



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30. 12. 2015 г.

№ 558

**Об утверждении Правил обработки персональных  
данных в администрации Шелковского муниципального района Чеченской  
Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», на основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и руководствуясь Уставом Шелковского муниципального района, администрация Шелковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в администрации Шелковского муниципального района Чеченской Республики, согласно приложению 1.

2. Отделу делопроизводства и по работе с обращениями и заявлениями граждан администрации Шелковского муниципального района ознакомить с настоящим постановлением заинтересованных муниципальных служащих Шелковского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в районной газете «Терская новь», а также размещению на официальном сайте администрации Шелковского муниципального района.

Глава администрации  
Шелковского муниципального района



А.М. Израйилов

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации  
Шелковского муниципального района  
от 30.12.2015 г. № 558

### **Правила обработки персональных данных в администрации Шелковского муниципального района**

#### **ГЛАВА 1. Общие положения**

##### **Статья 1. Правовая основа Правил обработки персональных данных**

1. Правила обработки персональных данных (далее – Правила) в администрации Шелковского муниципального района (далее – районная администрация) разработаны на основании требований, установленных:

- 1) Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ-152);
- 3) постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- 4) постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- 5) постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Перечень мер направленных на обеспечение выполнения обязанностей предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- 6) Уставом Шелковского муниципального района (далее – Устав).

2. Настоящие Правила устанавливают единый порядок обработки персональных данных в администрации Шелковского муниципального района.

##### **Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах**

В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- 1) персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) оператор – администрация, организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных по роду своей деятельности;

3) обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых оператором 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;

4) автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств автоматизации оператора;

5) распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

6) предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

7) блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

8) уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

9) обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

10) информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных оператора персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

### **Статья 3. Цель Правил**

1. Целью настоящих Правил является обеспечение защиты персональных данных граждан от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или их утраты.

2. Настоящие Правила устанавливают и определяют:

1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

2) цели обработки персональных данных;

3) содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;

4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

5) сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;

- 6) порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
- 7) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;
- 8) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных ФЗ -152, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора;
- 9) правила работы с обезличенными данными;
- 10) перечень информационных систем персональных данных;
- 11) перечень должностей муниципальных служащих районной администрации, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;
- 12) перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;
- 13) должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных;
- 14) типовое обязательство лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 15) типовую форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных;
- 16) типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;
- 17) порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

#### **Статья 4. Основные условия обработки персональных данных**

1. Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных, а именно:

- 1) после получения согласия субъекта персональных данных, в соответствии с Главой 16 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 ФЗ -152;
- 2) после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Чеченской Республике, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 ФЗ -152.

2. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, в порядке, установленном Главой 13 настоящих Правил.

## **ГЛАВА 2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных**

**Статья 5.** Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации

1. К мерам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных относятся:

1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в районной администрации;

2) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 ФЗ-152;

3) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных ФЗ-152 и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

4) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;

5) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящим Положением;

6) запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке;

7) запрет на обработку персональных данных под диктовку.

2. Документы, определяющие политику оператора в отношении обработки персональных данных, подлежат обязательному опубликованию.

**Статья 6.** Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

2. При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать требования:

1) к работе допускаются только назначенные лица;

2) на ПЭВМ, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);

3) на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации; допуск других лиц в указанный период может осуществляться с разрешения главы районной администрации.

#### **Статья 7. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации**

1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

1) не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;

2) персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

3) документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

4) дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

1) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

2) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на

неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

3) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

4) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

5. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

6. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

1) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

2) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

8. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.



9. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

10. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

### **ГЛАВА 3. Цели обработки персональных данных**

#### **Статья 8. Цели обработки персональных данных**

Целью обработки персональных данных является:

- 1) осуществления возложенных на районную администрацию федеральным законодательством, законодательством Чеченской Республики и Уставом Шелковского муниципального района функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения муниципального образования;
- 2) организация деятельности районной администрации для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников.

### **ГЛАВА 4. Содержание обрабатываемых персональных данных**

**Статья 9. Содержание обрабатываемых персональных данных для осуществления возложенных на районную администрацию функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения**

К персональным данным, обрабатываемым для достижения целей, указанных в части 1 статьи 8 настоящих Правил (осуществление полномочий по решению вопросов местного значения) относятся:

- 1) анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;
- 2) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 3) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- 4) сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышения квалификации и переподготовки;
- 5) сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи;
- 6) сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);
- 7) сведения об отношении к воинской обязанности;

- 8) сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
- 9) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- 10) сведения о социальных льготах и о социальном статусе.

**Статья 10.** Содержание обрабатываемых персональных данных для реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников

К персональным данным, обрабатываемым для достижения целей, указанных в части 2 статьи 8 настоящих Правил (организация деятельности местной администрации для обеспечения соблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов, реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников) относятся:

- 1) анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;
- 2) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;
- 3) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, включая серию, номер, дату выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, дату начала и завершения обучения;
- 4) сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовки, включая сведения о номере, серии, дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней, содержание и реквизиты трудового договора (контракта);
- 5) сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учёбы членов семьи;
- 6) сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законодательством);
- 7) сведения об отношении к воинской обязанности;
- 8) сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
- 9) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- 10) сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
- 11) сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- 12) сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

## **ГЛАВА 5. Категория субъектов, персональные данные которых обрабатываются**

**Статья 11.** Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

К субъектам, персональные данные которых обрабатываются, относятся:

- 1) глава районной администрации;
- 2) граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы и должности технического (рабочего) персонала в районной администрации;
- 3) граждане, замещающие (замещавшие) должности муниципальной службы и должности технического (рабочего) персонала в районной администрации;
- 4) граждане, обратившиеся с обращениями в районную администрацию.

## **ГЛАВА 6. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных**

**Статья 12.** Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных

Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

- 1) Приказом Минкультуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;
- 2) сроком исковой давности;
- 3) иными требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

**Статья 13.** Особенности хранения персональных данных

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

## **ГЛАВА 7. Порядок уничтожения обработанных персональных данных**

**Статья 14.** Уничтожение обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

1. Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

**Статья 15.** Порядок уничтожения обработанных персональных данных  
Уничтожение обработанных персональных данных производится комиссионно с составлением соответствующего акта.

## **ГЛАВА 8. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных**

**Статья 16.** Право субъектов персональных данных на получение сведений

1. Субъект персональных данных, указанный в статье 11 настоящих Правил, имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, указанной в части 7 статьи 14 ФЗ-152.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 ФЗ-152.

2. Субъект персональных данных имеет право требовать от оператора 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.

**Статья 17.** Порядок предоставления оператором сведений по запросу субъекта персональных данных

1. При обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя сведения должны быть предоставлены в доступной форме. Запрос регистрируется в день поступления по правилам делопроизводства.

2. Запрос субъекта персональных данных должен содержать сведения, позволяющие провести его идентификацию:

- 1) фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных и его представителя;
- 2) адрес проживания субъекта персональных данных и его представителя;
- 3) номер и дату выдачи основного документа, подтверждающего личность субъекта персональных данных и его представителя;
- 4) подпись субъекта персональных данных и его представителя.

Запрос может быть направлен электронной почтой и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Оператор при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обязан сообщить в порядке статьи 14 ФЗ-152 субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии

персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными в течении 30 (тридцати) дней с даты получения запроса.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ с ссылкой на действующее законодательство, являющегося основанием для такого отказа. Отказ в предоставлении информации направляется в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня получения запроса субъекта персональных данных.

4. В случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней, вносит в них необходимые изменения. О внесенных изменениях уведомляется субъект персональных данных или его представитель.

5. В случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней. Об уничтоженных персональных данных уведомляется субъект персональных данных или его представитель.

6. При получении запроса из уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан сообщить необходимую информацию в течении 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

7. Возможность ознакомления с персональными данными предоставляется на безвозмездной основе лицом ответственным за обработку персональных данных.

## **ГЛАВА 9. Правила осуществления внутреннего контроля**

### **Статья 18. Цель внутреннего контроля**

Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных осуществляется с целью проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных ФЗ-152, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора.

### **Статья 19. Виды и периодичность внутреннего контроля**

1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных делится на текущий и комиссионный.

2. Текущий внутренний контроль осуществляется на постоянной основе ответственным за обработку персональных данных в ходе мероприятий по обработке персональных данных.

3. Комиссионный внутренний контроль осуществляется комиссией для осуществления внутреннего контроля, но носит периодический характер. Периодичность проверки – не реже одного раза в год.

**Статья 20.** Порядок создания комиссии для осуществления внутреннего контроля

1. Проверки осуществляются комиссией образуемой распоряжением главы районной администрации из числа муниципальных служащих районной администрации, допущенных к обработке персональных данных.

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

**Статья 21.** Порядок проведения внутренней проверки комиссией

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

- 1) порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;
- 2) порядок и условия применения средств защиты информации;
- 3) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности 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;
- 7) мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 8) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

2. В отношении персональных данных, ставших известными комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

3. Срок проведения проверки не может составлять более 30 (тридцати) дней со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки оформляются в виде письменного заключения, утверждаются председателем комиссии и докладываются главе районной администрации.

## **ГЛАВА 10. Правила работы с обезличенными данными**

**Статья 22.** Условия обезличивания

Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса используемых информационных систем персональных данных и по достижению сроков обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если

иное не предусмотрено федеральным законодательством Российской Федерации.

#### **Статья 22. Способы обезличивания**

1. К способам обезличивания персональных данных при условии дальнейшей обработки персональных данных относятся:

- 1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- 2) замена части сведений идентификаторами;
- 3) обобщение (понижение) точности некоторых сведений;
- 4) деление сведений на части и обработка их в разных информационных системах;
- 5) другие способы.

2. К способам обезличивания персональных данных в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

#### **Статья 23. Правила работы с обезличенными данными**

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

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

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

- 1) использование паролей;
- 2) использование антивирусных программ;
- 3) соблюдение правил доступа в помещение, в котором ведется обработка персональных данных.

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

- 1) хранения бумажных носителей в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц;
- 2) соблюдение правил доступа в помещение, в котором ведется обработка персональных данных.

### **ГЛАВА 11. Информационные системы персональных данных**

#### **Статья 24. Перечень информационных систем персональных данных**

1. Понятие информационной системы персональных данных.

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

2. Информационные системы персональных данных.

- 1) Программа «1С: Предприятие»;
- 4) Программа «СУФД»
- 3) Программа «АРМ “Бюджетополучатель”».

## **ГЛАВА 12. Ответственность за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных**

**Статья 25.** Перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

1. Заместитель главы районной администрации;
2. Начальник отдела – специалист по архивным делам и кадровой работе районной администрации;
3. Начальник отдела – юрисконсульт районной администрации.
4. Начальник отдела делопроизводства и по работе с обращениями и заявлениями граждан районной администрации;
5. Начальник отдела учета и отчетности – главный бухгалтер районной администрации;
6. Начальник отдела имущественных и земельных отношений районной администрации.

## **ГЛАВА 13. Перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных**

**Статья 26.** Муниципальные служащие районной администрации

Муниципальные служащие районной администрации допускаются к обработке персональных данных и имеют доступ к персональным данным в случае замещения ими должностей:

- 1) главы районной администрации;
- 2) заместителя главы районной администрации;
- 3) начальника отдела – специалиста по архивным делам и кадровой работе;
- 4) начальника отдела учета и отчетности – главного бухгалтера;
- 5) начальника отдела – юрисконсульта;
- 6) начальника отдела имущественных и земельных отношений;
- 7) начальника отдела ЖКХ, промышленности, транспорта и связи;
- 8) начальника отдела делопроизводства и по работе с обращениями и заявлениями граждан;
- 9) начальника отдела организационной работы и программного обеспечения;
- 10) главного специалиста отдела учета и отчетности;
- 11) главного специалиста отдела организационной работы и программного обеспечения;
- 12) главного специалиста по охране государственной тайны и мобилизационной подготовке;
- 13) главного специалиста отдела делопроизводства и по работе с обращениями и заявлениями граждан;
- 14) ведущего специалиста отдела делопроизводства и по работе с обращениями и заявлениями граждан

**Статья 27.** Обязательства о неразглашении персональных данных



Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, являющимся Приложением №1 к настоящим Правилам.

#### **ГЛАВА 14. Ответственный за организацию обработки персональных данных**

**Статья 28.** Ответственный за организацию обработки персональных данных

Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации Шелковского муниципального района назначается распоряжением главы администрации из числа муниципальных служащих районной администрации.

**Статья 29.** Должностная инструкция ответственного за обработку персональных данных

Ответственный за организацию обработки персональных данных под роспись знакомится с должностной инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных в районной администрации, являющейся Приложением № 2 к настоящим Правилам.

#### **ГЛАВА 15. Обязательство о прекращении обработки персональных данных**

**Статья 30.** Обязательство о прекращении обработки персональных данных

Лица, замещающие должности, указанные в Главе 13 настоящих Правил в случае расторжения с ним контракта (договора), дают письменное обязательство прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

**Статья 31.** Типовое обязательство о прекращении обработки персональных данных

Обязательство о прекращении обработки персональных данных дается в письменной форме согласно Приложению № 3 к настоящим Правилам.

#### **ГЛАВА 16. Согласие на обработку персональных данных**

**Статья 32.** Согласие на обработку персональных данных

Оператор перед обработкой персональных данных получает у субъектов обработки персональных данных, указанных в статье 11 настоящих Правил, согласие на обработку их персональных данных.

**Статья 33.** Типовая форма согласия на обработку персональных данных

1. Согласие на обработку персональных данных дается субъектом обработки персональных данных в письменной форме.

2. Типовая форма согласия на обработку персональных данных в целях предусмотренных частью 1 статьи 8 настоящих Правил является Приложением № 4 к настоящим Правилам.

3. Типовая форма согласия на обработку персональных данных в целях предусмотренных частью 2 статьи 8 настоящих Правил является Приложением № 5 к настоящим Правилам.

## **ГЛАВА 17. Юридические последствия отсутствия согласия на обработку персональных данных**

**Статья 34.** Разъяснение юридических последствий отсутствия согласия на обработку персональных данных

В случае отсутствия согласия на обработку персональных данных оператор разъясняет субъекту обработки персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

**Статья 35.** Типовая форма разъяснения юридических последствий

Разъяснение юридических последствий осуществляется в письменной форме согласно Приложению № 5 к настоящим Правилам.

## **ГЛАВА 18. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

**Статья 36.** Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра в незапертом помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных.

2. Все сотрудники, постоянно работающие в помещениях, в которых ведётся обработка персональных данных, должны быть допущены к работе с соответствующими видами персональных данных.

3. В служебных помещениях, занимаемых районной администрацией, применяются административные, технические, физические и процедурные меры, направленные для защиты данных от нецелевого использования, несанкционированного доступа, раскрытия, потери, изменения и уничтожения обрабатываемых персональных данных.

К указанным мерам относятся:

- 1) физические меры защиты: двери, снабженные замками; сейфы; безопасное уничтожение носителей, содержащих персональные данные;
- 2) технические меры защиты: применение антивирусных программ, программ защиты; установление паролей на персональных компьютерах;
- 3) организационные меры защиты: обучение и ознакомление с принципами безопасности и конфиденциальности; доведение до операторов обработки персональных данных важности защиты персональных данных и способов обеспечения защиты.

Приложение № 1  
к Правилам обработки  
персональных данных в  
администрации Шелковского  
муниципального района

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**о неразглашении информации, содержащей персональные данные**

Я,

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество лица, допущенного к обработке персональных данных)

исполняющий (-ая) должностные обязанности по замещаемой должности

предупрежден (-а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. В случае расторжения договора (контракта) и (или) прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (а) о том, что нарушение данного обязательства является основанием привлечения к дисциплинарной ответственности и (или) иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ознакомлен: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**ответственного за организацию обработки персональных данных**  
**в администрации Шелковского муниципального района**  
**Чеченской Республики**

Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации Шелковского муниципального района Чеченской Республики (далее – районная администрация) назначается распоряжением главы районной администрации.

Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Уставом Шелковского муниципального района, Правилами обработки персональных данных в районной администрации, нормативными правовыми актами районной администрации, настоящей должностной инструкцией.

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

1. предоставлять субъекту персональных данных либо его представителю по запросу информацию об обработке его персональных данных;
2. осуществлять внутренний текущий контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Правил обработки персональных данных в районной администрации при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
3. доводить до сведения лиц, допущенных к обработке персональных данных положения федерального законодательства Российской Федерации о персональных данных, нормативных правовых актов районной администрации по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

5. получать обязательство о прекращении обработки персональных данных у лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в случае расторжения с ним договора (контракта);

6. получать согласия на обработку персональных данных у субъектов персональных данных;

7. разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных.

Ознакомлен: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(дата)* *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Приложение № 3  
к Правилам обработки  
персональных данных в  
администрации Шелковского  
муниципального района

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

Я \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

—

*(должность)*

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 №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, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

20\_\_

г. \_\_\_\_\_

*(дата)*

*(подпись)*

*(расшифровка подписи)*

Приложение № 4  
к Правилам обработки  
персональных данных в  
администрации Шелковского  
муниципального района

**ТИПОВАЯ ФОРМА**

**согласия на обработку персональных данных с целью осуществления возложенных на администрацию Шелковского муниципального района Чеченской Республики федеральным законодательством, законодательством Чеченской Республики и Уставом Шелковского муниципального района Чеченской Республики функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения**

Я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
зарегистрированный \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:  
\_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ г.  
(дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа выдавшего документ)  
в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе с целью решения вопросов местного значения даю согласие оператору – администрации Шелковского муниципального района на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. А именно:

- 1) анкетных и биографических данных, включая адрес места жительства и проживания;
- 2) паспортных данных или данных иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 3) сведений об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

- 4) сведений о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышения квалификации и переподготовки;
- 5) сведений о составе семьи и наличии иждивенцев, сведений о месте работы или учёбы членов семьи;
- 6) сведений о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);
- 7) сведений об отношении к воинской обязанности;
- 8) сведений о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
- 9) сведений об идентификационном номере налогоплательщика;
- 10) сведений о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 11) сведений о социальных льготах и о социальном статусе.

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе:

моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных;

мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Приложение № 5  
к Правилам обработки  
персональных данных в  
администрации Шелковского  
муниципального района

**ТИПОВАЯ ФОРМА**  
**согласия на обработку персональных данных**  
**с целью реализации права на труд, права избирать и быть избранным в**  
**органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и**  
**медицинское страхование работников**

Я,

\_\_\_\_\_ ,  
*(фамилия, имя, отчество)*  
зарегистрированный \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:  
\_\_\_\_\_ ,

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ г.  
*(дата выдачи)*

\_\_\_\_\_ ,  
*(наименование органа выдавшего документ)*  
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О  
персональных данных» своей волей и в своем интересе с целью

\_\_\_\_\_ ,  
*(реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и*

\_\_\_\_\_ ,  
*медицинское страхование работников)*  
даю согласие оператору – администрации Шелковского муниципального  
района на автоматизированную, а также без использования средств  
автоматизации, обработку моих персональных данных, включая сбор, запись,  
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),  
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,  
доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных  
данных. А именно:

1) анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места  
жительства и проживания;

- 2) паспортные данные или данные иного документа удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 3) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- 4) сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовки;
- 5) сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учёбы членов семьи;
- 6) сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);
- 7) сведения об отношении к воинской обязанности;
- 8) сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
- 9) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- 10) сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 11) сведения о социальных льготах и о социальном статусе.

Если мои персональные данные можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6  
к Правилам обработки  
персональных данных в  
администрации Шелковского  
муниципального района

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

Мне,

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

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору – администрации Шелковского муниципального района.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №211 «Перечень мер направленных на обеспечение выполнения обязанностей предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», статьей 10 Правил обработки персональных данных в районной администрации определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с

\_\_\_\_\_ ,  
*(решением вопросов местного значения, с оказанием муниципальной услуги, реализации права на труд, права избирать и быть*

\_\_\_\_\_ ,  
*избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение, медицинское страхование работников)*

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

1. Органами местного самоуправления муниципального образования, при решении вопросов местного значения, мои права могут быть реализованы не в полном объеме.

2. Право на труд, право избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, право на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников не может быть реализовано в полном объеме, а трудовой договор (контракт) подлежит расторжению.

« \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
*(дата)*

\_\_\_\_\_ ,  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_ ,  
*(расшифровка подписи)*