сохранность личных дел работников Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области и защиту их персональных данных от неправомерного использования или утраты.

 3. Работникам Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области:

3.1. Обеспечить защиту персональных данных граждан, обратившихся в Администрацию Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области от неправомерного использования или утраты.

 4. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области в сети Интернет.

 6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Лоинского сельского поселения

Смоленского района Смоленской области Н.С. Лапеченков

**Приложение 1 к распоряжению Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области**

 **от 14. 06. 2019 года № 16**

Положение

об обработке персональных данных работников Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, а также граждан, обратившихся в Администрацию Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области

1. Общие положения

 1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, а также граждан, обратившихся в Администрацию Гнездовского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 02.03.2007 № 25 ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», 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 определяет порядок обработки персональных данных лиц, состоящих в трудовых, договорных и иных гражданско-правовых отношениях с Администрацией Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области.

 1.2. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при:

 1.2.1. Организации хранения, комплектования, учёта и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных фондов.

 1.2.2. Обработке персональных данных, отнесённых в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

 1.3. Цель Положения - определить правила обработки персональных данных, правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, правила осуществления внутреннего контроля и порядок работы с обезличенными данными, а также установить ответственность должностных лиц, имеющих доступ к этим персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

 1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом. Учитывая массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения не ставится.

 1.5. Администрация Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области является оператором, самостоятельно или совместно с другими лицами организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке действия (операции), совершаемые с персональными данными.

 1.6. Лица, уполномоченные на обработку персональных данных, обеспечивают обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федеральных законов, других нормативных правовых актов Российской Федерации и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

При замещении должности, включённой в Перечень должностей отделов, служб, секторов, управлений Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, уполномоченных на обработку персональных данных, лицо подписывает обязательство о неразглашении персональных данных по форме, утвержденной распоряжением Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области.

 1.7. При обработке персональных данных лица, уполномоченные на обработку персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

 а) обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

 б) персональные данные следует получать у гражданина лично. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об это работника (гражданина), заранее получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

 в) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего не установленные законом о муниципальной службе персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

 г) передача персональных данных третьей стороне не допускается без письменного согласия работника (гражданина), за исключением случаев, установленных федеральными законами.

 1.8. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

 1.8.1. Работники - муниципальные служащие Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, а также работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности, Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

 1.8.2. Работодатель – Глава муниципального образования Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области.

 1.8.3. Гражданин - лицо, обратившееся в Администрацию Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области.

 1.8.4. Персональные данные - это любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определённому или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

 1.8.5. Оператор - муниципальный орган, юридическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

 1.8.6. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

 1.8.7. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц.

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

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

 1.8.10. Лица, уполномоченные на обработку персональных данных - работники Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, которые в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывают персональные данные работников Администрации и граждан, обратившихся в Администрацию Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области.

 1.9. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

 - в случае обезличивания персональных данных;

 - в отношении общедоступных персональных данных.

 1.10. Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах возлагается на соответствующих специалистов Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области.

2. Правила обработки персональных данных

 2.1. Обработка персональных данных работника Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области и граждан, обратившихся в Администрацию Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (далее – работника, обратившегося гражданина), может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

 2.2. Перечень обрабатываемых персональных данных работника (обратившегося гражданина) утверждается распоряжением Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области.

 2.3. Все персональные данные работника (обратившегося гражданина) следует получать у него лично с его письменного согласия (приложение к Положению), за исключением обращений полученных по почте, факсу, электронной почте.

 2.4. Если персональные данные работника (обратившегося гражданина) возможно получить только у третьей стороны, то работник (обратившийся гражданин), должен быть уведомлён об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие в свободной форме.

 2.5. Согласие работника (обратившегося гражданина) на обработку его персональных данных не требуется в следующих случаях:

 2.5.1. Обработка персональных данных осуществляется для статистических целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

 2.5.2. Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника (обратившегося гражданина), если получение его согласия невозможно.

 2.5.3. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

 2.6. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, служебные телефоны и адрес электронной почты. Персональные данные могут включаться в справочники только с письменного согласия работника (обратившегося гражданина).

 2.7. С согласия работника (обратившегося гражданина) допускается привлекать для обработки персональных данных уполномоченные организации на основе соответствующих договоров, контрактов и соглашений, либо путём принятия соответствующего муниципального правового акта. В случае если Администрация Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, то существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

 2.8. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

 2.8.1. Проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации.

 2.8.2. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным.

 2.8.3. Недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование.

 2.8.4. Возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

 2.8.5. Постоянный контроль за обеспечением уровня защищённости персональных данных.

 2.9. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных работника (обратившегося гражданина) распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

 2.10. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации, по телефону или факсу.

 2.11. При обнаружении нарушений порядка обработки персональных данных работодатель незамедлительно приостанавливает работу информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

 2.12. Персональные данные работника (обратившегося гражданина) могут храниться в бумажном и (или) электронном виде с соблюдением требований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. 2.13. Работодатель должен обеспечить защиту и конфиденциальность обрабатываемых персональных данных.

 2.14. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

 2.15. Работники Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать и соблюдать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

 2.16. Внутренний доступ (доступ внутри Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области) к персональным данным работника (обратившегося гражданина) без специального разрешения имеют лица, замещающие должности, утвержденные распоряжением Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, а также сам работник (обратившийся гражданин), носитель данных (только к своим персональным данным).

 2.17. Иные работники Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области могут иметь доступ к персональным данным работника (обратившегося гражданина) в соответствии с изданными распоряжениями или иными разрешительными документами. Работа с персональными данными лиц, не включённых в разрешительные документы, не допускается.

 2.18. Старший менеджер-главный бухгалтер Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, осуществляющие последующий контроль финансово-хозяйственной деятельности Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, имеют право получать персональные данные работников (обратившегося гражданина), которые им необходимы для осуществления проверки с предварительного письменного согласия работника (обратившегося гражданина).

 Для предоставления персональных данных старший менеджер –главный бухгалтер Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области направляют запрос специалисту по кадровой работе о предоставлении конкретных персональных данных работников (обратившегося гражданина), которые необходимы для осуществления последующего контроля финансово-хозяйственной деятельности. В течение двух рабочих дней уведомляет работника о запросе его персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.19. Внешний доступ к персональным данным работников (обратившихся граждан) имеют уполномоченные представители государственных органов с предварительного уведомления работодателя:

2.19.1. Налоговой инспекции.

2.19.2. Правоохранительных органов.

2.19.3. Органов статистики.

2.19.4. Военкомата.

2.19.5. Органов социального страхования.

2.19.6. Государственных и негосударственных пенсионных фондов.

 2.20. Безопасность персональных данных достигается путём исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

 2.21. Все документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные, должны храниться в местах, защищённых от несанкционированного доступа.

 2.22. Доступ к электронным носителям, содержащим персональные данные, обеспечивается разграничением прав доступа в информационную систему персональных данных (далее - ИСПДн), а также системой паролей.

 2.23. Обмен персональными данными при их обработке в ИСПДн осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путём реализации соответствующих организационных мер и путём применения программных и технических средств.

 2.24. Размещение ИСПДн, специальное оборудование и охрана помещений, в которых осуществляется обработка информации конфиденциального характера, персональных данных, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения в эти помещения посторонних лиц.

2.25. Передача персональных данных может допускаться только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

 2.26. Не допускается сообщать третьей стороне персональные данные работника (обратившегося гражданина) без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обратившегося гражданина), а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

 2.27. Не допускается сообщать персональные данные работника (обратившегося гражданина) в коммерческих целях без его письменного согласия.

 2.28. При передаче персональных данных работника (обратившегося гражданина) третьим лицам необходимо предупреждать их о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Исключение составляет обмен персональными данными в порядке, установленном действующим законодательством.

 2.29. Передача персональных данных работника (обратившегося гражданина) в пределах Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области осуществляется в соответствии с настоящим распоряжением.

2.30. Не допускается запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

 2.31. Работник (обратившийся гражданин) вправе обратиться в Администрацию Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области для получения сведений о соблюдении его законных прав по защите персональных данных.

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

 а) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

 б) правовые основания и цели обработки персональных данных;

 в) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

 г) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные;

 д) обрабатываемые персональные данные, сроки обработки, в том числе сроки их хранения;

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

 ж) информация об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

2.33. Лица, уполномоченные на обработку персональных данных, в соответствии со своими обязанностями владеющие информацией о персональных данных, получающие и использующие её, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

 2.34. Руководитель, разрешающий доступ уполномоченным лицам к конфиденциальному документу, несёт персональную ответственность за данное разрешение.

 2.35. Лицо, уполномоченное на обработку персональных данных, получающее для работы конфиденциальный документ, несёт единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

 2.36. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников (обратившегося гражданина), несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 2.37. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера, работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.

3. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

 3.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона от 25.07.2011 № 261-ФЗ (далее - Федеральный закон), за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, не законно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

 3.2. Сведения должны быть представлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

 3.3. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора) либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 3.4. В случае если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

 3.5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 3.4. настоящего раздела, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объёме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 3.3. настоящего раздела, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

 3.6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

 3.7. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

 а) обработка персональных данных проводится органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

 б) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

 в) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

 3.8. Обязанности оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных:

 3.8.1. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекты персональных данных или его представителя.

 3.8.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона или иного федерального закона, являющегося основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

 3.8.3. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесённых изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

 3.9. Оператор обязан сообщить в Роскомнадзор по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 дней, с даты получения такого запроса.

4. Правила работы с обезличенными данными

 4.1. Обезличивание персональных данных проводится лицами, уполномоченными на обработку персональных данных, включённых в перечень специалистов администрации Лоинского сельского поселения.

 4.2. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижение класса информационных систем персональных данных и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

 4.3. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

 - уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

 - замена части сведений идентификаторами;

 - обобщение - понижение точности некоторых сведений;

 - понижение точности некоторых сведений (например: «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

 - деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

 - иные способы.

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

 4.5. Для обезличивания персональных данных годятся любые способы, не запрещённые законодательством.

 4.6. Работодатель принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных:

 4.6.1. Специалисты Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

 4.6.2. Лица, уполномоченные на обработку персональных данных, обслуживающие базы данных с персональными данными осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

 4.7**.** Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использования и без использования средств автоматизации.

 4.8. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

 - парольной политики;

 - антивирусной политики;

 - правил работы со съемными носителями (если они используются);

 - правила резервного копирования;

 - правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

 4.9. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

 - правил хранения бумажных носителей;

 - правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

 **Приложение №1 к Положению**

 **Об обработке персональных**

 **данных работников Администрации Лоинского сельского поселения**

**Смоленского района Смоленской области, а**

 **также граждан, обратившихся**

 **в Администрацию Лоинсколго сельского поселения Смоленского района**

**Смоленской области**

Согласие

|  |  |
| --- | --- |
|  Я, |  |
|  |  |
| проживающий (ая) по адресу: |  |
|  |
|  |  |
| Паспорт серия  |  | № |  | , дата |  |
| Кем: |  |
|  |

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в связи с вступлением в трудовые отношения или в связи с обращением в Администрацию Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, выражаю своё согласие на обработку Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области своих персональных данных:

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Приложение 2 к распоряжению Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области**

 **от 14. 06. 2019 года №16**

Перечень

специалистов Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, уполномоченных на обработку персональных данных

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Примечание  |
| Глава мо Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области |
| 1. | Глава муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области |  Все виды персональных данных, обрабатываемые в Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области |
| Специалисты Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области |
| 1. | Старший менеджер-главный бухгалтер | Все виды персональных данных, обрабатываемые в Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области |
| 4. | Старший инспектор | Все виды персональных данных, обрабатываемые в Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области |
| 5. | экономист | Все виды персональных данных, обрабатываемые в Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области |
| 6. | Инспектор по воинскому учету | Все виды персональных данных, обрабатываемые в Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области |

**приложение № 3 к распоряжению**

 **Администрации Лоинского сельского**

**поселения Смоленского района Смоленской области**

 **от 14. 06. 2019 года №16**

Перечень

обрабатываемых персональных данных

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Фамилия, имя, отчество |
| 2 | Информация о смене фамилии, имени, отчества и причинах |
| 3 | Пол |
| 4 | Число, месяц, год рождения |
| 5 | Место рождения |
| 6 | Гражданство, национальность |
| 7 | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер кем и когда выдан) |
| 8 | Заграничный паспорт |
| 9 | Место жительства, (дата регистрации по месту жительства), фактическое проживание |
| 10 | Номера телефонов (домашний, мобильный) |
| 11 | Семейное положение (акты государственной регистрации рождения, брака, развода и др.) |
| 12 | Состав семьи (сведения о наличии детей, их возрасте, месте работы (учебы) |
| 13 | Отношение к воинской обязанности |
| 14 | Воинское звание, род войск (при наличии) |
| 15 | Военный билет, приписное свидетельство (сведения о постановке на воинский учёт, прохождение службы в ВС) |
| 16 | Сведения о полученном профессиональном и дополнительном образовании (документ об образовании) специальность и квалификация по диплому (послевузовское образование при его наличии) |
| 17 | Трудовая книжка |
| 18 | Сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению |
| 19 | Аттестация, квалификационный экзамен |
| 20 | Наличие дисциплинарных взысканий |
| 21 | Анкета |
| 22 | Автобиография |
| 23 | Рекомендации, характеристики |
| 24 | Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) |
| 25 | Номер страхового пенсионного свидетельства (СНИЛС) |
| 26 | Номер страхового медицинского полиса (ОМС) |
| 27 | Заработная плата, включая все выплаты |
| 28 | Наличие судимостей (отсутствие) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращение уголовного преследования |
| 29 | Сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей |
| 30 | Сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в установленных законодательством случаях |
| 31 | Сведения об исполнении обязательств об оплате договоров найма, жилищно-коммунальных услуг  |
| 32 | Личное дело работника |
| 33 | Фотография работника |
| 34 | Иные сведения по необходимости |

**Приложение 4 к распоряжению Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области**

 **от 14. 06. 2019 года № 16**

Перечень

документов, содержащих персональные данные

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Комплекты документов, необходимых для оформления трудовых отношений |
| 2 | Комплекты документов, необходимых для оформления при обращении граждан |
| 3 | Комплект материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с гражданином и (или) кандидатом на работу |
| 4 | Подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам |
| 5 | Личные дела и трудовые книжки |
| 6 | Дела, содержащие основания к приказу по личному составу |
| 7 | Дела, содержащие материалы аттестации, квалификационного экзамена работников |
| 8 | Дела, содержащие материалы служебных и иных проверок |
| 9 | Справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы и др.) |
| 10 | Подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству работодателя, руководителям структурных подразделений |
| 11 | Копии отчетов, запросов направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, правоохранительные органы, вышестоящие органы |
| 12 | Дела, содержащие материалы к наградным документам граждан |
| 13 | Дела, содержащие документы по подготовке и проведению выборов всех уровней, переписи населения |
| 14 | Дела, содержащие материалы, необходимые для формированию списков присяжных заседателей |
| 15 | Дела, содержащие лицевые счета работников, карточки-справки по заработной плате, регистр налогового учета по НДФЛ, карточки по страховым взносам |
| 16 | Бухгалтерские документы по заработной плате и иным выплатам, исполнительные листы, комплект документов, необходимых для открытия лицевых счетов и продления банковских карт, уведомления на имущественный налоговый вычет с ИФНС |
| 17 | Дела, содержащие подлинники листов нетрудоспособности и расчеты к ним, справки о сумме заработной платы, иных выплат, на которую были начислены страховые взносы за два предыдущих года |
| 18 | Дела, содержащие документы для выдачи согласия на изменение имени, фамилии несовершеннолетнему |
| 21 | Дела, содержащие персональные данные при оказании муниципальных услуг и осуществлении муниципальных функций, установленных муниципальными правовыми актами Лоинского сельского поселения  |

**Приложение 5 к распоряжению Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленскойобласти**

 **от 14. 06. 2019года № 16**

Обязательство

о неразглашении персональных данных

|  |  |
| --- | --- |
|  Я, |  |
|  |  |
| проживающий (ая) по адресу: |  |
|  |
|  |  |
| Паспорт серия  |  | № |  | , дата |  |
| Кем: |  |
|  |

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области гражданина, обратившегося в Администрацию Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области во время исполнения своих должностных обязанностей.

 Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (гражданину, обратившемуся в администрацию Лоинского сельского поселения) как прямой, так и косвенный.

 В связи с этим даю обязательство при работе с персональными данными работников (гражданина) соблюдать законодательство Российской Федерации о персональных данных и все требования Положения об обработке персональных данных работников Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, граждан, обратившихся в Администрацию Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области.

 Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С распоряжением Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области от 14.06.2019г. № 16 «Об утверждении Положения об обработке персональных данных работников Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, а также граждан, обратившихся в Администрацию Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области» ознакомлен (а).

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 6 к распоряжению**

**Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области**

 **от 14. 06. 2019 года №16**

Состав

 комиссии по осуществлению внутреннего контроля соответствия

обработки персональных данных требованиям к их защите

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЛапеченковНиколай Сергеевич | - | Глава муниципального образования Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, председатель комиссии |
| ЕфременковаИрина Евгеньевна | - | Старший инспектор Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области -секретарь |
| Член комиссии: |  |  |
| ГородсковаНаталья Ивановна | - | Экономист Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Порядок деятельности, функции и полномочия комиссии

по осуществлению внутреннего контроля соответствия

обработки персональных данных требованиям к их защите

1. Общие положения

 1.1. Настоящее Порядок деятельности, функции и полномочия комиссии по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к их защите (далее - положение) регулирует порядок деятельности комиссии по рассмотрению вопросов осуществления внутреннего контроля по обработке персональных данных в Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области.

1.2. Целью деятельности комиссии является всестороннее и объективное рассмотрение вопросов, связанных с обработкой персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в соответствии с правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к их защите согласно приложению 7 к настоящему распоряжению.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Состав комиссии и порядок её работы утверждается распоряжением Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области.

2.2. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

На период отсутствия члена комиссии его обязанности выполняет лицо, исполняющее его обязанности.

2.3. Заседание комиссии правомочно, если на нём присутствуют не менее половины всего состава. В случае необходимости на заседание комиссии могут присутствовать, специалисты Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, которые не входят в состав комиссии по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к их защите.

3. Порядок деятельности комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

3.2. Председатель комиссии принимает решение о проведении комиссии, назначает срок проведения комиссии.

3.3. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии:

а) по решению председателя комиссии вносит вопросы в повестку дня заседания комиссии;

б) доводит до членов комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение комиссии;

в) извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания;

г) подготавливает материалы, необходимые для принятия решения.

3.4. По итогам рассмотрения на комиссии принимаются решения, которые подлежат выполнению по вопросам, определённым в пункте 1.2 настоящего положения.

3.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

3.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

3.7. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются работодателю, полностью или в виде выписок из него, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.8.Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на секретаря комиссии.

**Приложение 7 к распоряжению Администрации лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области**

 **от 14. 06. 2019 года №16**

Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки

персональных данных требованиям к их защите

1.1. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных, в частности, обязаны:

а) осуществлять внутренний контроль по соблюдению законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

б) доводить до сведения работников положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, внутренних локальных и нормативных актов, принятых в Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области по вопросам обработки и защите персональных данных;

в) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, и осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

г) не реже одного раза в год проводить проверку состава и структуры информационных систем персональных данных (ИСПДн), состава угроз безопасности персональных данных в информационных системах и класса информационных систем персональных данных, при необходимости вносить предложения по доработке или модернизации системы защиты персональных данных.

1.2. Настоящие правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к их защите (далее - Правила) определяют порядок осуществления внутреннего контроля и действуют постоянно.

1.3. Тематика проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации:

1.3.1. Соответствие полномочий пользователя матрице доступа.

1.3.2. Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных парольной политики.

1.3.3. Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных антивирусной политики.

1.3.4. Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных правил работы со съемными носителями персональных данных.

1.3.5. Соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними.

1.3.6. Соблюдение порядка доступа в помещения Администрации Лоинского сельского поселения Смоленского района Смоленской области, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

1.3.7. Соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий.

1.3.8. Соблюдение порядка работы со средствами защиты информации.

1.3.9. Знание пользователей информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях.

1.4. Тематика проверки обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

1.4.1. Хранение бумажных носителей с персональными данными.

1.4.2. Доступ к бумажным носителям с персональными данными.

1.4.3. Доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

1.5. Проверки осуществляются лицами, ответственными за организацию обработки персональных данных либо комиссией, образуемой работодателем.

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

1.7. На каждую проверку составляется протокол проведения внутренней проверки в произвольной форме.

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

1.9. Протоколы хранятся у секретаря комиссии.

1.10. Информация о результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений доводится до работодателя.

1.11. Работодатель совместно с лицами, ответственными за организацию работы по обработке персональных данных, принимает все меры для устранения выявленных нарушений.