Приложение №1

к постановлению администрации сельского поселения Михайловский сельсовет

муниципального района Бижбулякский район

Республики Башкортостан

от 15 июля 2014 г. № 18

ПРАВИЛА

обработки и защиты персональных данных  
в администрации сельского поселения Михайловский сельсовет  
муниципального района Бижбулякский район  
Республики Башкортостан

1. Общие положения
   1. Настоящие Правила устанавливают требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (далее - ИСПДн), представляющих собой совокупность персональных данных, содержащихся в базах данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, в администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан (далее - администрация сельского поселения).
   2. Настоящие Правила обработки и защиты персональных данных (далее - настоящие Правила) в администрации сельского поселения Михайловский сельсовет муниципального района Бижбулякский район Республики Башкортостан, расположенной по адресу: 452040, Республика Башкортостан. Бижбулякский район, с.Михайловка, ул. Школьная, 8, разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации. Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», приказом ФСТЭК от 05.02.2010 № 58 «Об утверждении Положения о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных», Правилами внутреннего распорядка администрации сельского поселения.
   3. Цель разработки настоящих Правил - определение порядка обработки персональных данных, обеспечение защиты прав и свобод субъектов при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
   4. Обработка персональных данных в администрации сельского поселения осуществляется на основе принципов:

* законности целей и способов обработки персональных данных;
* соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также

полномочиям оператора;

* соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных

данных;

* достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
* недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.
  1. Срок обработки персональных данных заканчивается при наступленн обстоятельств или достижения цели обработки персональных данных, с которыми закон, а также настоящие Правила связывают необходимость их уничтожения, если иное не предусмотрено соглашением между администрацией района и субъектом персональных данных.

1. Основные понятия и состав персональных данных субъектов
   1. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:

персональные данные (далее - ПДн) - любая информация, относящаяся к прям или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъект}’ персональных данных);

оператор - муниципальный орган, юридическое или физическое лицо самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передач} (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

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;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту

персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

* 1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации района утверждается нормативным актом администрации сельского поселения.
  2. Информация о персональных данных в администрацию сельского поселения предоставляется субъектом при:
* поступлении на работу;
* обращении;
* оформлении субсидий;

- постановке на учет;

* участии в открытых конкурсах и аукционах;
* оформлении различных документов в отделах администрации;
* оказании муниципальных услуг.

**3.Сбор, обработка и защита персональных данных**

**3.1** Порядок получения ПДн

**3.1.1** Все ПДн субъекта следует получать у него самого. Если ПДн возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способ получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие получение.

Форма заявления о согласии на получение, обработку и передачу персональных: данных у третьих лиц приведена в приложении № 1 к настоящим Правилам.

1. Письменное согласие субъекта на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

* фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
* наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
* цель обработки персональных данных;
* перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
* перечень действий с персональными данными, на совершение которых даете согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
* срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва,
* личная подпись субъекта.

Форма заявления о согласии субъекта на обработку персональных данных администрации сельского поселения приведена в приложении № 2 к настоящим Правилам.

В случае возникновения необходимости передачи персональных данных

сотрудником администрации сельского поселения третьим лицам и их

последующей обработке необходимо получать письменное согласие субъекта персональных данных.

Форма заявления о согласии субъекта на передачу персональных данных третьим лицам и последующую обработку полученных персональных данных приведена в приложении №3 к настоящим Правилам.

1. Согласие субъекта не требуется в следующих случаях:
2. обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
3. обработка персональных данных осуществляется для статистических или

иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных: данных;

1. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно;
2. при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;
3. иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.
4. Работник, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.
5. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:
6. Субъект предоставляет оператору достоверные сведения о себе. Оператор проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у субъекта документами.
7. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, оператор должен руководствоваться Конституцией Российской

Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О

персональных данных», Федеральным законом от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», 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», Правилами внутреннего распорядка администрации сельского поселения.

Избыточность получаемых персональных данных о субъекте, не требующихся для выполнения поставленной цели, недопустима.

1. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.
2. Не допускается объединение баз данных информационных систем персональных данных, содержащих персональные данные, обработка которых

осуществляется в целях, несовместных между собой.

1. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается оператором за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.
   1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в порядке, определенном Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 15

сентября 2008г. № 687.

1. Передача и хранение персональных данных
   1. При передаче персональных данных субъекта оператор должен соблюдать следующие требования:
      1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законами.
      2. Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях.
      3. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данные Правила не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном федеральными законами.
      4. Осуществлять передачу персональных данных субъектов в пределах администрации сельского поселения в соответствии с настоящими Правилами.
      5. Разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.
   2. Хранение и использование персональных данных субъектов:
      1. Персональные данные субъектов обрабатываются и хранятся в

структурных подразделениях, в которые они поступают.

* + 1. Документы, содержащие персональные данные субъектов, хранятся в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.
    2. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа. Жесткие диски компьютеров должны быть пронумерованы и учтены в специальном журнале.

Форма журнала учета съемных носителей персональных данных приведена в приложении №4 к настоящим Правилам.

* + 1. Системные блоки компьютеров должны быть опечатаны, все действия по обслуживанию и ремонту должны осуществляться системным администратором.
    2. Персональные данные субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде с передачей по внутренней сети информационной системы.
    3. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют соответствующие цели обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки, или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

1. Доступ к персональным данным
   1. Право доступа к персональным данным субъектов имеют сотрудники отделов, непосредственно занимающиеся их обработкой. Сотрудники отделов

имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии должностной инструкцией указанных лиц. Все остальные работники имеют право на полную информацию только об их персональных данных и обработке

этих данных.

* 1. Субъект имеет право:
     1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей

персональные данные.

* + 1. Требовать от оператора уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для оператора персональных данных.
    2. Получать от оператора:

сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

* перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
* сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
* сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.
  + 1. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия оператора при обработке и защите его персональных данных.
    2. Отозвать свое согласие на обработку персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных приведена в приложении №5 к настоящим Правилам.
  1. Копировать и делать выписки персональных данных субъекта разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя структурного подразделения.

6. Порядок уничтожения, блокирования,

изменения персональных данных.

1. Уничтожение персональных данных производится при наступлении обстоятельств или достижения цели обработки персональных данных, с которыми закон, а также настоящие Правила связывают необходимость их

уничтожения, если иное не предусмотрено соглашением между администрацией района и субъектом персональных данных. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится путем их физического уничтожения (сжигание, измельчение и т.п.), исключающего возможность восстановления персональных данных.

1. Блокирование персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта или в случаях, установленных законом.

В заявлении о блокировании персональных данных субъект обязан указать, на какой срок и какие его персональные данные необходимо блокировать.

По получении указанного заявления субъекта администрация сельскс поселения блокирует персональные данные на срок, указанный в заявлении.

1. Изменение персональных данных производится в случае поступления заявления субъекта об изменении своих персональных данных, либо в случае получения сведений об изменении персональных данных субъекта от третьих лиц в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

Внесение изменений в персональные данные субъекта производится путем внесения таких изменений в документы, в том числе информационную баз} отдела, содержащую персональные данные субъекта.

1. Защита персональных данных
   1. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе деятельности администрации сельского поселения.
   2. При обработке персональных данных оператор обязательно принимает необходимые организационные и технические меры, в том числе использует шифровальные (криптографические) средства для защиты персональных, данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в соответствии с требованиями к обеспечению безопасности персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных.
   3. Для защиты персональных данных в администрации сельского поселение применяются следующие принципы и правила:

* ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные;
* строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
* рациональное размещение рабочих мест работников, при котор исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
* знание работниками требований нормативно-методических документов п защите персональных данных;

наличие необходимых условий в помещении для работы конфиденциальными документами и базами данных;

* определение и регламентация состава работников, имеющих право доступ . (входа) в помещение, в котором находится соответствующая вычислительная

техника;

* организация порядка уничтожения информации;

своевременное выявление нарушений работниками требований разрешительной системы доступа;

* воспитательная и разъяснительная работа с работниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.
  1. Сотрудник администрации сельского поселения осуществляющим обработку персональных данных в случае расторжения с ним трудового договора обязан прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

Форма обязательства сотрудника Администрации сельского поселения о прекращении обработки персональных данных приведена в приложении №6 к настоящим Правилам.

1. Порядок привлечения специализированных сторонних организаций к разработке ИСПДн и средств защиты информации администрации сельского поселения
   1. Порядок привлечения специализированных сторонних организаций к разработке и эксплуатации новых ИСПДн, их задачи и функции на различных стадиях создания и эксплуатации ИСПДн определяются руководителями структурных подразделений администрации сельского поселения, в чем ведении находится создаваемая ИСПДн, исходя из особенностей автоматизированных систем.
   2. Разработка систем защиты персональных данных в ИСПДн администрации сельского поселения, контроль за эксплуатацией ИСПДн осуществляется специалистом соответствующего отдела администрации сельского поселения.
2. Для проведения мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных для ИСПДн первого и второго класса и распределенных систем третьего класса специализированные сторонние организации должны иметь лицензии ФСТЭК России на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации.
3. Без наличия соответствующих лицензий проведение мероприятий ш защите персональных данных возможно только для нераспределенных информационных систем третьего класса, а также для информационных систем

четвертого класса.

1. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных
   1. Руководители структурных 'подразделений администрации сельского

поселения, где осуществляется обработка персональных данных, несут персональную ответственность за организацию обработки персональных данных в их структурных подразделениях.

* 1. Сотрудники администрации сельского поселения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных

субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

* 1. За нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту

персональных данных субъекта, администрация сельского поселения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.