



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД БУЙ  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 ноября 2012 года № 1310

О мерах по обеспечению  
**безопасности персональных данных**  
в администрации городского  
округа город Буй

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 года № 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»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

- 1) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации городского округа город Буй (приложение №1);
- 2) Правила работы с обезличенными персональными данными в администрации городского округа город Буй (приложение №2);
- 3) Порядок доступа служащих администрации городского округа город Буй в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение №3);
- 4) Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации городского округа город Буй в связи с реализацией трудовых отношений и оказанием муниципальных услуг (приложение № 4);
- 5) Перечень должностей муниципальных служащих администрации городского округа город Буй, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение №5);
- 6) Перечень информационных систем персональных данных (приложение № 6).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации  
городского округа город Буй

И.А. Ральников

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
городского округа город Буй  
от 14 ноября 2012 года.  
№1310

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки  
персональных данных требованиям к защите персональных данных  
в администрации городского округа город Буй

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Правила) в администрации городского округа город Буй Костромской области (далее – Администрация) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Администрации организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

5. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации либо комиссией, образуемой распоряжением главы Администрации.

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

6. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Администрации проводятся на основании утвержденного главой Администрации ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего в Администрацию письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

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

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

2) порядок и условия применения средств защиты информации;

3) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

4) состояние учета машинных носителей персональных данных;

5) соблюдение правил доступа к персональным данным;

6) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

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

8) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

8. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации (комиссия) имеет право:

1) запрашивать у сотрудников Администрации информацию, необходимую для реализации полномочий;

2) требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

4) вносить главе Администрации предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

5) вносить главе Администрации предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

9. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных в Администрации (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

10. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, главе Администрации докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии, в форме письменного заключения.

11. Глава Администрации, назначивший внеплановую проверку, обязан контролировать своевременность и правильность её проведения.

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
городского округа город Буй  
от 14 ноября 2012 года.  
№1310

**ПРАВИЛА**  
работы с обезличенными персональными данными  
в администрации городского округа город Буй

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в администрации городского округа город Буй (далее — Администрация) разработаны с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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.

2. Термины и определения

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»:

2.2. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.3. 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;

2.4. 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 достижению 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:

- 1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- 2) замена части сведений идентификаторами;
- 3) обобщение – понижение точности некоторых сведений;
- 4) понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город).

- 5) деление сведений на части и обработка в разных информационных системах.

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 действующим законодательством.

3.5. Перечень должностей муниципальных служащих Администрации, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, приведен в Приложении к настоящим Правилам.

3.6. Глава Администрации принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.

3.7. Специалисты Администрации, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;

3.8. Специалисты Администрации, обслуживающие базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

### 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:

- 1) парольной политики;
- 2) антивирусной политики;
- 3) правил работы со съемными носителями (если они используются);
- 4) правил резервного копирования;
- 5) правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

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

- 1) правил хранения бумажных носителей;
- 2) правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Приложение  
к Правилам  
работы с обезличенными  
персональными данными  
администрации городского округа  
город Буй

Перечень  
должностей администрации городского округа город Буй ответственных  
за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых  
персональных данных

1. Первый заместитель главы администрации;
2. Заместитель главы администрации;
3. Управляющий делами администрации;
4. Начальник отдела документооборота, архивов и общих вопросов;
5. Начальник юридического отдела;
6. Начальник отдела экономики и труда;
7. Начальник финансового отдела;
8. Начальник отдела бухгалтерского учета;
9. Начальник отдела архитектуры и градостроительства;
10. Начальник отдела образования;
11. Начальник отдела культуры, молодежи и спорта;
12. Начальник отдела муниципальных закупок и контроля цен;
13. Заведующий жилищным сектором;
14. Помощник главы администрации по мобилизационной работе;
15. Помощник главы администрации по ГО ЧС;
16. Председатель КУМИ;
17. Начальник земельного отдела КУМИ;
18. Ведущий специалист (КДН);

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского округа город Буй  
от 14 ноября 2012 года.  
№1310

ПОРЯДОК

доступа служащих администрации городского округа город Буй  
в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа служащих администрации в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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.

2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Должностные лица Администрации, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационной системе персональных данных и без использования средств автоматизации.

4. 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.

5. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители

информации, допускаются только муниципальные служащие Администрации, уполномоченные на обработку персональных данных правовым актом Администрации.

6. Нахождение в помещениях Администрации лиц, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного сотрудника Администрации на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением муниципальных функций и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с Администрацией.

7. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом ответственным за организацию обработки персональных данных или комиссией, назначенной распоряжением главы Администрации.

постановлением администрации  
городского округа город Буй  
от 14 ноября 2012 года.  
№1310

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
персональных данных, обрабатываемых  
в администрации городского округа город Буй

1. Перечень персональных данных, подлежащих защите в администрации городского округа город Буй (далее — Перечень), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Сведениями, составляющими персональные данные, является 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, в том числе:

1) персональные данные специальной категории: сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, состояния здоровья;

2) биометрические персональные данные: сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (фотографии субъекта персональных данных в личном деле, ксерокопии с документов, удостоверяющих личность и имеющих фотографию владельца в личном деле).

3) персональные данные общей категории:  
фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;  
паспортные данные или данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), гражданство;

адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);

сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, в том числе наименование и местоположение образовательного учреждения);

сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения);

сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой деятельности на текущее время с полным указанием должности, структурного подразделения, организации и ее наименования. ИНН, адреса и телефонов, а также реквизиты других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях).

сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записей в ней;

содержание и реквизиты служебного контракта, гражданско-правового договора с гражданином;

сведения о заработной плате;

сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет);

сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруги(а), паспортные данные супруги (а), данные справки по форме 2-НДФЛ супруги(а), степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев);

сведения об имуществе (имущественном положении): автотранспорт (марка, место регистрации), адреса размещения, способ и основание получения объектов недвижимости, банковские вклады (местоположение, номера счетов), кредиты (займы), банковские счета, денежные средства и ценные бумаги, в том числе в доверительном управлении и на доверительном хранении;

сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

сведения из страховых полисов обязательного медицинского страхования;

сведения, указанные в оригиналах и копиях распоряжений по личному составу и материалах к ним;

сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) сотрудника;

материалы по аттестации сотрудников;

материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении сотрудников;

медицинские заключения установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

сведения о временной нетрудоспособности сотрудников;

табельный номер сотрудника;

сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документа, являющимся основанием для предоставления льгот и статуса).

4. Обезличенные и (или) общедоступные персональные данные:

сведения о трудовой деятельности (общие данные о трудовой занятости на текущее время, общий и непрерывный стаж работы);

сведения об образовании, квалификации, о наличии специальных знаний или специальной подготовки (дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками);

сведения о повышении квалификации и переподготовке (дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения);

сведения о заработной плате (в том числе данные по окладу, надбавкам, налогам);

сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии с учета);

сведения о семейном положении (состоянии в браке, наличие детей и их возраст);

наличие (отсутствие) судимости.

Приложение № 5  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского округа город Буй  
от 14 ноября 2012 года.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей муниципальных служащих администрации городского округа город Буй, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Заместитель начальника финансового отдела;
2. Заместитель начальника отдела образования;
3. Заместитель начальника юридического отдела;
4. Ведущий специалист жилищного сектора;
5. Главный специалист отдела бухгалтерского учета;
6. Ведущий специалист отдела экономики и труда;
7. Главный специалист отдела культура, молодежи и спорта;
8. Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства.

Приложение №6  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского округа город Буй  
от 14 ноября 2012 года.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
информационных систем персональных данных

Понятие информационной системы персональных данных.

Информационная система персональных данных — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

К информационным системам персональных данных администрации городского округа город Буй относятся:

- 1) Программа «1С: Предприятие»;
- 2) Программа «1С: Зарботная плата + кадры»
- 3) Программа «СБиС ++»
- 4) Программа «АРМ “Бюджетополучатель”»
- 5) Программа «СЭД АП»
- 6) Программа «SAUMI»