

**Администрация городского округа  
город Фролово Волгоградской области**

**Постановление**

От 31.01.2018 № 133

Об утверждении документов, определяющих политику  
в отношении обработки персональных данных,  
в Администрации городского округа город Фролово  
Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", 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 и муниципальными органами", Администрация городского округа город Фролово п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые:

Правила обработки персональных данных, устанавливающие 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;

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации городского округа город Фролово;

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Администрации городского округа город Фролово;

Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Администрации городского округа город Фролово;

Перечень информационных систем персональных данных, используемых в Администрации;

Перечни персональных данных, обрабатываемых в Администрации городского округа город Фролово в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных или муниципальных услуг и осуществлением государственных или муниципальных функций;

Перечень должностей муниципальной службы Администрации городского округа город Фролово, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных;

Перечень должностей муниципальной службы и работников Администрации городского округа город Фролово, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации городского округа город Фролово;

Типовое обязательство муниципального служащего (работника) Администрации городского округа город Фролово, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

Типовую форму согласия работника на обработку его персональных данных для формирования общедоступных источников персональных данных;

Типовую форму согласия работника на обработку его персональных данных;

Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

Типовая форма запроса на предоставление информации, касающейся обработки персональных данных субъекта персональных данных;

Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

Форма листа ознакомления муниципального служащего (работника) Администрации городского округа город Фролово, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных);

Согласие на обработку персональных данных муниципального служащего;

Согласие на обработку персональных данных работника.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации городского округа город Фролово В.Ю. Мищенко.

И.о. Главы Администрации  
городского округа город Фролово

П.Р.Моломин

## ПРАВИЛА

обработки персональных данных, устанавливающие 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. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных, устанавливающие 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 (далее именуются - Правила), разработаны на основании требований Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации", от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела", постановлений Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися муниципальными органами", от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", от 01 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

1.2. Целью Правил является определение порядка действий при обработке персональных данных, содержания обрабатываемых персональных данных, категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроков их обработки и хранения, порядка уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в администрации городского округа город Фролово Волгоградской области (далее именуется - администрация).

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

1.4. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникшие при обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

## 2. Принципы и цели обработки персональных данных

### 2.1. Принципы обработки персональных данных:

2.1.1. обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

2.1.2. обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных определенных настоящими Правилами целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

2.1.3. не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

2.1.4. обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

2.1.5. 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;

2.1.6. при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Должностные лица администрации должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

2.1.7. 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 законодательством, законодательством Волгоградской области, 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 законодательством.

2.2. Обработке в администрации подлежат только персональные данные, которые отвечают нижеследующим целям их обработки:

2.2.1. прохождение муниципальной службы в Администрации;

2.2.2. реализация трудовых отношений;

2.2.3. рассмотрение обращений граждан в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

2.2.4. исполнение полномочий администрации по предоставлению государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2.2.5. профилактика коррупционных и иных правонарушений;

2.2.6. исполнение функций администратора доходов областного бюджета в части учета наложенных административных штрафов;

2.2.7. юридическая экспертиза, редактирование, набор текстов и форматирование проектов правовых актов администрации городского округа город Фролово Волгоградской области;

2.2.8. осуществление функций муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации в установленной сфере деятельности, в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

2.2.9. осуществление бухгалтерского учета выплат, производимых сотрудникам администрации и иным лицам;

2.2.10. статистические или иные исследовательские цели, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", при условии обязательного обезличивания персональных данных;

2.2.11. для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

### 3. Мероприятия, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

3.1. Администрация устанавливает следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

3.1.1. издание нормативных правовых актов, локальных актов администрации по вопросам обработки персональных данных;

3.1.2. назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;

3.1.3. определение лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в администрации и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных;

3.1.4. ознакомление муниципальных служащих администрации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, под роспись до начала работы с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику администрации в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных;

3.1.5. применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

3.1.6. опубликование на официальном портале администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" документов, определяющих политику администрации в отношении обработки персональных данных, реализуемые требования к защите персональных данных;

3.1.7. осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике администрации в отношении обработки персональных данных, локальным актам администрации.

### 4. Содержание обрабатываемых персональных данных

4.1. Информация о персональных данных может содержаться:

4.1.1. на бумажных носителях;

4.1.2. на электронных носителях;

4.1.3. в информационных системах персональных данных администрации;

4.1.4. на портале Администрации городского округа город Фролово Волгоградской области и других интернет-ресурсах, оператором которых является администрация.

4.2. Персональные данные в администрации обрабатываются как без использования средств автоматизации, так и с применением средств вычислительной техники.

## 5. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения

5.1. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в администрации, относятся:

- 5.1.1. муниципальные служащие администрации;
- 5.1.2. работники, занимающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации;
- 5.1.3. кандидаты на замещение вакантных должностей.
- 5.1.4. граждане, обратившиеся в администрацию за предоставлением муниципальных услуг;
- 5.1.5. граждане, которые являются или могут являться стороной договора с администрацией;
- 5.1.6. граждане, в отношении которых ведется производство по делам об административных правонарушениях;
- 5.1.7. граждане, обратившиеся непосредственно в администрацию, а также граждане, чьи обращения поступили в соответствии с его компетенцией из других государственных органов, органов местного самоуправления и от иных должностных лиц в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.2. Документы, содержащие персональные данные, обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

5.3. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения администрацией и прекращается:

- 5.3.1. по достижении целей обработки персональных данных;
- 5.3.2. в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

5.4. Сроки хранения персональных данных устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел структурных подразделений Администрации.

## 6. Организация обработки, сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Обработка персональных данных в Администрации включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае необходимости предоставления персональных данных, предусмотренных действующим законодательством, субъектам персональных данных разъясняются юридические последствия отказа в предоставлении своих персональных данных. В случае отказа субъекта персональных данных предоставить свои персональные данные разъяснения юридических последствий такого отказа оформляются в письменном виде согласно приложению 12 к настоящему приказу.

6.4. Не допускается получать и обрабатывать персональные данные субъектов, не предусмотренные перечнями персональных данных, которые обрабатываются в администрации, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

6.5. Передача (распространение, предоставление) персональных данных субъектов третьим лицам должна осуществляться с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

6.6. Документы, содержащие персональные данные, обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

6.7. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если иной срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом или договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.8. Персональные данные, предоставляемые субъектами персональных данных на бумажном носителе, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях администрации, осуществляющих обработку персональных данных.

6.9. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающим несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений администрации, осуществляющих обработку персональных данных.

## 7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. Структурными подразделениями администрации, осуществляющими обработку персональных данных, проводится систематический контроль и выделение документов на бумажных и/или электронных носителях, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения или подлежащих уничтожению при наступлении иных законных оснований.

7.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии, уполномоченной главой администрации городского округа город Фролово.

По итогам заседания комиссии составляются акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность. Акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается главой администрации.

7.3. Документы на бумажных носителях, выделенные к уничтожению согласно акту, уничтожаются способом, не позволяющим произвести считывание или восстановление персональных данных (измельчение, сжигание, химическое уничтожение). Уничтожение персональных данных, содержащихся на электронных носителях, выделенных к уничтожению согласно акту, производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

7.4. По окончании процедуры уничтожения комиссией составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные. Акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается главой администрации.

## 8. Обязанности уполномоченных лиц на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных при обработке персональных данных

8.1. Должностные лица администрации, получившие доступ к персональным данным, обязаны:

8.1.1. знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящих Правил;

8.1.2. хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

8.1.3. соблюдать Правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

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

8.2. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

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

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

8.2.3. 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;

8.2.4. выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

## 9. Права и обязанности субъекта персональных данных

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

9.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных;

9.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

9.1.3. цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

9.1.4. 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 договора с администрацией или на основании законодательства;

9.1.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен законодательством;

9.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

9.1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством;

9.1.8. информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9.1.9. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

9.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

9.3. Субъект персональных данных вправе требовать от администрации уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

9.4. Сведения, указанные в пункте 9.1 раздела 9 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных 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.

9.5. Если субъект персональных данных считает, что администрация осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие в

уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

9.6. 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.

9.7. Субъект персональных данных обязан:

9.7.1. передавать администрации достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен законодательством;

9.7.2. своевременно сообщать уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в администрации об изменении своих персональных данных.

## 10. Ответственность лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных

10.1. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные 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.

10.2. Текущий контроль за соблюдением требований законодательства при обработке персональных данных осуществляется в администрации путем проведения проверок по соблюдению и исполнению законодательства о персональных данных.

10.3. Проверки выполнения требований законодательства при обработке персональных данных проводятся в соответствии с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленными администрацией.

## 11. Меры, принимаемые для защиты персональных данных

11.1. Администрация для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных принимает следующие меры:

11.1.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

11.1.2. применение 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;

11.1.3. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

11.1.4. учет машинных носителей персональных данных;

11.1.5. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

11.1.6. восстановление персональных данных, модифицированных и уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

11.1.7. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

11.1.8. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Администрации  
городского округа город Фролово  
от 31.01.2018 № 133

ПРАВИЛА  
рассмотрения запросов субъектов персональных данных  
или их представителей в Администрации городского округа город Фролово

1. Запросы субъектов персональных данных или их представителей по вопросам обработки персональных данных в администрации городского округа город Фролово Волгоградской области (далее именуются - запросы) регистрируются в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа город Фролово.

2. В день регистрации запрос направляется главе администрации, заместителям главы Администрации, в соответствии с разграничением полномочий в Администрации городского округа город Фролово и оформляется резолюцией с указанием исполнителей, содержанием действий и сроком рассмотрения запроса.

3. Информация по запросам предоставляется субъекту персональных данных в доступной форме с учетом требований законодательства.

4. Администрация вправе отказать субъекту персональных данных в предоставлении информации, касающейся обработки персональных данных, по основаниям и в порядке, установленным законодательством. Такой отказ должен быть мотивированным.

5. Ответ на поступивший запрос оформляется за подписью главы Администрации или его заместителей.

6. Общий отдел, осуществляет организацию приема и обработки запросов, поступивших в Администрацию городского округа город Фролово, а лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, осуществляет контроль за приемом, обработкой и рассмотрением таких запросов.

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Администрации  
городского округа город Фролово  
от 31.01.2018 № 133

## ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. А 152-ФЗ "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Администрации городского округа город Фролово

1. Правила осуществления в Администрации городского округа город Фролово Волгоградской области (далее - Администрация) внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами администрации (далее – Правила), определяют основания и порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным действующим законодательством (далее - внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися муниципальными органами".

3. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных (далее - проверки).

В ходе проверок решаются следующие основные задачи:

- определение соответствия обработки персональных данных, осуществляемой в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации, установленным требованиям действующего законодательства, в том числе требованиям к защите персональных данных, и локальным актам Аппарата;

- выявление проблем в деятельности структурных подразделений администрации, осуществляющих обработку персональных данных, касающихся организации обработки и защиты персональных данных, а также разработка рекомендаций по их разрешению.

4. Проверки осуществляются комиссией по соблюдению требований, предъявляемых к обработке персональных данных (далее - комиссия), состав которой утверждается распоряжением администрации.

В проведении проверки не может участвовать должностное лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.

5. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных, разработка которого обеспечивается ответственным за организацию обработки персональных данных и утверждаемого распоряжением администрации на основании предложений руководителей структурных подразделений. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в администрацию письменное заявление о нарушениях правил обработки персональных данных.

Проведение внеплановой проверки организуется ответственным за организацию обработки персональных данных в течение десяти рабочих дней с момента поступления в администрацию соответствующего заявления.

7. Решение о начале проведения проверки оформляется распоряжением администрации.

8. При проведении проверок должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

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;

порядок и условия применения средств защиты информации;

эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

состояние учета машинных носителей персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер по их предотвращению;

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

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

9. Комиссия имеет право:

запрашивать у должностных лиц администрации информацию, необходимую для реализации полномочий;

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

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

вносить предложения о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

10. Срок проведения проверки не должен превышать тридцать календарных дней со дня начала проверки.

11. При наличии оснований срок проведения проверки может быть продлен на тридцать календарных дней главой администрации.

12. По результатам проведения проверки оформляется акт, в котором отражаются обстоятельства, установленные в ходе проверки, и меры, необходимые для устранения выявленных нарушений. Акт проверки подписывается председателем и членами комиссии и в течение двух рабочих дней со дня окончания проверки направляется главе администрации.

ПРАВИЛА  
работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных  
в Администрации городского округа город Фролово

Настоящие Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в администрации городского округа город Фролово (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" и определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в администрации городского округа город Фролово.

1. Термины и определения

1.1. В настоящих Правилах используются термины и определения, установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

2. Условия обезличивания

2.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных и по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

2.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

2.2.1. уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

2.2.2. замена части сведений идентификаторами;

2.2.3. обобщение некоторых сведений;

2.2.4. понижение точности некоторых сведений;

2.2.5. деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

2.2.6. другие способы.

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

2.4. Обезличивание персональных данных должно обеспечивать защиту от несанкционированного использования, возможность их обработки. Для этого обезличенные данные должны обладать свойствами, сохраняющими основные характеристики обезличиваемых персональных данных. К свойствам обезличенных данных относятся:

2.4.1. полнота (сохранение всей информации о конкретных субъектах или группах субъектов, которая имела до обезличивания);

2.4.2. структурированность (сохранение структурных связей между обезличенными данными конкретного субъекта или группы субъектов, соответствующих связей, имеющимся до обезличивания);

2.4.3. релевантность (возможность обработки запросов по обработке персональных данных и получения ответов в одинаковой семантической форме);

2.4.4. семантическая целостность (сохранение семантики персональных данных при их обезличивании);

2.4.5. применимость (возможность решения задач обработки персональных данных без предварительного де обезличивания всего объема записей о субъектах);

2.4.6. анонимность (невозможность однозначной идентификации субъектов данных, полученных в результате обезличивания, без применения дополнительной информации).

2.5. Проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в администрации городского округа город Фролово осуществляется ответственными лицами, перечень должностей которых утверждается распоряжением администрации городского округа город Фролово.

### 3. Порядок работы с обезличенными персональными данными

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

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

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

3.3.1. парольной политики;

3.3.2. антивирусной политики;

3.3.3. правил работы со съемными носителями (если они используются);

3.3.4. правил резервного копирования;

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

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

3.4.1. правил хранения бумажных носителей;

3.4.2. правил доступа к бумажным носителям и в помещения, где они хранятся.

ПЕРЕЧЕНЬ  
информационных систем персональных данных, используемых  
в администрации городского округа город Фролово

1. Администрация городского округа город Фролово Волгоградской области использует следующие информационные системы, обрабатывающие персональные данные:

1.1. Информационная система, обрабатывающая общедоступные персональные данные.

1.2. Информационная система, обрабатывающая иные категории персональных данных, так как в ней не обрабатываются специальные, биометрические и общедоступные персональные данные.

1.3. Информационная система, обрабатывающая персональные данные сотрудников оператора.

1.4. Информационная система персональных данных, обрабатывающая персональные данные субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора.

2. Информационные технологии и технические средства, используемые Администрацией городского округа город Фролово для обработки персональных данных отражены в Паспорте социально-экономического развития городского округа город Фролово.

---

## ПЕРЕЧНИ

персональных данных, обрабатываемых в администрации городского округа город Фролово в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных или муниципальных услуг и осуществлением государственных или муниципальных функций

1. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в Администрации в связи с прохождением муниципальной службы в администрации:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) пол;
- 3) сведения о наличии изменений фамилии, имени или отчества (когда, где и по какой причине);
- 4) число, месяц, год рождения;
- 5) место рождения;
- 6) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 7) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;
- 8) вид, серия, номер заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи (при наличии);
- 9) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 10) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 11) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- 12) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 13) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 14) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также сведения о муже, жене (в том числе о бывших);
- 15) свидетельство о рождении ребенка (детей) (для детей до 18 лет), справка с места учебы ребенка (детей) старше 18 лет (в случае предоставления налогового вычета);
- 16) сведения о трудовой деятельности;
- 17) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 18) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 19) сведения об ученой степени;
- 20) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 21) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 22) фотография;
- 23) сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной

службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;

24) информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

25) сведения о пребывании за границей;

26) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

27) информация о наличии или отсутствии судимости;

28) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

29) сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия;

30) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

31) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

32) сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

33) номер банковской карты.

3. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в администрации в связи с реализацией служебных или трудовых отношений:

1) фотография;

2) анкетные и биографические данные;

3) паспортные данные;

4) занимаемая должность;

5) адрес места жительства;

6) домашний, сотовый телефоны;

7) сведения об образовании, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

8) сведения о повышении квалификации, переподготовке и стажировке;

9) сведения о стаже и профессиональной мобильности;

10) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

11) сведения о заработной плате (ведомости начисления заработной платы, табель учета рабочего времени, штатное расписание);

12) сведения о социальных льготах;

13) сведения о судимости и дисквалификации;

14) сведения о составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);

15) сведения о трудовой деятельности;

16) сведения о пребывании за границей;

17) информация о владении иностранными языками;

18) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

19) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения заработной платы;

20) место работы или учебы членов семьи и родственников;

21) сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

22) сведения о прохождении и результатах аттестации, присвоении классных чинов;

23) материалы служебных проверок, расследований;

24) сведения о периодах нетрудоспособности;

- 25) сведения о награждении и поощрении;
- 26) сведения из записей актов гражданского состояния;
- 27) сведения о соблюдении государственным гражданским служащим комитета ограничений и запретов, установленных действующим законодательством;
- 28) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 29) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- 30) медицинское заключение о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

4. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в администрации в связи с рассмотрением обращений граждан, в том числе их объединений, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации":

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 3) почтовый адрес;
- 4) адрес электронной почты;
- 5) номер контактного телефона;
- 6) иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

5. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в администрации в связи с осуществлением возложенных на администрацию полномочий, в том числе предоставлением муниципальных услуг и исполнением государственных функций:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;
- 5) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 6) страховой номер индивидуального лицевого счета страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- 7) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 8) номер банковской карты (в случае безналичного расчета);
- 9) иные персональные данные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, необходимые для достижения цели обработки персональных данных.

6. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в администрации в связи с профилактикой коррупционных и иных правонарушений:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества в случае их изменения);
- 2) дата и место рождения;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- 4) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 5) номер контактного телефона;
- 6) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 7) сведения о трудовой деятельности;
- 8) сведения об образовании;
- 9) сведения о судимости, в том числе снятой или погашенной;
- 10) сведения о наложенных и снятых взысканиях;
- 11) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 12) сведения о семейном положении;

13) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

14) иные персональные данные, необходимые в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений.

7. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в администрации в связи с подготовкой, проведением юридической экспертизы, редактированием, набором текстов и форматированием проектов правовых актов администрации городского округа город Фролово Волгоградской области:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 4) номер контактного телефона;
- 5) семейное положение;
- 6) сведения об образовании;
- 7) сведения о состоянии здоровья;
- 8) сведения о трудовой деятельности;
- 9) сведения об условиях и размере оплаты труда;
- 10) иные персональные данные, указанные в проекте правового акта, а также необходимые для проведения юридической экспертизы.

8. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в связи с осуществлением функций муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации городского округа город Фролово в установленной сфере деятельности, в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд":

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- 4) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 5) адрес электронной почты;
- 6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 7) место работы и занимаемая должность;
- 8) сведения об образовании;
- 9) реквизиты банковских счетов;
- 10) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 11) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);
- 12) страховой номер индивидуального лицевого счета и реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

9. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", при условии обязательного обезличивания персональных данных:

- 1) анкетные и биографические данные;
- 2) фамилия, имя, отчество;
- 3) пол;
- 4) число, месяц, год рождения;
- 5) место рождения;
- 6) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 7) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;

- 8) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
  - 9) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
  - 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
  - 11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
  - 12) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
  - 13) сведения о трудовой деятельности;
  - 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
  - 15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском и дополнительном профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
  - 16) сведения об ученой степени;
  - 17) информация о владении иностранными языками, степень владения;
  - 18) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
  - 19) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
  - 20) информация о наличии или отсутствии судимости;
  - 21) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
  - 22) сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия;
  - 23) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
  - 24) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
  - 25) сведения о результатах аттестации;
  - 26) материалы служебных проверок, расследований;
  - 27) сведения о периодах нетрудоспособности;
  - 28) сведения из записей актов гражданского состояния;
  - 29) сведения о заработной плате (ведомости начисления заработной платы, табель учета рабочего времени, штатное расписание);
  - 30) сведения о соблюдении ограничений и запретов, установленных в связи с прохождением государственной гражданской службы.
10. Перечень персональных данных субъекта персональных данных, обрабатываемых для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем:
- 1) фамилия, имя, отчество;
  - 2) число, месяц, год рождения;
  - 3) место рождения;
  - 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи;
  - 5) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
  - 6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
  - 7) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
  - 8) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
  - 9) информация, содержащаяся в гражданско-правовых договорах, дополнительных соглашениях к ним.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа город Фролово  
от 31.01.2018 № 133

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы

Администрации городского округа город Фролово, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

1. Управляющий делами.
  2. Начальник общего отдела.
  3. Главный специалист отдела по мобилизационной работе и гражданской обороне.
  4. Начальник отдела экономического развития, инвестиций, промышленности, торговли, поддержки предпринимательства и муниципального заказа.
  5. Главный специалист общего отдела (по муниципальной службе и работе с кадрами).
-

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа город Фролово  
от 31.01.2018 № 133

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы и работников Администрации  
городского округа город Фролово, замещение которых предусматривает  
осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа  
к персональным данным

Наименование структурного подразделения Администрации городского округа город Фролово	Наименование должности
Аппарат	Глава Администрации, первый заместитель главы, заместитель главы, управляющий делами
Общий отдел	Начальник отдела, консультант, главный специалист, специалист 1 категории, специалист 2 категории, машинистка
Правовой отдел	Начальник отдела, главный специалист
Отдел по организационным вопросам и работе с общественными организациями	Начальник отдела, ведущий специалист
Отдел экономического развития, инвестиций, промышленности, торговли, поддержки предпринимательства и муниципального заказа	Начальник отдела, консультант, главный специалист, специалист 2 категории
Отдел по обеспечению жизнедеятельности, охране окружающей среды и муниципального жилищного контроля	Начальник отдела, заместитель начальника отдела, главный специалист, ведущий специалист, специалист 2 категории
Отдел по управлению имуществом, землепользованию, архитектуре и градостроительству	Начальник отдела, заместитель начальника отдела, главный специалист, ведущий специалист, специалист 2 категории
Отдел по делам национальностей и казачества	Начальник отдела, заместитель начальника отдела, специалист 2 категории
Финансовый отдел	Начальник отдела, заместитель начальника отдела, консультант, главный специалист, ведущий специалист
Отдел по мобилизационной работе и гражданской обороне	Консультант, специалист 1 категории
Отдел по назначению и выплате субсидий	Главный специалист, ведущий специалист
Отдел ЗАГС	Начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист

Территориальная административная комиссия	Консультант
Архивный отдел	Начальник отдела, специалист 1 категории, специалист 2 категории
Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав	Главный специалист

---

Должностная инструкция  
ответственного за организацию обработки персональных данных  
в Администрации городского округа город Фролово

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" и определяет обязанности, права и ответственность лица, назначенного ответственным за организацию обработки персональных данных в администрации городского округа город Фролово (далее именуется - администрация).

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации (далее именуется - ответственный за организацию обработки персональных данных) назначается и освобождается от исполнения должностных обязанностей распоряжением главы администрации городского округа город Фролово.

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных при реализации возложенных полномочий руководствуется: Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлениями Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами", от 01 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, локальными актами администрации в области персональных данных, настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности, права и ответственность

2.1. В должностные обязанности ответственного за обработку персональных данных входит:

1) осуществление внутреннего контроля за соблюдением в администрации законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доведение до сведения работников администрации положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов администрации по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организация применения правовых и организационных мер по обеспечению

безопасности персональных данных при их обработке;

4) обеспечение конфиденциальности персональных данных, ставших известными ему в ходе исполнения возложенных полномочий;

5) оказание в пределах своей компетенции практической и методической помощи работникам администрации в сфере обработки персональных данных;

6) участие в пределах своей компетенции в разработке и согласовании проектов нормативных правовых актов администрации городского округа город Фролово Волгоградской области, локальных актов в сфере обработки персональных данных.

2.2. Ответственный за обработку персональных данных имеет право:

1) принимать решения в пределах предоставленных полномочий;

2) получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации информацию и материалы, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

3) доступа в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в структурные подразделения администрации;

4) участвовать в проводимых государственными органами семинарах, конференциях по вопросам в установленной сфере деятельности;

5) использовать сведения, являющиеся конфиденциальными, при исполнении должностных обязанностей в порядке, определяемом действующим законодательством;

6) пользоваться в установленном порядке организационной техникой, информационными системами персональных данных, базами данных и иными носителями информации администрации.

2.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей ответственный за обработку персональных данных может быть привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

---

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
городского округа город Фролово  
от 31.01.2018 № 133

Типовое обязательство  
муниципального служащего (работника) Администрации городского округа  
город Фролово, непосредственно осуществляющего обработку  
персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора  
прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему  
в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в  
связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей, в случае расторжения со  
мной трудового договора, освобождения меня от замещаемой должности и  
увольнения с муниципальной службы (прекращения (расторжения) трудового договора).

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 без согласия субъекта персональных данных,  
если иное не предусмотрено федеральным законом.

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации,  
мне разъяснена.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ТИПОВАЯ ФОРМА  
Согласие работника  
на обработку его персональных данных  
для формирования общедоступных источников персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью, должность)

являясь работником \_\_\_\_\_  
(далее - Оператор), находящегося по адресу: \_\_\_\_\_,  
своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных Оператором для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в СМИ и на сайте организации т.д.), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе передачу) и уничтожение моих персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Рабочий номер телефона и адрес электронной почты.
3. Сведения о профессии, должности, образовании.
4. Иные сведения, предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Также выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформления доверенностей, прохождении конкурсного отбора, прохождения безналичных платежей на мой банковский счет. Для этих целей дополнительно могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве, доходах, паспортных данных, предыдущих местах работы, идентификационном номере налогоплательщика, свидетельстве государственного пенсионного страхования, допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться Оператором без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового договора с Оператором и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись и фамилия, имя, отчество полностью прописью)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
городского округа город Фролово  
от 31.01.2018 № 133

ТИПОВАЯ ФОРМА  
согласия на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_  
(когда и кем)

код подразделения \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_  
настоящим даю свое согласие на обработку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес оператора)  
моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую  
своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(цель обработки персональных данных)  
и распространяется на следующую информацию: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных,

а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы лица, давшего согласие)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
(дата)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
городского округа город Фролово  
от 31.01.2018 № 133

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

Мне, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О  
персональных данных" разъяснены юридические последствия отказа от предоставления  
своих персональных данных в целях

\_\_\_\_\_,  
(цели обработки персональных данных)  
обязанность предоставления, которых установлена \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(реквизиты и наименование нормативных правовых актов)

закрывающиеся в \_\_\_\_\_.  
(юридические последствия отказа в предоставлении персональных данных)

\_\_\_\_\_ (дата)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
городского округа город Фролово  
от 31.01.2018 № 133

ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАПРОСА  
на предоставление информации, касающейся обработки персональных  
данных субъекта персональных данных

\_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О. оператора)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)  
адрес: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_  
электронный адрес: \_\_\_\_\_

ЗАПРОС

В период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
обрабатывались следующие персональные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечень обрабатываемых персональных данных)  
с целью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (цель обработки персональных данных)  
в форме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (способы обработки персональных данных)  
субъекта персональных данных \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., паспортные данные, в том числе дата выдачи, выдавший орган)  
оператором \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О. оператора, ИНН, адрес)  
Обработка проводилась в рамках \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер, дата договора либо сведения, иным образом подтверждающие факт  
обработки персональных данных оператором)

В связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (обоснование причин)  
и на основании частей 3 и 7 статьи 14, статьи 18, части 1 статьи 20 Федерального закона  
от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" прошу предоставить следующую  
информацию, касающуюся обработки указанных персональных данных:

\_\_\_\_\_ (существо запроса)  
в следующем порядке \_\_\_\_\_ в срок  
до \_\_\_\_\_  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ года

Субъект персональных данных  
\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Порядок доступа в помещения,  
в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации" и другими нормативными правовыми актами.

2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Должностные лица Администрации городского округа город Фролово, 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. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в охраняемых помещениях. 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 где хранятся носители информации, допускаются только работники администрации городского округа город Фролово, уполномоченные на обработку персональных данных.

6. Ответственными за организацию доступа в помещения администрации городского округа город Фролово, в которых ведется обработка персональных данных, являются руководители структурных подразделений администрации городского округа город Фролово.

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 главой Администрации городского округа город Фролово.

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
городского округа город Фролово  
от 31.01.2018 № 133

ФОРМА ЛИСТА  
ознакомления муниципального служащего (работника) администрации  
городского округа город Фролово, непосредственно осуществляющего  
обработку персональных данных, с положениями законодательства  
Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями  
к защите персональных данных)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (должность)

ознакомлен(а) с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

Мною изучены положения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", постановления Администрации городского округа город Фролово "Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в администрации городского округа город Фролово Волгоградской области".

Я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность и права, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" и другими федеральными законами, мне разъяснены.

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
городского округа город Фролово  
от 31.01.2018 № 133

### СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных муниципального служащего

г. Фролово

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, кем и когда выдан \_\_\_\_\_,  
код подразделения \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу:

(указывается адрес, по которому зарегистрирован муниципальный служащий, с указанием почтового индекса)  
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования систем автоматизации, в том числе с использованием информационных систем персональных данных, обработку администрацией городского округа город Фролово Волгоградской области (далее - Оператор), расположенной по адресу: 403540, Волгоградская область, г.Фролово, улица Революционная, дом 12, моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества; года, месяца, даты и места рождения; пола; гражданства; места жительства (в т.ч. места регистрации); места работы; должности; реквизитов: медицинской справки (о годности к муниципальной службе), трудового договора, должностной инструкции, паспорта гражданина РФ, трудовой книжки, документов об образовании, военного билета (приписного свидетельства), служебного удостоверения, страхового медицинского полиса, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), страхового свидетельства (СНИЛС), справки о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также сведений, содержащихся в личном деле (в т.ч. о членах семьи работника), и других персональных данных, обработка которых предусмотрена Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609.

Обработка моих персональных данных Оператором осуществляется исключительно в целях защиты моих прав при прохождении муниципальной службы.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Конфиденциальность персональных данных обеспечивается Оператором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Передача моих персональных данных другим гражданам может осуществляться исключительно с моего письменного согласия, за исключением случаев официальных запросов правоохранительных органов.

Мне гарантируется конфиденциальность моих персональных данных на срок прохождения муниципальной службы в Администрации городского округа город Фролово.

Настоящее согласие действует с момента назначения на должность муниципальной службы Администрации городского округа город Фролово и до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
городского округа город Фролово  
от 31.01.2018 № 133

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных работника

г. Фролово

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, кем и когда выдан \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
код подразделения \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

(указывается адрес, по которому зарегистрирован работник, с указанием почтового индекса)  
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на автоматизированную, а также без использования систем автоматизации, в том числе с использованием информационных систем персональных данных, обработку Администрацией городского округа город Фролово Волгоградской области (далее - Оператор), расположенной по адресу: 403540, Волгоградская область, г.Фролово, улица Революционная, дом 12, моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества; года, месяца, даты и места рождения; пола; гражданства; места жительства (в т.ч. места регистрации); места работы; должности; реквизитов: трудового договора, должностной инструкции, паспорта гражданина РФ, трудовой книжки, документов об образовании, военного билета (приписного свидетельства), служебного удостоверения, страхового медицинского полиса, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), страхового свидетельства (СНИЛС), а также сведений, содержащихся в личном деле (в т.ч. о членах семьи работника), и других персональных данных, обработка которых предусмотрена Федеральными законами.

Обработка моих персональных данных Оператором осуществляется исключительно в целях защиты моих прав при прохождении работы.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Конфиденциальность персональных данных обеспечивается Оператором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Передача моих персональных данных другим гражданам может осуществляться исключительно с моего письменного согласия, за исключением случаев официальных запросов правоохранительных органов.

Мне гарантируется конфиденциальность моих персональных данных на срок прохождения работы в администрации городского округа город Фролово.

Настоящее согласие действует с момента назначения на должность в Администрации городского округа город Фролово и до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(подпись)