



**Специальный
выпуск
№ 98 (809)**

**Понедельник
1 октября 2012 г.**

**Основана
6 августа 1939 г.**

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Толмачёво от 17.09.2012 № 292
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ СВЕДЕНИЙ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

В соответствии с Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», 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 ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1) Утвердить перечень сведений конфиденциального характера персональных данных, обрабатываемых в администрации Толмачёвского сельсовета согласно приложения к настоящему постановлению.
- 2) Настоящее постановление вступает в законную силу после дня его официального опубликования.
- 3) Опубликовать настоящее постановление в печатном издании газета «Приобская Правда».
- 4) Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.О. Главы Толмачёвского сельсовета А.М. Селезнёв

**Приложение
к постановлению администрации Т
олмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
от 17.09.2012 г. № 292**

ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Перечень персональных данных, подлежащих защите в информационных системах персональных данных (далее по тексту – ИСПДн) администрации Толмачёвского сельсовета, (далее по тексту – Перечень) содержит полный список категорий данных, безопасность которых должна обеспечиваться системой защиты персональных данных.

1.2. Объектами защиты являются – информация, обрабатываемая в ИСПДн, и технические средства ее обработки и защиты.

1.3. Объекты защиты каждой ИСПДн включают:

- а). Обрабатываемая информация:
 - персональные данные субъектов ПДн (раздел Перечень персональных данных субъектов ПДн);
 - персональные данные сотрудников администрации Толмачёвского сельсовета (раздел Перечень персональных данных сотрудников);
 - б). Технологическая информация (раздел Технологическая информация).
 - в). Программно-технические средства обработки (раздел Программно-технические средства обработки).
 - г). Средства защиты ПДн (раздел Средства защиты ПДн).
 - д). Каналы информационного обмена и телекоммуникации (раздел Каналы информационного обмена и телекоммуникации).

э). Объекты и помещения, в которых размещены компоненты ИСПДн (раздел Объекты и помещения, в которых размещены компоненты ИСПДн).

2. Обрабатываемая информация

1.1 Перечень персональных данных субъектов ПДн

- Персональные данные субъектов ПДн включают:
- ФИО;
 - Дата рождения;
 - Контактный телефон;
 - Адрес прописки;
 - Паспортные данные;
- 1.2 Перечень персональных данных сотрудников администрации Толмачёвского сельсовета.
- Персональные данные сотрудников администрации Толмачёвского сельсовета включают:
- фамилия, имя, отчество;
 - место, год и дата рождения;
 - адрес по прописке;
 - паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
 - информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность);
 - информация о трудовой деятельности до приема на работу;
 - информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения);
 - адрес проживания (реальный);
 - телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);
 - семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);
 - информация о знании иностранных языков;
 - должностной оклад;

- данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, условия труда, система оплаты);
- сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);
- ИНН;
- данные об аттестации работников;
- данные о повышении квалификации;
- данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;
- информация об отпусках;
- информация о командировках;
- информация о болезнях;
- информация о негосударственном пенсионном обеспечении.

1.3 Технологическая информация

Технологическая информация, подлежащая защите, включает:

- управляющая информация (конфигурационные файлы, настройки системы защиты и пр.);
- технологическая информация средств доступа к системам управления (аутентификационная информация, ключи и атрибуты доступа и др.);
- информация на съемных носителях информации (бумажные, магнитные, оптические и пр.), содержащие защищаемую технологическую информацию системы управления ресурсами или средств доступа к этим системам управления;
- информация о СЗПДн, их составе и структуре, принципах и технических решениях защиты;
- информационные ресурсы (базы данных, файлы и другие), содержащие информацию о информационно-телекоммуникационных системах, о служебном, телефонном, факсимильном, о событиях, произошедших с управляемыми объектами, о планах обеспечения бесперебойной работы и процедурах перехода к управлению в аварийных режимах;
- служебные данные (метаданные) появляющиеся при работе программного обеспечения, сообщений и протоколов межсетевое взаимодействие, в результате обработки обрабатываемой информации.

1.4 Программно-технические средства обработки

- Программно-технические средства включают в себя:
- общесистемное и специальное программное обеспечение (операционные системы, клиент-серверные приложения и другие);
 - резервные копии общесистемного программного обеспечения;
 - инструментальные средства и утилиты систем управления ресурсами ИСПДн;

- аппаратные средства обработки ПДн (АРМ и сервера);
- сетевое оборудование (концентраторы, коммутаторы, маршрутизаторы и т.п.).

1.5 Средства защиты ПДн
Средства защиты ПДн состоят из аппаратно-программных средств, включают в себя:

- средства управления и разграничения доступа пользователей;
- средства обеспечения регистрации и учета действий с информацией;
- средства, обеспечивающие целостность данных;
- средства антивирусной защиты;
- средства межсетевого экранирования;

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Толмачёво от 17.09.2012 № 293
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
О ПРЕКРАЩЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Типовое обязательство муниципального служащего Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, непо-

1.6 Каналы информационного обмена и телекоммуникации

Каналы информационного обмена и телекоммуникации являются объектами защиты, если по ним передаются обрабатываемая и технологическая информация за пределы или за пределами контролируемой зоны.

1.7 Объекты и помещения, в которых размещены компоненты ИСПДн

Объекты и помещения являются объектами защиты, если в них происходит обработка обрабатываемой и технологической информации, установлены технические средства обработки и защиты.

средственно осуществляющего обработку персональных данных, о прекращении обработки персональных данных в случае расторжения трудового договора.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании газета «Приобская Правда».

3. Настоящее постановление вступает в законную силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.О. Главы Толмачёвского сельсовета А.М. Селезнёв

Приложение

**к постановлению администрации
Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
от 17.09.2012 г. № 293**

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ КОНТРАКТА ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

В связи с расторжением трудового договора о прохождении гражданской службы в Толмачёвском сельсовете и зачислении должности гражданской службы города Москвы

я, _____

(Ф.И.О.)
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, не разглашать, не передавать и не раскрывать сведения о

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

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(Ф.И.О.) (подпись)
«__» _____ 20__ г.

**Глава администрации Толмачёвского сельсовета
Г.А. Никулина**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Толмачёво от 17.09.2012 № 294
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
АДМИНИСТРАЦИИ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПО СОСТОЯНИЮ НА 17.09.2012 ГОДА**

В соответствии с Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», 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 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1) Утвердить перечень информационных систем персональных данных администрации Толмачёвского сельсовета по состоянию на 17.09.2012 года согласно приложения к настоящему постановлению.

2) Настоящее постановление вступает в законную силу после дня его официального опубликования.

3) Опубликовать настоящее постановление в печатном издании газета «Приобская Правда».

4) Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.О. Главы Толмачёвского сельсовета А.М. Селезнёв

Приложение

**к постановлению администрации
Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
от 17.09.2012 г. № 294**

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ ТОЛМАЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПО СОСТОЯНИЮ НА 17.09.2012 ГОДА

№ пп	Наименование информационных систем, баз и банков данных, реестров, регистров, номенклатур дел	Область применения, описание	Категория содержащейся информации (для открытого доступа/ограниченного доступа)
1	Бухгалтерская программа «Криста»	Система автоматизации бухгалтерского учёта	Ограниченного доступа
2	Похозяйственный учет	Система автоматизации похозяйственного учёта	Ограниченного доступа

3	Программа подготовки документов персонализированного учета для ПФР «Пенсионный фонд»	Система автоматизации учёта персональных данных ПФР	Ограниченного доступа
4	Паспортный стол	Система учёта граждан по месту жительства и пребывания на территории поселения	Ограниченного доступа
5	Первичный воинский учет	Система учёта военнообязанных	Ограниченного доступа
6	Реестр муниципальных услуг	Приведение муниципальных услуг в электронный вид	Открытый доступа
7	Реестр объектов муниципальной собственности	Система автоматизации учёта объектов недвижимости и прочего имущества	Ограниченного доступа
8	Нормативно-правовая база на официальном сайте администрации Толмачёвского сельсовета	Нормативно-правовая база	Открытый доступ
9	Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющие право на внеочередное предоставление жилого помещения по окончании их пребывания в детских домах, при прекращении опеки (попечительства), зарегистрированных на территории поселения	Система автоматизации учёта детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Открытый доступ
10	Список граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях и зарегистрированных на территории поселения	Система автоматизации учёта нуждающихся в жилых помещениях	Открытый доступ
11	Журнал регистрации постановлений и распоряжений администрации поселения	Система автоматизации учёта нормативных и ненормативных правовых актов	Ограниченного доступа
12	Журнал прибывших на территорию и выехавших	Система учёта регистрации граждан	Ограниченного доступа
13	Журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции	Система учёта корреспонденции	Ограниченного доступа
14	Журнал регистрации решений Совета депутатов поселения	Система автоматизации учёта нормативных и ненормативных правовых актов	Ограниченного доступа
15	Список участников ВОВ и интернационалистов	Система учёта ВОВ и интернационалистов	Открытый доступ
16	Перечень организаций находящихся на территории поселения	Система учёта организаций	Открытый доступ
17	Списки призывников поселения	Система учёта призывников в ВС	Ограниченного доступа
18	Реестр объектов культурного наследия, расположенных на территории	Система учёта объектов культурного наследия федерального, регионального и местного значения	Открытый доступ
19	Списки землепользователей	Система учёта собственников и пользователей земельных участков	Ограниченного доступа
20	Списки собственников и пользователей объектов недвижимости	Система учёта собственников и пользователей жилых и нежилых помещений	Ограниченного доступа

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Толмачёво от 17.09.2012 № 296
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГРАЖДАН
В АДМИНИСТРАЦИИ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» № 188 от 06.03.1997г., 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 Уставом Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение по обработке и защите персональных данных граждан в администрации Толмачёвского сельсовета (Приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании газета «Приобская Правда».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

И.О. Главы Толмачёвского сельсовета А.М. Селезнёв

**Приложение
к постановлению администрации Толмачёвского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от 17.09.2012 г. № 296**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГРАЖДАН В АДМИНИСТРАЦИИ
ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.2. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных граждан (рабочих), проживающих на территории Черноярского сельсовета в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о гражданине предоставленных гражданином администрации Черноярского сельсовета.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом 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», 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 Уставом Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2. Основные понятия Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Оператор персональных данных (далее оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки

персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является - «Наименование организации»;

2.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице.

2.3. Субъект - субъект персональных данных.

2.4. Гражданин - физическое лицо, проживающий на территории поселения.

2.5. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.6. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

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

2.8. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.9. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.10. К персональным данным относятся:

2.10.1. Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.

2.10.2. Информация, содержащаяся в трудовой книжке гражданина.

2.10.3. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.

2.10.4. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.10.5. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.

2.10.6. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

2.10.7. Сведения о семейном положении гражданина.

2.10.8. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.

2.10.9. Сведения о заработной плате гражданина.

2.10.10. Сведения о социальных льготах;

2.10.11. Сведения о наличии судимостей;

2.10.12. Место работы или учебы членов семьи;

2.10.13. Содержание трудового договора;

2.10.14. Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Новосибирской области, Почётной грамотой Губернатора Новосибирской области, присвоении почетных, воинских и специальных званий.

3. Обработка персональных данных

3.1. Общие требования при обработке персональных данных

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении, обучении, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.4. Граждане или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.5. Субъекты персональных данных или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.2. Получение персональных данных

3.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в приложении № 1 к настоящему положению.

3.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия на обработку персональных данных подопечного представлена в приложении № 2 к настоящему положению.

3.2.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

3.2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях указанных в пункте 3.2.2 настоящего положения согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении № 3 к настоящему положению.

3.2.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональ-

ных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: - один из которых предоставляется субъекту, второй, хранится у оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в приложении № 4 к настоящему положению.

3.2.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.2.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.8. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

3.3. Хранение персональных данных

3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется специалистом администрации Толмачёвского сельсовета на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела хранятся в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающей защиту от несанкционированного доступа.

3.3.3. Специалист администрации Толмачёвского сельсовета, хранящий персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687.

3.4. Передача персональных данных

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта оператора обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне представлена в приложении № 5 настоящего положения;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;

- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанных представителями их функций;

- все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана. Форма журнала учета передачи персональных данных представлена в приложении № 7 к настоящему положению.

3.4.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.4.3. Внутренний доступ (доступ внутри администрации) к персональным данным субъекта. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- Глава Толмачёвского сельсовета;

- специалисты администрации Толмачёвского сельсовета;

3.4.4. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в приложении № 6 настоящего положения.

3.4.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне администрации относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговая инспекция; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионный фонд; подразделения федеральных, областных и муниципальных органов управления. Надзорные и контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.4.6. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, бла-

государственные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

3.5. Уничтожение персональных данных
3.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.
3.5.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
 - осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
 - требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
 - при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
 - дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
 - требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
 - обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.
- 4.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

- ознакомить гражданина или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;

- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных; осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;

- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

5.1. Глава Толмачёвского сельсовета, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение 1 к положению об обработке и защите персональных данных в администрации Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Главе Толмачёвского сельсовета

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ОБРАБОТКУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, паспорт: серии _____, номер _____, выданный _____

« _____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Толмачёвского сельсовета на обработку моих персональных данных, а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О. паспортные данные, адрес...))

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

Я подтверждаю, что ознакомлен с документами администрации Толмачёвского сельсовета, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ г. _____
(подпись)

Приложение 2 к положению об обработке и защите персональных данных в администрации Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Главе Толмачёвского сельсовета

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

« _____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Толмачёвского сельсовета на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного) _____

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного) а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О. паспортные данные, адрес...))

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

Я подтверждаю, что ознакомлен с документами администрации Толмачёвского сельсовета, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ г. _____
(подпись)

Приложение 3 к положению об обработке и защите персональных данных в администрации Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Специалисту администрации Толмачёвского сельсовета _____

(Ф.И.О. оператора)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

(Номер основного документа, удостоверяющего его личность)

(Дата выдачи указанного документа)

(Наименование органа, выдавшего документ)

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с _____

(указать причину)

« _____ » _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4 к положению об обработке и защите персональных данных в администрации Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Главе Толмачёвского сельсовета

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ У ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЫ

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

« _____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на получение моих персональных (согласен/не согласен) данных, а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес...))

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)
У следующих лиц:

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также подтверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

« _____ » _____ г. _____
(подпись)

Приложение 5 к положению об обработке и защите персональных данных в администрации Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Главе Толмачёвского сельсовета

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ПЕРЕДАЧУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЕ

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

« _____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на получение моих персональных (согласен,/не согласен) данных, а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес...))

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)
Следующим лицам:

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также подтверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

« _____ » _____ г. _____
(подпись)

Приложение 6 к положению об обработке и защите персональных данных в администрации Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

СОГЛАШЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

« _____ » _____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным граждан и/или работников. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных в администрации Толмачёвского сельсовета» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;

- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

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

« _____ » _____ г. _____
(подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.09.2012 № 297 с. Толмачёво ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГРАЖДАН В АДМИНИСТРАЦИИ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», реализуя Постановление 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 Уставом Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить – «Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на вы-

явление 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». (Приложение № 1)

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании газета «Приобская Правда».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

И.О. Главы Толмачёвского сельсовета А.М. Селёзнев

Приложение к постановлению администрации Т олмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 17.09.2012 г. № 297

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛИВАЮЩИЕ 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**

1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной основе.
2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.
3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.
4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.
5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.
6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их доступность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.
7. Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством:
 - 1) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006г. №152-ФЗ (далее - Федеральный закон);
 - 2) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;
 - 3) ознакомление работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.
8. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:
 - 1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
 - 2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
 - 3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
 - 4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
 - 5) учетом машинных носителей персональных данных;
 - 6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
 - 7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
 - 8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.
9. Целями обработки персональных данных работников являются:
 - 1) обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
 - 2) учет работников в учреждении;
 - 3) соблюдение порядка и правил приема в учреждение;

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Толмачёво от 17.09.2012 № 298
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ
АДМИНИСТРАЦИИ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», реализуя Постановление 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 Уставом Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 4) использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- 5) заполнение базы данных автоматизированной информационной системы в целях повышения эффективности и быстрого поиска, проведения мониторинговых исследований, формирования статистических и аналитических отчётов в вышестоящие органы;
- 6) обеспечение личной безопасности работников.
10. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.
11. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя, либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.
12. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных.
13. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3-х дней с даты получения указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.
14. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

1. Утвердить «Правила работы с обезличенными персональными данными администрации Толмачёвского сельсовета». (Приложение № 1).
 2. Утвердить перечень должностей работников администрации Толмачёвского района, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (приложение № 2).
 3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании газета «Приобская Правда».
 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- И.О. Главы Толмачёвского сельсовета А.М. Селёзнев**

Приложение
к постановлению администрации Толмачёвского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от 17.09.2012 г. № 298

**ПРАВИЛА РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ
АДМИНИСТРАЦИИ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными администрации Толмачёвского сельсовета (далее по тексту - администрации) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства РФ 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».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными администрации.

1.3. Настоящие Правила утверждаются постановлением администрации Толмачёвского сельсовета и действуют постоянно.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. УСЛОВИЯ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ

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

3.2. 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;
- другие способы.

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

3.4. Для обезличивания персональных данных годятся любые способы явно не запрещенные законодательно.

3.5. Ответственные за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в администрации являются:

- глава Толмачёвского сельсовета;
- специалисты администрации Толмачёвского сельсовета.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

4.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

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

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

- паролльной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

4.4. 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
к постановлению администрации Толмачёвского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от 17.09.2012 г. № 298

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ ТОЛМАЧЁВСКОГО РАЙОНА,
ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ
ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Глава Толмачёвского района.
2. Заместители главы администрации Толмачёвского района.
3. Начальник финансового отдела - главный бухгалтер.
4. Специалист по работе с кадрами администрации.

5. Специалист опеки и попечительства, социального обслуживания населения
6. Специалист по земельным отношениям.
7. Специалист по общественным связям .
8. Специалист ВУС.
9. Специалист паспортного стола.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Толмачёво от 17.09.2012 № 299
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В АДМИНИСТРАЦИИ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» №188 от 06.03.1997г., 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 Уставом Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Толмачёвского сельсовета. (Приложение 1)
2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании газета «Приобская Правда».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

И.О. Главы Толмачёвского сельсовета А.М. Селёзнев

Приложение
к постановлению администрации Толмачёвского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от 17.09.2012 г. № 299

**ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В АДМИНИСТРАЦИИ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

1. Администрация Толмачёвского сельсовета (далее по тексту – администрация) предоставляет субъекту персональных данных, персональные данные которого обрабатываются, или его представителю информацию, касающуюся обработки персональных данных соответствующего субъекта, в том числе содержащую:
 - подтверждение факта обработки администрацией персональных данных;
 - правовые основания и цели обработки персональных данных;
 - цели и применяемые администрацией способы обработки персональных данных;
 - наименование и место нахождения администрации, сведения о лицах (за исключением работников администрации), которые имеют доступ к персональным данным

или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федерального закона;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.
2. Информация, касающаяся обработки персональных данных, предоставляется администрацией субъекту персональных данных или его законному представителю при обращении указанных лиц либо получении от них запроса. Запрос субъекта персональных данных должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрацией, 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. Сведения, касающиеся обработки персональных данных, предоставляются администрацией субъекту персональных данных либо его представителю 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. Администрация сообщает субъекту персональных данных либо его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставляет возможность бесплатного ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение 30 дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

4. Администрация вправе отказать субъекту персональных данных в доступе к его персональным данным в случае, когда:

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

- обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- обработка персональных данных осуществляется 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;

- в иных случаях, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ.

5. 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, администрация дает в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

6. По требованию субъекта персональных данных администрация уточняет его персональные данные, блокирует или уничтожает их в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, администрация вносит в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 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, администрация уничтожает такие персональные данные. Администрация обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

7. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

8. Обязанности по организации приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов возлагаются на специалиста администрации Чернореченского сельсовета

9. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

10. В администрацию может обратиться с запросом уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о предоставлении информации, необходимой для реализации Уполномоченным органом своих полномочий, в том числе документов и локальных актов по вопросам обработки персональных данных, и (или) иным образом подтверждающие принятие мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

11. Поступившие в администрацию запросы Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных и иных надзорных органов, осуществляющих контроль и надзор в области персональных данных, передаются для рассмотрения и подготовки проекта ответа главе Чернореченского сельсовета. Ответ на запрос Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных или иного надзорного органа направляется в течение 30 дней с даты получения запроса, если иной срок не указан в запросе.

12. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных администрация обязана осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных администрация обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

13. В случае подтверждения факта неточности персональных данных администрация на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязана уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение в течение 7 рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

**Приложение 1
к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
В администрацию Толмачёвского сельсовета**

от _____
(ф.и.о. заявителя)

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

ствия такой информации, прошу Вас уведомить меня об этом.

(должность)
(подпись)
« » 20__ г.
(ФИО)

**Приложение 2
к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ УНИЧТОЖЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ, ПРЕКРАЩЕНИИ ОБРАБОТКИ,**

УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О.)
В связи с _____
(недоверенностью, выявлением неправомерных действий с Вашими персональными данными, достиганием цели обработки, отзывом Вами согласия на обработку, другие причины)
сообщаем Вам, что обработка Ваших персональных данных о _____

(перечислить)
прекращена и указанная информация подлежит уничтожению (изменению).
« » 20__ г.

дата подпись расшифровка подписи
Настоящее уведомление на руки получил:
« » 20__ г.

дата подпись расшифровка подписи

**Приложение 3
к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области**

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ УСТРАНЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О.)
Настоящим уведомлением сообщаем Вам, что допущенные нарушения при обработке персональных данных, а

именно _____ устранены. (указать допущенные нарушения)

(должность)
(подпись)
« » 20__ г.
(ФИО)

**Приложение 4
к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области**

ЗАПРОС

Уважаемый(ая) _____
(ФИО), в связи с _____ у администрации Толмачёвского сельсовета возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные _____

дующих источников _____, следующими способами _____
По результатам обработки указанной информации нами планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения _____

(перечислить информацию)
Просим Вас предоставить указанные сведения в течение _____ рабочих дней с момента получения настоящего запроса.
В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение нами необходимой информации из сле-

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

(должность)
(подпись)
« » 20__ г.
(ФИО)

**Приложение 5
к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
В администрацию Толмачёвского сельсовета**

от _____
(ф.и.о. заявителя)

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заблокировать, обрабатываемые Вами, мои персональные данные: _____

(указать блокируемые персональные данные)
на срок: _____

(указать срок блокирования)

в связи с тем, что _____

(указать причину блокирования персональных данных)

(должность)
(подпись) « » 20__ г.
(ФИО)

**Приложение 6
к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
УВЕДОМЛЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ**

Уважаемый(ая) _____
(Ф.И.О.), в связи с _____ сообщаем Вам, что Ваши персональные данные _____ заблокированы на срок _____
(указать персональные данные)

(должность)
(подпись)
« » 20__ г.
(ФИО)

**Приложение 7
к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области**

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ УСТРАНЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

Уважаемый(ая) _____
(Ф.И.О.), в связи с _____ сообщаем Вам, что все допущенные нарушения при обработке Ваших персональных данных устранены.

(должность)
(подпись)
« » 20__ г.
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу уничтожить, обрабатываемые Вами, мои персональные данные: _____

**Приложение 8
к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Толмачёвского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
В администрацию Толмачёвского сельсовета**
от _____
(ф.и.о. заявителя)

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

(указать уничтожаемые персональные данные)
в связи с тем, что _____

(указать причину уничтожения персональных данных)

(подпись)
« _____ » _____ 20 г.

(ФИО)

**Приложение 9
к Правилам рассмотрения запросов субъектов
персональных данных или их представителей в администрации
Толмачёвского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
В администрацию Толмачёвского сельсовета**

от _____
(ф.и.о. заявителя)

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)
ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу уточнить, обрабатываемые Вами, мои персональные данные в соответствии со сведениями:

(указать причину уточнения персональных данных)

(указать уточненные персональные данные заявителя)
в связи с тем, что _____

(подпись)
« _____ » _____ 20 г.

(ФИО)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Толмачёво от 20.09.2012 № 300
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

В соответствии с Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» № 188 от 06.03.1997 г., 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», Положением по обработке и защите персональных данных в администрации Толмачёвского сельсовета, утверждённого Постановлением администрации Толма-

чёрского сельсовета от 17.09.2012 № 296 «Об утверждении Положения по обработке и защите персональных данных в администрации Толмачёвского сельсовета», ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1) Утвердить должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Толмачёвского сельсовета, согласно приложению к настоящему постановлению.
- 2) Опубликовать настоящее постановление в печатном издании газета «Приобская Правда».
- 3) Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
- 4) Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.О. Главы Толмачёвского сельсовета А.М. Селёзнёв

**Приложение
к постановлению администрации Толмачёвского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от 20.09.2012 г. № 300**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

1. Общие положения

1.1. Нормативной базой, регламентирующей положения настоящей Инструкции, является статья 24 Конституции Российской Федерации, глава 14 Трудового кодекса Российской Федерации, статья 137 Уголовного кодекса Российской Федерации.

1.2. К персональным данным, гражданина, работника относятся:

- сведения об образовании;
- сведения о предыдущем месте работы, опыте работы и занимаемой должности;
- сведения о составе семьи и наличии иждивенцев;
- сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);
- сведения об отношении к воинской обязанности;

2. Порядок обработки персональных данных работника

1. При обработке персональных данных гражданина, работника, то есть их получении, хранении, комбинировании, передаче или любом другом использовании персональных данных работника, специалисты по обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

- 1.1. Обрабатывать персональные данные гражданина, работника может исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия гражданам, работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности граждан, работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- 1.2. Все персональные данные гражданина, работника следует получать у него самого. Если персональные данные гражданина, работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие;
- 1.3. Специалисту по обработке персональных данных не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений с письменного согласия работника, а также случаев предусмотренных федеральным законом;
- 1.4. Персональную ответственность за соблюдение настоящей Инструкции, а также контроль за её соблюдением возложен всех специалистов по обработке персональных данных.
- 1.5. Все специалисты по обработке персональных данных должны быть ознакомлены с настоящей Инструкцией под расписку.

3. Хранение персональных данных работника

1. Хранение документов содержащих персональные данные гражданина, работник осуществляется в неогороженных шкафах (сейфах), ключи от которых находятся у специалиста по обработке персональных данных, а в его отсутствие у лица его замещающего. Другие специалисты администрации Толмачёвского сельсовета могут использовать данные документы только с разрешения Главы Толмачёвского сельсовета.

4. Передача персональных данных работника

1. При передаче персональных данных гражданина, работника специалист по обработке персональных данных должен соблюдать следующие требования:

- 1.1. Не сообщать персональные данные гражданина, работника третьей стороне без письменного согласия гражданина, работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью гражданина, работника, а также в случаях, установленных федеральным законом, а также не сообщать соответствующие сведения в коммерческих целях без письменного согласия гражданина, работника;

- 1.2. При передаче персональных данных работников предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они собраны.

- 1.3. Специалисту по обработке персональных данных разрешается доступ только к тем персональным данным граждан, работников, которые необходимы для выполнения им его должностных обязанностей;
- 1.4. Специалист по обработке персональных данных не имеет права запрашивать информацию о состоянии здоровья гражданина, работника, за исключением тех сведений, которые предусмотрены федеральным законодательством.

5. Ответственность

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку персональных данных гражданина, работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

С инструкцией ознакомлены:

_____ (должность, Ф.И.О., подпись, расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Толмачёво от 20.09.2012 № 301
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ЗАЩИТЫ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

В соответствии с Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» № 188 от 06.03.1997 г., 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», Положением по обработке и защите персональных данных в администрации Толмачёвского сельсовета, утверждённого Постановлением администрации Толма-

чёрского сельсовета от 07.06.2012 № 60 «Об утверждении Положения по обработке и защите персональных данных в администрации Толмачёвского сельсовета», ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1) Утвердить должностную инструкцию ответственного за организацию защиты персональных данных в администрации Толмачёвского сельсовета, согласно приложения.
- 2) Опубликовать настоящее постановление в печатном издании газета «Приобская Правда».
- 3) Настоящее постановление вступает в законную силу после дня его подписания.
- 4) Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.О. Главы Толмачёвского сельсовета А.М. Селёзнёв

**Приложение
к постановлению администрации Толмачёвского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от 20.09.2012 г. № 301**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В АДМИНИСТРАЦИИ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

1. Настоящая должностная Инструкция (далее – Инструкция) разработана для обеспечения защиты персональных данных в администрации Толмачёвского сельсовета. Персональные данные (ПДн) относятся к категории информации ограниченного распространения.

2. Наиболее вероятными каналами утечки информации для информационных систем персональных данных (ИСПДн) являются:

- несанкционированный доступ к информации, обрабатываемой в ИСПДн;
 - хищение технических средств с хранящейся в них информацией или отдельных носителей информации;
 - просмотр информации с экранов дисплеев мониторов и других средств ее отображения с помощью оптических устройств;
 - воздействие на технические или программные средства в целях нарушения целостности (уничтожения, искажения) информации, работоспособности технических средств, средств защиты информации, адресности и своевременности обмена, в том числе электромагнитного, через специально внедренные электронные и программные средства («закладки»).
3. Работа с персональными данными строится на следующих принципах:

- принцип персональной ответственности – в любой момент времени за каждый документ (не зависимо от типа носителя: бумажный, электронный) должен отвечать и распоряжаться конкретный работник, выдача документов осуществляется только под роспись;
- принцип контроля и учета – все операции с документами должны отражаться в соответствующих журналах и карточках (передача из рук в руки, снятие копии и т.п.);
- 2. Обязанности работников, имеющих доступ к ПДн
- 4. Работники, получившие доступ к персональным данным, обязаны хранить в тайне сведения ограниченного распространения, ставшие им известными во время работы или иным путем и пресекать действия других лиц, которые могут привести к разглашению такой информации. О таких фактах, а также о других причинах или условиях возможной утечки персональных данных немедленно информировать руководителя структурного подразделения, специалиста по защите информации.

5. Персональные данные не подлежат разглашению (распространению). Прекращение доступа к такой информации не освобождает работника от взятых им обязательств по неразглашению сведений ограниченного распространения.

6. В случае оставления занимаемой должности работник обязан вернуть все документы и материалы, относящиеся к деятельности подразделения, организации. В том числе: отчеты, инструкции, переписку, списки работников, компьютерные программы, а также все прочие материалы и копии названных материалов, имеющих какое-либо отношение к деятельности Правительства области, полученные в течение срока работы.

3. Работники при работе с персональными данными обязаны:

- 3.1. Строго соблюдать установленные правила обеспечения безопасности информации при работе с программными и техническими средствами ИСПДн;
- 3.2. Выполнять требования администратора безопасности, касающиеся защиты информации;
- 3.3. Знать и строго выполнять правила работы со средствами защиты информации (средствами ограничения доступа), используемыми на персональных компьютерах;
- 3.4. Хранить в тайне свой аутентификатор (пароль доступа в автоматизированную систему, либо ключевой носитель), а также информацию о системе защиты, установленной в ИСПДн;
- 3.5. Использовать для работы, только учтенные съемные накопители информации (гибкие магнитные диски, компакт диски и т.д.);

3.6. Контролировать обновление антивирусных баз и в случае необходимости сообщать о необходимости обновления администратору безопасности, ответственному за антивирусную защиту автоматизированной системы.

3.7. Немедленно ставить в известность руководителя администрации Толмачёвского сельсовета:

- в случае утери носителя с персональными данными или при подозрении компрометации личных ключей и паролей;
- нарушенной целостности пломб (наклеек с защитной и идентификационной информацией, нарушении или несоответствии номеров печатей) на аппаратных средствах ПЭВМ или иных фактов совершения в его отсутствие попытки несанкционированного доступа (НСД) к защищенной ИСПДн;
- несанкционированных (произведенных с нарушением установленного порядка) изменений в конфигурации программных или аппаратных средств ИСПДн.

3.8. В случае отклонений в нормальной работе системных и прикладных программных средств, затрудняющих эксплуатацию рабочей станции, выхода из строя или неустойчивого функционирования узлов ПЭВМ или периферийных устройств (дисководов, принтера и т.п.), а также перебоев в системе электроснабжения, некорректного функционирования установленных в автоматизированной системе технических средств защиты ставить в известность ответственного за техническое обслуживание и (или) ответственного за обслуживание программного обеспечения.

3.9. Ставить в известность администратора безопасности администрации Толмачёвского сельсовета при:

- необходимости обновления антивирусных баз;
- обновлении программного обеспечения;
- проведении регламентных работ, модернизации аппаратных средств или изменении конфигурации ИСПДн;
- необходимости вскрытия системных блоков персональных компьютеров входящих в состав ИСПДн;
- резервном копировании информации;
- и т.д.

3.10. Уборка помещений должна производиться под контролем сотрудника, имеющего доступ в помещение и постоянно в нем работающего.

3.11. Вынос ПЭВМ, на которой проводилась обработка персональных данных, за пределы территории здания с целью их ремонта, замены и т. п. без согласования с руководителем подразделения запрещен. При принятии решения о выносе компьютеров, жесткие магнитные диски должны быть демонтированы и сданы на хранение ответственному за учет служебных документов ограниченного распространения структурного подразделения. В случае действия гарантийных обязательств фирмы-поставщика вскрытие корпуса и демонтаж носителей должны быть предварительно согласованы с ней.

3.12. ПЭВМ, используемые для работы с персональными данными, должны быть защищены таким образом, чтобы исключалась возможность визуального просмотра экрана видеомонитора, не имеющими отношения к конкретно обрабатываемой информации работниками.

4. Запрещается:

- передавать, кому бы то ни было (в том числе родственникам) устно или письменно сведения ограниченного распространения;
- использовать сведения ограниченного распространения при подготовке открытых публикаций, докладов, научных работ и т.д.;
- выполнять работы с документами ограниченного распространения на дому, выносить их из служебных помещений, снимать копии или производить выписки из таких документов без разрешения руководителя;
- накапливать ненужные для работы персональные данные;

- передавать или принимать без расписки документы ограниченного распространения;
 - оставлять на рабочих столах, в столах и незакрытых сейфах документы ограниченного распространения, а также оставлять незапертыми и не опечатанными после окончания работы сейфы, помещения и хранилища с документами конфиденциального характера.
 - использовать компоненты программного и аппаратного обеспечения ИСПДн подразделения в неслужебных целях;
 - самовольно вносить какие-либо изменения в конфигурацию аппаратно-программных средств рабочих станций или устанавливать дополнительно любые программные и аппаратные средства;
 - осуществлять обработку персональных данных в присутствии посторонних (не допущенных к данной информации) лиц;
 - записывать и хранить персональные данные на неучтенных носителях информации (гибких магнитных дисках и т.п.);
 - оставлять включенной без присмотра свою рабочую станцию (ПЭВМ), не активизировав средства защиты от НСД (временную блокировку экрана и клавиатуры);
 - умышленно использовать недокументированные свойства и ошибки в программном обеспечении или в настройках средств защиты, которые могут привести к возникновению кризисной ситуации. Об обнаружении такого рода ошибок - ставить в известность руководителя своего подразделения, ответственного за техническое и (или) программное обеспечение, администратора безопасности.
5. Права специалиста
 Специалист имеет право:
 5.1. Запрашивать и получать необходимые материалы для организации и проведения работ по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

5.2. Разрабатывать проекты организационных и распорядительных документов по обеспечению безопасности персональных данных.
 5.3. Готовить предложения о привлечении к проведению работ по защите информации на договорной основе организаций, имеющих лицензии на право проведения работ в области защиты информации.
 5.4. Контролировать деятельность структурных подразделений соответствующей организации в части выполнения ими требований по обеспечению безопасности персональных данных.
 5.5. Вносить предложения руководителю организации о приостановке работ в случае обнаружения несанкционированного доступа, утечки (или предположения) персональных данных.
6. Ответственность
 6.1. Пользователь несет ответственность за соблюдение требований настоящей инструкции, а также других нормативных документов в области защиты информации. За разглашение информации ограниченного распространения, а также за нарушение порядка работы с документами или машинными носителями, содержащими такую информацию, работники могут быть привлечены к дисциплинарной или иной, предусмотренной законодательством ответственности.
 6.2. За разглашение информации ограниченного распространения, нарушение порядка работы с документами или машинными носителями, содержащими такую информацию, работники могут быть привлечены к дисциплинарной или иной, предусмотренной законодательством ответственности.
 С инструкцией ознакомлены:

 _____ (должность, Ф.И.О., подпись, расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
 НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Толмачёво от 20.09.2012 № 302
 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ
 ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
 В АДМИНИСТРАЦИИ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и 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», ПОСТАНОВЛЯЮ:
 1. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных тре-

бованиям к защите персональных данных в администрации Толмачёвского сельсовета, согласно приложению.
 2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании газета «Приобская Правда».
 3. Настоящее постановление вступает в законную силу после дня его официального опубликования.
 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
И.О. Главы Толмачёвского сельсовета А.М. Селезнёв

Приложение
 к постановлению администрации Толмачёвского сельсовета
 Новосибирского района Новосибирской области
 от 20.09.2012 г. № 302

**ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ
 ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
 В АДМИНИСТРАЦИИ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных администрации Кунчурукского сельсовета (далее по тексту - администрация) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления 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».
 1.2. Настоящие Правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и действуют постоянно.

2. ТЕМАТИКА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Тематика проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации:
 - соответствие полномочий пользователя матрице доступа;
 - соблюдение пользователями информационных систем персональных данных администрации парольной политики;
 - соблюдение пользователями информационных систем персональных данных администрации антивирусной политики;
 - соблюдение пользователями информационных систем персональных данных администрации правил работы со съемными носителями персональных данных;
 - соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними;
 - соблюдение порядка доступа в помещения Департамента, где расположены элементы информационных систем персональных данных;
 - соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;
 - соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;

- знание пользователей информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях.
 2.2. Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:
 - хранение бумажных носителей с персональными данными;
 - доступ к бумажным носителям с персональными данными;
 - доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.
3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННИХ ПРОВЕРОК
 3.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, администрация организует проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.
 3.2. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных (далее по тексту - ответственный).
 3.3. Внутренние проверки проводятся по необходимости в соответствии с поручением главы Толмачёвского сельсовета.
 3.4. Проверки осуществляются ответственным непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.
 3.5. Для каждой проверки составляется протокол проведения внутренней проверки. Форма протокола приведена в приложении № 2 к настоящим Правилам.
 3.6. При выявлении в ходе проверки нарушений, ответственным в протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.
 3.7. Протоколы хранятся у ответственного в течение текущего года. Уничтожение протоколов проводится ответственным самостоятельно в январе следующего за проверочным годом.
 3.8. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, ответственный докладывает главе Толмачёвского сельсовета.

Приложение № 1
 к правилам
УТВЕРЖДАЮ
 Глава Толмачёвского сельсовета
 _____ Г.А. Никулина
 « _____ » _____ 201 г.

**ПЛАН ВНУТРЕННИХ ПРОВЕРОК УСЛОВИЙ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
 АДМИНИСТРАЦИИ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

№	Тема проверки	Нормативный документ, предъявляющий требования	Срок проведения	Исполнитель
1.	Соответствие полномочий пользователя матрице доступа	Разрешительная система (матрица) доступа администрации в отношении обработки персональных данных		
2.	Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных парольной политики	Положение по защите персональных данных администрации, обрабатываемых в ИСПДн		
3.	Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных антивирусной политики			
4.	Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных правил работы со съемными носителями персональных данных	Положение по защите персональных данных администрации, обрабатываемых в ИСПДн		
5.	Соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними	Положение по защите персональных данных администрации, обрабатываемых в ИСПДн		
6.	Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных	Список помещений администрации, в которых обрабатываются персональные данные и доступ к ним		
7.	Соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий	Положение по защите персональных данных администрации, обрабатываемых в ИСПДн		
8.	Соблюдение порядка работы со средствами защиты информации			
9.	Знание пользователей информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях			
10.	Хранение бумажных носителей с персональными данными	Положение по защите персональных данных администрации, обрабатываемых без использования средств автоматизации		
11.	Доступ к бумажным носителям с персональными данными			
12.	Доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными	Положение по защите персональных данных администрации, обрабатываемых без использования средств автоматизации. Список помещений администрации, в которых обрабатываются персональные данные и доступ к ним		

Должность ответственного _____ И.О. Фамилия

Приложение № 2
 к правилам
УТВЕРЖДАЮ
 Глава Толмачёвского сельсовета
 _____ Г.А. Никулина
 « _____ » _____ 201 г.

**ПРОТОКОЛ ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕЙ ПРОВЕРКИ УСЛОВИЙ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
 АДМИНИСТРАЦИИ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Настоящий протокол составлен в том, что _____.201__г. ответственным за организацию обработки персональных данных по внутреннему контролю проведена проверка

_____ тема проверки
 Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями _____

_____ название документа
 В ходе проверки проверено: _____

Меры по устранению нарушений: _____

Срок устранения нарушений: _____
 Должность Ответственного _____ И.О. Фамилия
 Должность руководителя проверяемого подразделения _____ И.О. Фамилия

Выявленные нарушения: _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
 НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Толмачёво от 20.09.2012 № 303
 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВОЙ ФОРМЫ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
 СЛУЖАЩИХ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОРГАНА,
 ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, А ТАКЖЕ ТИПОВОЙ ФОРМЫ РАЗЪЯСНЕНИЯ СУБЪЕКТУ
 ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА
 ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить типовую форму согласия на обработку персональных данных служащих Толмачёвского сельсовета (Приложение 1).
 2. Утвердить Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение 2).
 3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании газета «Приобская Правда».
 4. Настоящее постановление вступает в законную силу после дня его официального опубликования.
 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
И.О. Главы Толмачёвского сельсовета А.М. Селезнёв

**Приложение 1
к постановлению администрации Толмачёвского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от 20.09.2012 г. № 303
Главе Толмачёвского
сельсовета Г.А. Никулиной**

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

паспорт _____, выдан _____, кем выдан _____
(серия) (номер) (дата выдачи) (код подразделения)

проживающий по адресу: _____
(индекс, страна/республика, край, область, населенный пункт)

_____ (улица, дом, корпус, квартира)

даю свое согласие администрации Толмачёвскому сельсовету (далее Оператор) на ознакомление, получение, обработку, хранение и передачу приведенных в анкете, заявлении моих персональных данных (Ф.И.О., контактная информация, фотографии, информация об образовании, информация о трудовой деятельности, сведений обо мне, о составе семьи и имеющегося недвижимого имущества и т.п.), предоставленных мною документов в соответствии с Положением «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» утвержденным Указом Президента РФ от 01.02.2005 г. № 112, для проведения конкурсных процедур по замещению вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и размещение моих персональных данных в базе данных Федерального портала управленческих кадров.

Я уведомлен о возможности проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляемых в соответствии с Указом Президента РФ от 18.05.2009 г. № 559 и согласен на проведение такой проверки в порядке, установленном Указом Президента РФ от 21.09.2009 г. № 1065.

Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Операторами законодательства Российской Федерации. Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

_____ (Дата) (Фамилия Имя Отчество) (Подпись)

**Приложение 2
к постановлению администрации Толмачёвского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от 20.09.2012 г. № 303**

**ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

1. Настоящее разъяснение является приложением к Трудовому договору муниципального служащего, а так же к договору об оказании услуг в администрации Кунчуркутского сельсовета.

2. Персональные данные муниципального служащего администрации Толмачёвского сельсовета (далее по тексту - администрация):

2.1. Персональные данные собираются и обрабатываются на основании следующих законодательных актов:
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2. В случае отказа субъектом о предоставлении своих персональных данных при трудоустройстве с ним невозможно заключить трудовой договор.

2.3. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных муниципальным служащим администрации, трудовой договор с ним подлежит расторжению.

3. Персональные данные граждан, состоящие с администрацией в гражданско-правовых отношениях:

3.1. Персональные данные собираются и обрабатываются на основании следующих законодательных актов:

- Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2. В случае отказа субъектом о предоставлении своих персональных данных при оформлении гражданско-правовых отношений, отношения оформлены не будут.

3.3. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных субъектом, уже состоящим в гражданско-правовых отношениях, отношения прекращаются.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Толмачёво от 25.09.2012 № 309
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЕДЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

В соответствии с приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 « Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок ведения администрацией Толмачёвского сельсовета реестра муниципального имущества Толмачёвского сельсовета (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании газета «Приобская Правда».

3. Настоящее постановление вступает в законную силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.О. Главы Толмачёвского сельсовета А.М. Селезнёв

**Приложение
к постановлению администрации Толмачёвского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от 25.09.2012 г. № 309**

**ПОРЯДКА ВЕДЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ТОЛМАЧЁВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения администрацией Толмачёвского сельсовета реестра муниципального имущества (далее - реестр), в том числе правила внесения сведений об имуществе в реестр, общие требования к порядку предоставления информации из реестра, состав информации о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве или в силу закона администрации Толмачёвского сельсовета, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным лицам (далее - правообладатель) и подлежащем учету в реестре.

2. Объектами учета в реестре являются:
- находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здания, строения, сооружения или объекты незавершенного строительства, земельные участки, жилые, нежилые помещения или иные прочно связанные с землей объекты, перемещение которых

без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);
- находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решением Совета депутатов Толмачёвского сельсовета, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат администрации Толмачёвского сельсовета, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является администрация Толмачёвского сельсовета.

3. Ведение реестра осуществляется специалистом главным бухгалтером администрации Толмачёвского сельсовета.

Специалист главный бухгалтер администрации, обязан: - обеспечивать соблюдение правил ведения реестра и требований, предъявляемых к системе ведения реестра;

- обеспечивать соблюдение прав доступа к реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;
- осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестров.

4. Реестр состоит из 3 разделов.

4.1. В раздел 1 включаются сведения о муниципальном недвижимом имуществе, в том числе:

- наименование недвижимого имущества;
- адрес (местоположение) недвижимого имущества;
- кадастровый номер муниципального недвижимого имущества;

- площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества;

- сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе);

- сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества;

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество;

- сведения о правообладателе муниципального недвижимого имущества;

- сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

4.2. В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом имуществе, в том числе:

- наименование движимого имущества;
- сведения о балансовой стоимости движимого имущества и начисленной амортизации (износе);

- даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на движимое имущество;

- реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на движимое имущество;

- сведения о правообладателе муниципального движимого имущества;

- сведения об установленных в отношении муниципального движимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения.

В отношении акций акционерных обществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании акционерного общества-эмитента, его основном государственном регистрационном номере;

- количестве акций, выпущенных акционерным обществом (с указанием количества привилегированных акций), и размере доли в уставном капитале, принадлежащей муниципальному образованию, в процентах;

- номинальной стоимости акций.

В отношении долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- наименовании хозяйственного общества, товарищества, его основном государственном регистрационном номере;

- размере уставного (складочного) капитала хозяйственного общества, товарищества и доли муниципальной образования в уставном (складочном) капитале в процентах.

4.3. В раздел 3 включаются сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лицам, в которых муниципальное образование является учредителем (участником), в том числе:

- полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица;

- адрес (местонахождение);

- основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации;

- реквизиты документа - основания создания юридического лица (участия муниципального образования в создании (уставном капитале) юридического лица);

- размер уставного фонда (для муниципальных унитарных предприятий);

- размер доли, принадлежащей муниципальному образованию в уставном (складочном) капитале, в процентах (для хозяйственных обществ и товариществ);

- данные о балансовой и остаточной стоимости основных средств (фондов) (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий);

- среднесписочная численность работников (для муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий).

Разделы 1 и 2 группируются по видам имущества и содержат сведения о сделках с имуществом. Раздел 3 группируется по организационно-правовым формам лиц.

5. Реестр ведется на бумажном и электронном носителе. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Документы реестров хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

6. Внесение в реестр сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них осуществляется на основе письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества, сведения о котором подлежат включению в разделы 1 и 2 реестра, или лица, сведения о котором подлежат включению в раздел 3 реестра.

Заявление с приложением заверенных копий документов предоставляется в администрацию Толмачёвского сельсовета, специалисту главному бухгалтеру, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета).

Сведения о создании администрацией Толмачёвского сельсовета муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ и иных юридических лиц, а также об участии администрации Толмачёвского сельсовета в юридических лицах вносятся в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях и иных лицах, учтенных в разделе 3 реестра, осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются в администрацию Толмачёвского сельсовета, специалисту главному бухгалтеру, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

В отношении объектов казны Толмачёвского сельсовета сведения об объектах учета и записи об изменении сведений о них вносятся в реестр на основании надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих приобретение администрацией Толмачёвского сельсовета имущества, возникновение, изменение, прекращение права муниципальной собственности на имущество, изменений сведений об объектах учета. Копии указанных документов предоставляются в администрацию Толмачёвского сельсовета, специалисту главному бухгалтеру, в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права администрации Толмачёвского сельсовета на имущество (изменения сведений об объекте учета) должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за оформление соответствующих документов.

7. В случае, если установлено, что имущество не относится к объектам учета либо имущество не находится в собственности администрации Толмачёвского сельсовета, не подтверждены права лица на муниципальное имущество, правообладателем не представлены или представлены не полностью документы, необходимые для включения сведений в реестр, глава администрации Толмачёвского сельсовета принимает решение об отказе включения сведений об имуществе в реестр.

При принятии решения об отказе включения в реестр сведений об объекте учета правообладателю направляется письменное сообщение об отказе (с указанием его причины).

Решение администрации Толмачёвского сельсовета об отказе включения в реестр сведений об объектах учета может быть обжаловано правообладателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестрах, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

Предоставление сведений об объектах учета осуществляется администрацией Толмачёвского сельсовета, специалистом главным бухгалтером, на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

<p align="center">«Приобская правда»</p> <p align="center">Главный редактор Анжела Анатольевна КОЖЕВНИКОВА</p>	<p align="center">Учредители: Правительство Новосибирской области, ГБУ НСО "Редакция газеты "Приобская правда"</p> <p align="center">За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов статей</p> <p align="center">Адрес редакции и издателя: 630102, г. Новосибирск, ул. Инская, 55. Тел. 20-60-358, 20-60-340 Адрес электронной почты: priobpr@mail.ru; сайт: priobka.ru, priobka.spb.ru</p> <p align="center">ЦЕНА в розницу – СВОБОДНАЯ</p>	<p align="center">Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Новосибирской области (Роскомнадзор). Свидетельство № ПИ ТУ 54-00437 от 22 февраля 2012 года. Время подписания в печать – 01. 10.2012 г.</p> <p align="center">По графику – 12. 00, фактически – 12. 00</p> <p align="center">Тираж 100 экз. Заказ Газета отпечатана в ЗАО «Бердская типография». 630011, г. Бердск, ул. Линейная, 5. Объем 2 п. л. Печать офсетная</p>
--	---	--