



**Администрация Катав-Ивановского
муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 19 » 02 2016 г.

№167

Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» в Администрации Катав-Ивановского муниципального района

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» и в целях обеспечения выполнения требований Постановления Правительства РФ от 21.03.2012г. №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», в соответствии с Уставом Катав-Ивановского муниципального района, Администрация Катав-Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень информационных систем персональных данных, предназначенных для обработки персональных данных граждан и работников Администрации Катав-Ивановского муниципального района (Приложение №1).
2. Утвердить Порядок доступа работников Администрации Катав-Ивановского муниципального района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение №2).
3. Утвердить Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации Катав-Ивановского муниципального района (Приложение №3).
4. Утвердить Типовое обязательство о прекращении обработки персональных данных лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним договора (Приложение №4).
5. Утвердить Типовую форму согласия субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных (Приложение №5).

6. Утвердить Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение №6).
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Катав-Ивановского муниципального района-руководителя аппарата Администрации - Захарова А.А.
8. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

Глава Катав-Ивановского
муниципального района

Е.Ю. Киршин

Приложение 1
к Постановлению
Администрации
Катав-Ивановского
муниципального района
от « » 2016г. №

Перечень
информационных систем персональных данных
в Администрации Катав-Ивановского муниципального района

№ п/п	Название ИСПДн	Назначение	Местонахождение ИСПД
1	АИС «Saumi»	Комплекс управления имуществом и земельными отношениями	Челябинская обл., г.Катав-Ивановск, ул.Степана Разина, 45
2	Интернет-портал «Контур-экстерн»	Система для сдачи отчетности в электронном виде	Свердловская обл., г. Екатеринбург, пр-кт. Космонавтов, 56
3	АИС «1С»	Система для ведения бухгалтерского учета	Челябинская обл., г.Катав-Ивановск, ул.Степана Разина, 45
4	АИС «АЦК»	Система автоматизированного центра контроля исполнения бюджета	Челябинская обл., г.Катав-Ивановск, ул.Степана Разина, 45
5	АРМ ПД	Формирование реестров зарплаты	Челябинская обл., г.Катав-Ивановск, ул.Степана Разина, 45
6	Налогоплательщик ЮЛ	Сдача налоговой отчетности	Челябинская обл., г.Катав-Ивановск, ул.Степана Разина, 45
7	Spu_orb	Сдача отчетности в ПФР	Челябинская обл., г.Катав-Ивановск, ул.Степана Разина, 45
8	АС «Южный Урал»	Система межведомственного электронного взаимодействия	г. Челябинск, ул.Сони Кривой, 75а

ПОРЯДОК
доступа работников Администрации Катав-Ивановского муниципального
района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Основные положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке (в том числе хранении) путем создания условий, затрудняющих несанкционированный доступ к техническим средствам, участвующим в обработке персональных данных, и материальным носителям персональных данных.

1.2 В терминах настоящего Порядка под правом доступа в помещение понимается возможность посещения помещения без нарушения принятых норм и регламентов, не зависящая от воли других лиц.

1.3 Ознакомлению с настоящим Порядком подлежат все работники, имеющие право доступа в помещения, в которых установлены технические средства, участвующие в обработке персональных данных, или хранятся материальные носители персональных данных (далее по тексту – помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных), а также руководители структурных подразделений (отделов), работники которых осуществляют обработку персональных данных.

1.4 Настоящий Порядок вступает в силу со дня его утверждения и действует до его отмены, либо замены новым Порядком.

2. Организация доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных

2.1. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

2.2. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только работники Администрации Катав-Ивановского муниципального района, уполномоченные на обработку персональных данных.

2.3. Нахождения лиц в помещении Администрации Катав-Ивановского муниципального района, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного на обработку персональных данных работника администрации района.

2.4. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, разрешается только в рабочее время.

2.5. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, в нерабочее время возможен только по письменной заявке работника, согласованной с его непосредственным руководителем и имеющей разрешающую резолюцию главы Катав-Ивановского муниципального района. Данные заявки хранятся у лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации района.

2.6. Последний работник, покидающий помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, обязан закрыть его на ключ, при этом запрещается оставлять ключ в замке помещения.

2.7. Лица, имеющие право доступа в помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, несут ответственность за недопущение пребывания в помещении работников администрации, не имеющих права доступа в данное помещение, и сторонних лиц в отсутствие лиц, имеющих право доступа в данное помещение.

3. Контроль соблюдения порядка доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных

3.1. Контроль соблюдения настоящего Порядка осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

3.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в случае установления факта нарушения работником Администрации Катав-Ивановского муниципального района настоящего Порядка, проводит с работником разъяснительную работу, а в случае неоднократного нарушения – уведомляет Главу Катав-Ивановского муниципального района.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за организацию обработки персональных данных
в Администрации Катав-Ивановского муниципального района

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных должен руководствоваться в своей деятельности Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», нормативными правовыми актами Администрации Катав-Ивановского муниципального района в области защиты персональных данных, настоящей должностной инструкцией.

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

- предоставлять субъекту персональных данных по его просьбе информацию;

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения Работников положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

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

- хранить в тайне известные им персональные данные, информировать Главу Катав-Ивановского муниципального района о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

- соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

- обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

3. При обработке персональных данных ответственному за организацию обработки персональных данных запрещается:

- использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях – при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке и выступлениях;

- передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта и т.п.) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

- снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные, без разрешения Главы Катав-Ивановского муниципального района;

- выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из здания администрации без разрешения Главы Катав-Ивановского муниципального района.

4. Допуск ответственного за организацию обработки персональных данных к работе с персональными данными осуществляется после изучения им требований нормативных правовых документов сельского поселения по защите информации в части, их касающейся, и подписания обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных работника.

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных, виновный в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством ответственность.

Приложение 4
к Постановлению
Администрации
Катав-Ивановского
муниципального района
от « » 2016г. №

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о прекращении обработки персональных данных лица, непосредственно осуществляющего
обработку персональных данных, в случае
расторжения с ним договора

Я _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с
исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной договора, освобождения
меня от замещаемой должности и увольнения.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ
«О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются
конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять
персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных
обязанностей, без согласия субъекта персональных данных.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
«О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

« » _____ 20__ г
(дата)

_____ « »
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Постановлению
Администрации
Катав-Ивановского
муниципального района
от « » 2016г. №

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных

Я, (фамилия) _____ (имя) _____

(отчество) _____
Дата рождения (число) _____ (месяц) _____ (год) _____
Паспорт серия _____ номер _____ когда _____
кем выдан _____
Место регистрации
Индекс _____ Область _____
Район _____
Город _____
Населенный пункт _____
Улица _____
Дом _____ Корпус _____ Квартира _____
Гражданство _____ Резидент _____ Не резидент _____
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
Страховое пенсионное свидетельство _____

даю свое согласие на обработку Администрацией Катав-Ивановского муниципального района (ИНН 7410001498, КПП 741001001, 456110, г. Катав-Ивановск, ул. Ст. Разина д. 45) персональных данных, указанных в настоящем письменном согласии, в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 М 152ФЗ «О персональных данных». Целью обработки моих персональных данных, а также сведений, указанных в настоящем письменном согласии, является исполнение ст. 207-232, главы 23, части 2 Налогового Кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 01.04.1996 М 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования». Информация доступна лишь для строго определенных сотрудников, осуществляющих ее обработку. Настоящее письменное согласие может быть отозвано путем предоставления в Администрацию Катав-Ивановского муниципального района заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Дата заполнения _____

Подпись заявителя _____

Приложение 6
к Постановлению
Администрации
Катав-Ивановского
муниципального района
от « » 2016г. №

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Мне _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору (Администрации Катав-Ивановского муниципального района).

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012г. № 211 «Перечень 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 «Правилами обработки персональных данных в администрации Катав-Ивановского муниципального района» определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с

(решением вопросов в сфере деятельности, оказанием государственной услуги, реализации права на труд, права на пенсионное обеспечение, права на медицинское страхование работников)

Я предупрежден, что в случае несогласия на обработку моих персональных данных, (далее
нужное подчеркнуть)

1. Администрацией Катав-Ивановского муниципального района при решении вопросов в сфере деятельности мои права могут быть реализованы не в полном объеме;
2. Право на труд, право на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников не может быть реализовано в полном объёме, а трудовой договор подлежит расторжению.

« ____ » _____ 20__ г. « _____ »
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)