**Волгоградская область**

**Иловлинский муниципальный район**

**Администрация Иловлинского городского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.12.2015 №538 р.п. Иловля

Об утверждении Положения о защите

персональных данных

 В соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "O персональных данных", в целях регламентирования работы с персональными данными, **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Положение о защите персональных данных в администрации Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области согласно Приложения №1.

2. Заведующему общим отделом администрации Иловлинского городского поселения Поповой Тамаре Владимировне ознакомить сотрудников с утвержденным Положением о защите персональных данных в администрации Иловлинского городского поселения под роспись.

|  |  |
| --- | --- |
| 3.  Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заведующего общим отделом администрации Иловлинского городского поселения **Попову Тамару Владимировну**. |  |

Глава Иловлинского

городского поселения С.А.Пушкин

Приложение №1

**Положение**

**о защите персональных данных в**

**администрации Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области**(утв. [постановлением](#sub_0) администрации Иловлинского городского поселения

от 31.12.2015 №538)

|  |
| --- |
|  |

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и устанавливает единый порядок обработки персональных данных в администрации Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее - администрации).
2. **Термины и определения**

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

**Оператор** - государственный орган, 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, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

**Информационные системы персональных данных** – совокупность содержащихся в базе данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

**Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

1. **Категории и состав персональных данных**

Персональные данные – фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, социальное положение, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, относящаяся к объекту персональных данных.

 Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

а) копирования подлинников (например, копий документов об образовании, свидетельства ИНН, пенсионных свидетельств сотрудников);

б) заполнения анкетных данных (на бумажных и электронных носителях);

в) предоставления подлинников документов (трудовых книжек, личных листков по учету кадров, автобиографий).

**4. Организация работ по защите персональных данных**

 Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 01.11.2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

 Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляется в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации, в соответствии с требованиями постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

 Обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных частью 1 стать 6, частью 2 статьи 10 и частью 1 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных», и после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона «О персональных данных».

 В случае обработки специальных категорий персональных данных и биометрических персональных данных (в соответствии с частями 2 и 3 статьи 10, частью 1 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных»). Обработка персональных данных осуществляется только после получения согласия субъекта персональных данных, составленного в соответствии с часть 4 статьи 9 Федерального закона «О персональных данных».

 В администрации распоряжением руководителя назначается сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

 К обработке персональных данных допускаются сотрудники, включенные в список лиц, допущенных к этим работам. Запрещается осуществлять обработку персональных данных в присутствии посторонних (не допущенных к данной информации) лиц.

 Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают Обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки, по форме, согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

 Допуск в помещение, в котором производится автоматизированная обработка персональных данных, должен осуществляться в соответствии со списком лиц, имеющих право самостоятельного доступа в помещение. Запрещается бесконтрольное нахождение в помещении посторонних лиц.

 Сотрудники, обрабатывающие персональные данные, должны немедленно сообщать ответственному по защите информации об имевших место попытках несанкционированного доступа к информации и техническим средствам, предназначенных для обработки и хранении персональных данных.

 Для исключения возможности несанкционированного визуального просмотра конфиденциальной информации лицами, не допущенными к ней, окна помещения должны закрываться жалюзи (шторами).

 В технологическом процессе обработки персональных данных должны использоваться только учтенные носители информации. Запрещается записывать и хранить персональные данные на неучтенных носителях информации. Запрещается оставлять включенным без присмотра ПЭВМ, не активизировав хранитель экрана. Запрещается оставлять без личного присмотра на рабочем месте или где бы то ни было свои персональные реквизиты доступа, носители информации и распечатки, содержащие конфиденциальную информацию.

 Порядок обработки персональных данных и учет особенностей работы с различными видами конфиденциальных документов осуществляется в соответствии с требованиями инструкции о порядке, учета, обращения и хранения документов, содержащих несекретные сведения ограниченного распространения.

 Обработка персональных данных разрешается распоряжением руководителя после выполнения всех мероприятий по защите информации (выполнения специальных требований, разработки документов по обеспечению безопасности информации).

**5.Меры по защите персональных данных**

 К таким мерам можно отнести правовые, организационные и технические меры 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.

 Обеспечение безопасности персональных данных достигается в частности:

1. Определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
2. Применением 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 РФ уровни защищенности персональных данных;
3. Применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
4. Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
5. Учетом машинных носителей персональных данных;
6. Обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
7. Восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
8. Установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а так же обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
9. Контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

**6. Обязанности должностных лиц по обеспечению защиты персональных данных**

6.1. Руководитель отвечает за:

- планирование работ по защите персональных данных;

- обеспечение защиты персональных данных в соответствии с настоящим Положением и иными руководящими нормативно-правовыми актами по защите персональных данных;

- контроль за подчиненными в части выполнения требований нормативно-правовых актов по вопросам защиты персональных данных.

6.2. Ответственный по защите информации отвечает за:

- организацию защиты персональных данных в информационных системах персональных данных;

- качественное и своевременное выполнение сотрудниками структурных подразделений и должностными лицами установленных требований по защите персональных данных;

- своевременную разработку и реализацию мер по защите персональных данных, организацию и проведение контроля состояния защиты персональных данных в информационных системах персональных данных;

- разработку проектов годовых планов работ по защите персональных данных в информационных системах персональных данных, предусматривающих постановку задачи сотрудникам структурных подразделений по решению конкретных вопросов защиты персональных данных, организацию их выполнения, а также контроль за их эффективностью;

- разработку и согласование проектов методической документации по защите персональных данных в информационных системах персональных данных;

- согласование мероприятий по защите персональных данных в информационных системах персональных данных с руководителями структурных подразделений;

- определение степени опасности технических каналов утечки информации, различных способов несанкционированного доступа к персональным данным, их разрушения (уничтожения) или искажения;

- определение необходимых мер по защите персональных данных, организацию их разработки и реализации;

- организацию проведения расследований по фактам нарушений в области защиты персональных данных и разработку предложений по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений;

- анализ состояния работ по защите персональных данных и разработку предложений по совершенствованию системы защиты персональных данных в информационных системах персональных данных;

- организацию и проведение занятий с руководящим составом и сотрудниками по вопросам защиты персональных данных;

- ознакомление сотрудников, которые допускаются к обработке персональных данных, с правовыми актами, с должностными инструкциями;

- обеспечение бесперебойного функционирование программных и аппаратных средств в информационных системах персональных данных;

- контроль за обеспечением персональных данных в информационных системах персональных данных;

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

- проведение необходимых дополнительных специальных мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных.

6.3. Администратор безопасности информации отвечает за:

- обеспечение бесперебойного функционирования программных и аппаратных средств в информационных системах персональных данных;

- установку, подключение и настройку технических средств в соответствии с документацией к ним и планами организации и оснащения информационных систем персональных данных по согласованию с руководителем;

- установку (развертывание, обновление версий) программных средств, необходимых для решения в информационных системах персональных данных конкретных задач;

- удаление программных средств, необходимость в использовании которых отпала;

- установку (развертывание) новых информационных систем персональных данных или подключение дополнительных устройств (узлов, блоков), необходимых для решения конкретных задач (по согласованию с руководителем);

- проведение анализа возможности решения определенных задач в информационных системах персональных данных и уточнение содержания необходимых для этого изменений в конфигурации аппаратных и программных средств;

- проведение работ по разработке, внедрению, совершенствованию и эксплуатации системы защиты персональных данных в информационных системах персональных данных;

- организацию контрольных проверок в информационных системах персональных данных;

- установку и ввод в эксплуатацию средств защиты персональных данных в соответствии с эксплуатационной и технической документацией к ним;

- организацию в установленном порядке расследование причин и условий появления нарушений по вопросам технической защиты персональных данных, разработку предложений по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений;

- внедрение средств контроля эффективности противодействия попыткам несанкционированного доступа к информации и незаконного вмешательства в процесс функционирования информационных систем персональных данных.

**7. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными**

 Лица, виновные в нарушении нормативных правовых актов и внутренних инструкции, регулирующих обработку и защиту персональных данных могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленной федеральными законами.

Приложение №1

к Положению о защите персональных данных

в администрации Иловлинского городского поселения

Иловлинского муниципального района

Волгоградской области

**Обязательство**

**о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

занимаемый (ая) должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Обязуюсь:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные, которые мне будут доверены или станут известны в связи с исполнением моих служебных обязанностей.

Выполнять относящиеся ко мне требования Положений, инструкций о работе с персональными данными и других локальных правовых актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных и соблюдению правил их обработки.

1. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные, немедленно сообщать Главе Иловлинского городского поселения.
2. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей передать лицу, на которое руководителем будет возложено исполнение моих трудовых обязанностей.
3. Об утрате или недостаче документов или иных носителей, содержащих персональные данные работников (удостоверений ), ключей от помещений, хранилищ, сейфов, металлических шкафов и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений конфиденциального характера немедленно сообщать Главе Иловлинского городского поселения.

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных может повлечь ответственность в соответствии с законодательством РФ.

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

 (подпись) (Ф.И.О.работника)

С ПОЛОЖЕНИЕМ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОЗНАКОМЛЕНЫ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, Имя, Отчество | Должность  | Дата ознакомления | Роспись  |
| Кожевников Денис Иванович | Заместитель главы администрации |  |  |
| Попова Тамара Владимировна | Заведующий общим отделом  |  |  |
| Джелялова Викторина Ивановна | Ведущий специалист |  |  |
| Назарова Татьяна Павловна | Заведующая ФЭО |  |  |
| Зубенко Татьяна Анатольевна | Главный специалист |  |  |
| Праздникова Мария Михайловна | Ведущий специалист |  |  |
| Брудневская Ольга Игоревна | Ведущий специалист |  |  |
| Покоева Наталья Александровна | Ведущий специалист |  |  |
| Поклад Людмила Николаевна  | Ведущий специалист  |  |  |
| Мелихова Татьяна Владимировна | Ведущий специалист  |  |  |
| Бурцева Анна Викторовна  | Специалист по землепользованию |  |  |
| Ушакова Наталья Николаевна | Специалист по жилфонду |  |  |
| Растегина Екатерина Ивановна | Юрисконсульт |  |  |
| Топилина Тамара Юриевна | Делопроизводитель |  |  |