



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ  
БАЛАШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ № 39-01 од**

от «9» декабря 2019 г.

г. Балашов

**Об утверждении документов, определяющих  
обработку персональных данных в Собрании  
депутатов Балашовского муниципального  
района**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»:

1. Утвердить:

1.1. Положение об обработке персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района (приложение № 1).

1.2. Правила осуществления внутреннего контроля за соответствием обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района (приложение № 2).

1.3. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Собрании депутатов Балашовского муниципального района (приложение № 3).

1.4. Порядок доступа муниципальных служащих Собрания депутатов Балашовского муниципального района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 4).

1.5. Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района (приложение № 5).

1.6. Инструкцию по проведению инструктажа лиц, допущенных к работе с информационной системой персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района (приложение № 6).



1.7. Инструкцию по антивирусной защите в Собрании депутатов Балашовского муниципального района (приложение № 7).

1.8. Инструкция по учету и хранению съемных носителей персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района (приложение № 8).

1.9 Инструкция по учету лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района (приложение № 9).

1.10. Инструкция пользователя информационной системы персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района (приложение № 10).

1.11. Инструкция пользователя информационной системы персональных данных при возникновении нештатной ситуации в Собрании депутатов Балашовского муниципального района (приложение № 11).

1.12. Журнал учёта проверок Собрания депутатов Балашовского муниципального района, проводимых органами государственного контроля (надзора) (приложение № 12).

1.13. Правила оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных (приложение № 13).

2. Признать утратившими силу:

2.1 Распоряжение Главы Балашовского муниципального района от 14.06.2016 года №37-01/37 «Об утверждении документов, определяющих политику отношений обработки персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района».

2.2 Распоряжение председателя Собрания депутатов Балашовского муниципального района от 11.09.2017 года № 32-01од «О внесении изменений в распоряжение главы Балашовского муниципального района от 14.06.2016 года №37-01/37 «Об утверждении документов, определяющих политику отношений обработки персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района».

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Балашовского муниципального района в течение 10 дней со дня издания настоящего распоряжения.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

**Председатель Собрания  
Балашовского  
муниципального района**



**А.Г. Рыжков**



**Положение  
о персональных данных в Собрании депутатов Балашовского  
муниципального района**

**1. Общие положения**

Обработка персональных данных в Собрании депутатов муниципального района (далее - Положение) устанавливает меры на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района (далее - Собрание), а также определяют для каждой цели обработки персональных данных, категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных, которых обрабатываются, сроки их хранения, порядок уничтожения при достижении целей

Положение определяет политику Собрания как оператора, совместно с другими лицами организующего (или) осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке (операции), совершаемые с персональными данными.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2002 N 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и иных нормативными правовыми актами, действующими с ним нормативными правовыми актами, действующими государственными или муниципальными нормативными правовыми актами.

В Положении используются основные понятия, определенные в Федеральном законе N 152-ФЗ «О персональных данных».

Положение устанавливает единый порядок действий (операций), осуществляемых с использованием средств автоматизации или без использования персональных данных в Собрании.

Субъектом персональных данных является Собрание депутатов муниципального района (далее - Оператор).

Обрабатываются персональные данные в связи с реализацией полномочий, а также в связи с осуществлением муниципальных

**2. Требования к обработке персональных данных**

Обработка персональных данных субъектов персональных данных должна осуществляться на законной основе. К обработке персональных данных

**об обработки персо**

1.1. Положение об обработке персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района устанавливает меры на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района (далее - Собрание), а также определяют для каждой цели обработки персональных данных, категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных, которых обрабатываются, сроки их хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки.

1.2. Настоящее Положение определяет политику Собрания как оператора, совместно с другими лицами организующего (или) осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке (операции), совершаемые с персональными данными.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2002 N 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и иных нормативными правовыми актами, действующими с ним нормативными правовыми актами, действующими государственными или муниципальными нормативными правовыми актами.

1.4. В настоящем Положении используются основные понятия, определенные в Федеральном законе N 152-ФЗ «О персональных данных».

1.5. Положение устанавливает единый порядок действий (операций), осуществляемых с использованием средств автоматизации или без использования персональных данных в Собрании.

1.6. Субъектом персональных данных является Собрание депутатов муниципального района (далее - Оператор).

1.7. Обрабатываются персональные данные в связи с реализацией полномочий, а также в связи с осуществлением муниципальных полномочий.

**2. Общие**

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на



допускаются лица согласно Переченю должностей муниципальных служащих и лиц, занимающих муниципальную должность Собрания депутатов Балашовского муниципального района, которые предусматривают осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным **приложение 1 к настоящему Положению.**

2.2. При расторжении трудового договора лицо, осуществляющее обработку персональных данных, обязано прекратить обработку персональных данных, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.3. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных.

2.4. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

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

3.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в Собрании используются следующие процедуры:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных в Собрании осуществляет свои полномочия в соответствии с должностной инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района утвержденной распоряжением Председателя Собрания депутатов Балашовского муниципального района;

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных нормам Федерального закона N 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам;

- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона N 152-ФЗ «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых Собранием мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

- ознакомление должностных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к



защите персональных данных, документами, определяющими политику Собрания в отношении обработки персональных данных, иными муниципальными правовыми актами по вопросам обработки персональных данных под роспись;

- должностные лица, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных подписывают обязательство лица, замещающего должность, замещение которой дает право обработки персональных данных либо доступа к персональным данным, по соблюдению требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных (далее - Обязательство) по форме согласно **приложению 2 к настоящему Положению**. Обязательство приобщается к личному делу должностного лица Собрания.

#### **4. Цели обработки персональных данных**

В Собрании персональные данные могут обрабатываться в целях:

- исполнения полномочий представительного органа местного самоуправления в соответствии с Уставом Балашовского муниципального района;
- кадрового обеспечения деятельности Собрания согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, Федеральному закону от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральному закону от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закону Саратовской области № 157-ЗСО от 02.08.2007 г. «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области» и иным нормативным правовым актами;
- ведения бухгалтерского учёта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. Категории субъектов**

5.1. В Собрании осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

5.1.1. Муниципальных служащих в связи с реализацией трудовых отношений и лиц, замещающих муниципальные должности в Собрании и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе (далее - сотрудники Собрания), их близких родственников;

5.1.2. Физических лиц, ранее замещавших должности муниципальной службы, муниципальные должности в Собрании и уволенных;

5.1.3. Лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в Собрании, а так же лиц претендующих на замещение вакантной должности руководителя органа местного самоуправления, их близких родственников;

5.1.4. Лиц, претендующих на включение в кадровый резерв и включенных в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в Собрании, их близких родственников;

5.1.5. Депутатов Собрания, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе, их близких родственников;

5.1.6. Помощников депутатов Собрания;



5.1.7. Физических лиц, претендующих на награждение наградами и почетными званиями Балашовского муниципального района, а также претендующих на награждение Благодарственным письмом Председателя Собрания депутатов Балашовского муниципального района;

5.1.8. Физических лиц, обратившихся в Собрание в соответствии с Федеральным Законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5.1.9. Физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых Собранием.

5.2. Обработка персональных данных лиц указанных в подпунктах 5.1.1-5.1.9. осуществляется согласно перечню персональных данных, обрабатываемых в Собрании депутатов Балашовского муниципального района, в соответствии с **приложением 3 к настоящему Положению** (далее – Перечень персональных данных, обрабатываемых в Собрании). Данным Перечнем определены цели реализации, сроки обработки и лица обрабатывающие персональные данные.

5.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от лиц, указанных в подпунктах 5.1.1. —5.1.9. Положения.

5.7. В случае изменения персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпункте 5.1.1. обрабатываемых в Собрании в связи с реализацией трудовых отношений, данные субъекты в течение 10 календарных дней обязаны сообщить о таких изменениях лицу, в чьи должностные обязанности входят вопросы кадрового делопроизводства.

5.8. Обработка персональных данных Собранием осуществляется с письменного согласия субъектов персональных данных указанных в подпунктах 5.1.1, 5.1.3, 5.1.4 на их обработку в соответствии с типовой формой согласно **приложению 4 к настоящему Положению**.

5.9. Разъяснение юридических последствий отказа субъекта персональных данных представить свои персональные данные доводится до сведения субъектов персональных данных в соответствии с типовой формой такого разъяснения согласно **приложению 5 к настоящему Положению**.

5.10. В случае возникновения необходимости получения персональных у третьей стороны, следует известить об этом указанных лиц в подпункте 5.1.1.-5.1.7. заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

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

6.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации в Собрании депутатов Балашовского муниципального района осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 года N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».



- 6.2. Перечень информационных систем, используемых при обработке данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района (далее - Перечень ИСПДн) определен в соответствии с **приложением 6 к Положению**.
- 6.3. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн Собрания, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.
- 6.4. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

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

- 7.1. Неавтоматизированная обработка персональных данных осуществляется на бумажных носителях в виде документов и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.
- 7.2. При неавтоматизированной обработке персональных данных:
- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки, которых заведомо не совместимы;
  - персональные данные обособляются от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных бумажных носителях или на полях форм (бланков);
  - документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;
  - дела с документами, содержащими персональные данные, имеют внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.
- 7.3. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.
- 7.4. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.
- 7.5. Личные дела муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе хранятся в несгораемом сейфе.

## **8. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных**

- 8.1. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных определяются:
- приказом Минкультуры Российской Федерации от 25.08.2010 N 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;
  - иными требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.



8.2. Документы, содержащие персональные данные, формируются в дела и подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел Собрания на соответствующий год.

8.3. Формирование, ведение и хранение в течение установленного срока личных дел муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, иных материалов, содержащих персональные данные, а также хранение личных дел лиц, уволенных с муниципальной службы осуществляется в порядке определенном законодательством Российской Федерации, Законами Саратовской области, нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

8.4. Персональные данные претендентов на замещение вакантных должностей муниципальной службы не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение 1 года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Собрании, после чего подлежат уничтожению.

8.5. Сроки хранения персональных данных, внесенных в информационную систему персональных данных Собрания должны соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

## **9. Порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

9.1. 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. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

- по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей (возможно обезличивание), если иное не предусмотрено федеральным законом;
- персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных.

9.2. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится способом, обеспечивающим невозможность дальнейшего их использования.

9.3. По окончании процедуры уничтожения составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

9.4. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения



целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

## 10. Правила работы с обезличенными данными

10.1. Правила работы с обезличенными данными в Собрании определяют порядок работы с обезличенными персональными данными и методы обезличивания персональных данных.

10.2. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

10.3. Уполномоченные лица, ответственные за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, перечень лиц определен **приложением 7 к настоящему Положению** при работе с обезличенными данными руководствуются:

- требованиями и методами по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. № 996;
- методическими рекомендациями по применению приказа Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных», утвержденными руководителем Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций 13 декабря 2013 г.

10.4. Обезличивание персональных данных должно обеспечивать не только защиту от несанкционированного использования, но и возможность их обработки. Для этого обезличенные данные должны обладать свойствами, сохраняющими основные характеристики обезличиваемых персональных данных.

10.5. К требованиям к свойствам получаемых обезличенных данных относятся:

- сохранение полноты (состав обезличенных данных должен полностью соответствовать составу обезличиваемых персональных данных);
- сохранение структурированности обезличиваемых персональных данных;
- сохранение семантической целостности обезличиваемых персональных данных;
- анонимность отдельных данных не ниже заданного уровня (количества возможных сопоставлений обезличенных данных между собой для деобезличивания, например, k-anonymity).

10.6. К требованиям к свойствам метода обезличивания относятся:

- обратимость (возможность проведения деобезличивания);
- возможность обеспечения заданного уровня анонимности;
- увеличение стойкости при увеличении объема обезличиваемых персональных данных.



10.7. Выполнение приведенных в пунктах 5 и 6 настоящих Правил требований обязательно для обезличенных данных и применяемых методов обезличивания.

10.8. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

## **11. Ответственность за нарушение порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных**

11.1. В случае нарушения работником Собраний положений законодательства в области персональных данных он может быть привлечён к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, в соответствии с ч. 1 ст. 24 ФЗ «О персональных данных» и ст. 90 ТК РФ.

11.2. В случае разглашения работником Собраний персональных данных, ставших ему известными в связи с исполнением его трудовых обязанностей, трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п.п. «в» п.6 ст.81 ТК РФ.

**Председатель Собраний  
депутатов Балашовского  
муниципального района**



**А.Г. Рыжков**



Приложение №1  
к Положению об обработке  
персональных данных в  
Собрании депутатов  
Балашовского муниципального  
района  
от 09.11.2019 № 38-01.09



### Перечень

должностей муниципальных служащих и лиц, занимающих муниципальную должность Собрания депутатов Балашовского муниципального района, которые предусматривают осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Председатель Собрания
2. Заместитель председателя Собрания
3. Консультант по правовой работе Собрания
4. Консультант Собрания
5. Лицо, заключившее договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета



Приложение 2 к Положению  
об обработке персональных данных  
в Собрании депутатов Балашовского  
муниципального района  
от 2012 г. № 39/01/09



## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

лица, замещающего должность, замещение которой дает право обработки персональных данных либо доступа к персональным данным в Собрании депутатов Балашовского муниципального района, по соблюдению требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных

1. Я. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (должность в аппарате)

Собрания депутатов Балашовского муниципального района)

Предупрежден(а) о том, что в целях исполнения мною должностных обязанностей мне будет предоставлен доступ к персональным данным и право на их обработку в составе и целях, определяемых Положением об обработке персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района, утверждаемым распоряжением Председателя Собрания депутатов Балашовского муниципального района.

2. Обязуюсь в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Положением об обработке и защите персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района:

1) соблюдать требования к обработке персональных данных, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Саратовской области о персональных данных;

2) знакомиться только с теми документами, к которым получен доступ в соответствии со служебной необходимостью;

3) хранить в тайне ставшие известными мне сведения, содержащие персональные данные, подлежащие защите;

4) информировать непосредственного руководителя о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, попытках со стороны третьих лиц несанкционированного доступа к ним, а также склонения к разглашению персональных данных;

5) информацию о допущенных мною нарушениях установленного порядка работы, учета и хранения документов, а также о фактах разглашения сведений, содержащих персональные данные, подлежащих защите, представлять непосредственному руководителю в виде письменных объяснений;

6) в случае прекращения в установленном порядке исполнения мною должностных обязанностей прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или их утраты буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)





## ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В СОБРАНИИ ДЕПУТАТОВ БАЛАШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Категория субъектов персональных данных	Перечень, обрабатываемых персональных данных	Цели реализации	Срок обработки персональных данных	Лица, обрабатывающие персональные данные
<p>1. Муниципальные служащие и лица, замещающие муниципальные должности в Собрании и осуществляющие свои полномочия на постоянной основе;</p> <p>2. Физические лица, ранее замещавшие должности муниципальной службы, муниципальные должности в Собрании и уволенные;</p> <p>3. Лица, претендующие на замещение вакантных должностей в Собрании, а так же лица, претендующие на замещение вакантной должности руководителя органа местного самоуправления;</p>	<p>1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.</p> <p>2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).</p> <p>3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.</p> <p>4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).</p> <p>5. Последующее профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).</p> <p>6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по</p>	<p>реализация трудовых отношений, бухгалтерский учет, обеспечения кадровой работы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, передачи личного дела в архив, обучения и должностного роста, а также в целях противодействия коррупции.</p>	<p>со дня приема на работу и до дня увольнения (со дня избрания и до дня прекращения полномочий - для лиц замещающих должности в Собрании и осуществляющих свой полномочия на постоянной основе).</p>	<p>консультант</p> <p>Собрания, в чьи должностные обязанности входят вопросы кадрового делопроизводства и лицо заключившее договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета.</p>

Категории субъектов персональных данных	Перечень, обрабатываемых персональных данных	Цели реализации	Срок обработки персональных данных	Лица, обрабатывающие персональные данные
<p>4. лица, претендующих на включение в кадровый резерв и включенных в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Собрания.</p>	<p>совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).</p> <p>7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены).</p> <p>8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).</p> <p>9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга).</p> <p>10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга).</p> <p>11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших супруги (супруга)).</p> <p>12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).</p> <p>13. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруг (супруга), в том числе бывшие.</p>			



Категория субъектов персональных данных	Перечень, обрабатываемых персональных данных	Цели реализации	Срок обработки персональных данных	Лица, обрабатывающие персональные данные
	<p>постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).</p> <p>14. Адрес регистрации и фактического проживания.</p> <p>15. Дата регистрации по месту жительства.</p> <p>16. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).</p> <p>17. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) супруги (супруга).</p> <p>18. Свидетельство о рождении несовершеннолетних детей (серия, номер, кем и когда выдан).</p> <p>19. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).</p> <p>20. Номер телефона.</p> <p>21. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).</p> <p>22. Идентификационный номер налогоплательщика.</p> <p>23. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.</p>			

Категория субъектов персональных данных	Перечень, обрабатываемых персональных данных	Цели реализации	Срок обработки персональных данных	Лица, обрабатывающие персональные данные
	<p>24. Наличие (отсутствие) судимости.</p> <p>25. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).</p> <p>26. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.</p> <p>27. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.</p> <p>28. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.</p> <p>29. Сведения о размещении информации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».</p> <p>30. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.</p>	<p>осуществление полномочий, в целях противодействия коррупции</p>		
<p>5. Депутаты Собрания, осуществляющие свои полномочия на непостоянной основе</p>	<p>1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.</p> <p>2. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил,</p>		<p>со дня избрания и до дня прекращения полномочий, в том числе досрочно</p>	<p>консультант Собрания, в чьи должностные обязанности входят</p>



Категория субъектов персональных данных	Перечень, обрабатываемых персональных данных	Цели реализации	Срок обработки персональных данных	Лица, обрабатывающие персональные данные
	<p>номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).</p> <p>3. Последующее профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень,</p> <p>ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).</p> <p>4. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).</p> <p>5. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).</p> <p>6. Адрес регистрации и фактического проживания.</p> <p>7. Дата регистрации по месту жительства.</p> <p>8. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).</p> <p>9. Номер телефона.</p> <p>10. Идентификационный номер налогоплательщика.</p> <p>11. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.</p> <p>12. Фамилия, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места</p>			<p>вопросы кадрового делопроизводства, консультант по правовым вопросам Собрания, депутатами - членами комиссии по урегулированию конфликта интересов Собрания, консультант Собрания, отвечающий за делопроизводство</p>

Категория субъектов персональных данных	Перечень, обрабатываемых персональных данных	Цели реализации	Срок обработки персональных данных	Лица, обрабатывающие персональные данные
	<p>работы (учебы) и домашние адреса родственников (супруги (супруга), несовершеннолетних детей).</p> <p>13. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) супруги (супруга).</p> <p>14. Свидетельство о рождении несовершеннолетних детей (серия, номер, кем и когда выдан).</p> <p>15. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.</p>			
6. Помощники депутатов Собрания	<p>1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.</p> <p>2. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).</p> <p>3. Последующее профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень,</p> <p>ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).</p> <p>4. Основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность.</p> <p>5. Адрес регистрации и фактического</p>	полномочий помощников депутатов Собрания	со дня их назначения на срок их полномочий	консультант Собрания, в чьи должностные обязанности входят вопросы кадрового делопроизводства



Категория субъектов персональных данных	Перечень, обрабатываемых персональных данных	Цели реализации	Срок обработки персональных данных	Лица, обрабатывающие персональные данные
	<p>проживания.</p> <p>6. Дата регистрации по месту жительства.</p> <p>7. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).</p> <p>8. Номер телефона.</p>			
<p>7. Физические лица, претендующие на награждение наградами и почетными званиями Балашовского муниципального района и лица, претендующие на награждение Благодарственным письмом Председателя Собрания депутатов Балашовского муниципального района</p>	<p>1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.</p> <p>2. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).</p> <p>3. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены).</p> <p>4. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).</p> <p>5. Основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность.</p> <p>6. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).</p> <p>7. Идентификационный номер налогоплательщика.</p> <p>8. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного</p>	награждение	со дня поступления ходатайства о награждении до награждения	<p>консультант</p> <p>Собрания, в чьи должностные обязанности, входят вопросы кадрового делопроизводства, консультант</p> <p>Собрания, отвечающий за делопроизводство.</p>

Категория субъектов персональных данных	Перечень, обрабатываемых персональных данных	Цели реализации	Срок обработки персональных данных	Лица, обрабатывающие персональные данные
	<p>страхования.</p> <p>9. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).</p> <p>10. Номер телефона.</p>			
8. Физические лица, обратившиеся в Собрание <sup>1</sup>	<p>1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);</p> <p>2. почтовый адрес;</p> <p>3. адрес электронной почты;</p> <p>4. контактный телефон;</p> <p>5. иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.</p>	<p>рассмотрение устных, письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Собрания.</p>	<p>с момента обращения до списания в дело</p>	<p>консультант Собрания, уполномоченный на ведение личного приема граждан, консультант Собрания, ответственный за делопроизводство и по работе с обращениями граждан, консультант по правовым вопросам Собрания</p>
9. Физические лица, являющиеся стороной гражданско-правовых договоров <sup>2</sup>	<p>1. фамилия, имя, отчество;</p> <p>2. серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;</p> <p>3. адрес места жительства;</p> <p>4. почтовый адрес;</p> <p>5. контактный телефон;</p> <p>6. ИНН субъекта персональных данных.</p>	<p>обеспечение деятельности Собрания</p>	<p>с момента заключения и до окончания сроков договора</p>	<p>консультант Собрания, на которого возложены функции контрактного управляющего, лицо заключившее договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета</p>

<sup>1</sup> Обработка персональных данных физических лиц, обратившихся в Собрание, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных настоящим Перечнем, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона N 152-ФЗ, части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

<sup>2</sup> Обработка персональных данных физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключается без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных настоящим Перечнем, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона N 152-ФЗ.



Приложение 4  
к Положению об обработке  
персональных данных в Собрании  
депутатов Балашовского  
муниципального района  
№ 08-0109



## ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ Согласие

### на обработку персональных данных муниципальных служащих Собрания депутатов Балашовского муниципального района, а также иных субъектов персональных данных

г. Балашов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(дата)

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Собранию депутатов Балашовского муниципального района на обработку (любое действие (операцию) 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) следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены).
8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).
9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга).
10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга).
11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших супруги (супруга).
12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).
13. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруг (супруга), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).
14. Адрес регистрации и фактического проживания.
15. Дата регистрации по месту жительства.
16. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).



17. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) супруги (супруга).
18. Свидетельство о рождении несовершеннолетних детей (серия, номер, кем и когда выдан).
19. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).
20. Номер телефона.
21. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).
22. Идентификационный номер налогоплательщика.
23. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
24. Наличие (отсутствие) судимости.
25. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).
26. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.
27. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.
28. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
29. Сведения о размещении информации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
30. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Я ознакомлен(а), что:

1. Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия:

- в течение всего срока муниципальной службы в Собрании депутатов Балашовского муниципального района

- до \_\_\_\_\_.

2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

3. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Собрание депутатов Балашовского муниципального района вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. После увольнения с муниципальной службы персональные данные хранятся в Собрании депутатов Балашовского муниципального района в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.

5. Персональные данные иных субъектов персональных данных будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Собрание депутатов Балашовского муниципального района. В случае выполнения целей обработки персональных данных персональные данные иных субъектов персональных данных хранятся в Собрании депутатов Балашовского муниципального района в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных:

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Приложение 5  
к Положению об обработке  
персональных данных в Собрании  
депутатов Балашовского  
муниципального района  
от 02.12.2019 № 59/01/09

## ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ

### Разъяснение

#### субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные в Собрание депутатов Балашовского муниципального района

В соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации, о противодействии коррупции, распоряжением Председателя Собрания депутатов Балашовского муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, «Об утверждении документов, определяющих обработку персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района» определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением на муниципальную службу в Собрание депутатов Балашовского муниципального района, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы в Собрании депутатов Балашовского муниципального района<sup>1</sup>. Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» служебный контракт (трудовой договор) прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

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

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Собрания депутатов Балашовского муниципального района, а также мои права на получение информации о месте обработки и наличии персональных данных, ознакомление с такими персональными данными, получение при обращении или направлении запроса информации, касающейся обработки своих персональных данных и иные правомочия, установленные частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

<sup>1</sup> - обоснования необходимости представления персональных данных и последствия отказа в их предоставлении указываются в соответствии с целями обработки персональных данных и действующими нормативными правовыми актами.

Приложение 6 к Положению  
 об обработке персональных данных в  
 Собрании депутатов Балашовского  
 муниципального района  
 от 02.08.2018 № 108



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**информационных систем, используемых при обработке**  
**персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района**

№№ п/п	Наименование информационной системы, используемой для обработки персональных данных (ИСПДн)	Уполномоченные лица, применяющие ИСПДн
1	<b>Информационная система «Парус Зарплата»</b>	- лицо, заключившее договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета.
2	<b>Автоматизированная информационная система «СБИС Электронная отчетность» с использованием криптографических средств защиты информации (электронная подпись)</b>	- лицо, заключившее договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, - председатель Собрания
3	<b>Система дистанционного банковского обслуживания «Сбербанк Бизнес Онлайн»</b>	- лицо, заключившее договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, - председатель Собрания
4	<b>Автоматизированная система удаленного документа АС «УРМ» с использованием криптографических средств защиты информации (электронная подпись)</b>	- лицо, заключившее договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, - председатель Собрания
5	<b>Система удаленного финансового документа оборота «СУФД» - (обмен электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Саратовской области с использованием криптографических средств защиты информации (электронная подпись)</b>	- лицо, заключившее договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, - председатель Собрания
6	<b>Налогоплательщик ЮЛ</b>	- лицо, заключившее договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета.
7	<b>Программа SPU_org</b>	- лицо, заключившее договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета.
8	<b>Специализированное программное обеспечение «Справка БК+»,</b>	- консультант Собрания
9	<b>Единая информационная система в сфере закупок (официальный сайт) с использованием криптографических средств защиты информации (электронная подпись)</b>	- контрактный управляющий, - председатель Собрания

Примечание: допускается автоматизированная обработка персональных данных без применения информационных систем на служебных ЭВМ должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных, подключенных к внутренней локальной сети с соблюдением установленных правил обработки персональных данных в Собрании депутатов БМР.



Приложение №7  
к Положению об обработке  
персональных данных в  
Собрании депутатов  
Балашовского муниципального  
района



**Перечень**

**лиц, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию  
обрабатываемых персональных данных в Собрании депутатов  
Балашовского муниципального района**

1. Председатель Собрания
2. Заместитель председателя Собрания
3. Консультант по правовой работе Собрания
4. Консультант Собрания
5. Лицо, заключившее договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета

Приложение №2  
к распоряжению Председателя  
Собрания депутатов Балашовского  
муниципального района  
от 9.12.2019 № 39-0109

**Правила осуществления внутреннего контроля  
соответствия обработки персональных данных требованиям к защите  
персональных данных в Собрании депутатов Балашовского  
муниципального района**

1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района в соответствии с требованиями к защите персональных данных направлен на выявление и предотвращение нарушений требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных и осуществляется путем проведения проверок условий обработки персональных данных и соответствия обработки персональных данных требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области персональных данных, и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами (далее соответственно – внутренний контроль, проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям).

2. Проведение проверок соответствия обработки персональных данных установленным требованиям организуется ответственным лицом за на основании ежегодного плана осуществления внутреннего контроля, утверждаемого Председателем Собрания депутатов Балашовского муниципального района.

Проведение внеплановых проверок соответствия обработки персональных данных установленным требованиям организуется ответственным лицом в течение трех рабочих дней со дня:

а) поступления в Собрание письменного заявления субъекта персональных данных или его представителя о нарушениях правил обработки персональных данных поступления соответствующего заявления;

б) выявления в ходе текущей деятельности нарушений порядка обработки персональных данных и их защиты, повлекшие утрату, порчу, уничтожение персональных данных и их материальных носителей;

в) обнаружения фактов несанкционированного доступа к ИСПДн, независимо от наступления последствий, указанных в подпункте «б» настоящего пункта Положения.

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

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

2) порядок и условия применения средств защиты информации;



- 3) оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах Собрания;
- 4) состояние учета машинных носителей персональных данных;
- 5) соблюдение правил доступа к персональным данным;
- 6) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер их защиты;
- 7) выполнение мероприятий по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 8) выполнение мероприятий по обеспечению целостности персональных данных;
- 9) соблюдение требований по предоставлению информации субъектам персональных данных и (или) их представителям.

4. Внеплановая проверка соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должна быть завершена в течение месяца со дня принятия решения о ее проведении.

5. Результаты проведения проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в виде протокола проведения внутренних проверки условий обработки персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района (далее – протокол по результатам проверки) доводятся ответственным лицом до сведения председателю Собрания с предложением о мерах реагирования на выявленные нарушения, в том числе – о мерах ответственности должностных лиц, допустивших такие нарушения, согласно **приложению к настоящим Правилам.**

6. Протокол по результатам проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должен содержать одно из следующих заключений:

1) в деятельности Собрания отсутствуют нарушения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

2) в деятельности Собрания выявлены нарушения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных. В этом случае в заключении также указываются характер выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных (с указанием конкретных статей и (или) пунктов нормативных правовых актов Российской Федерации, требования которых были нарушены), лица, допустившие данные нарушения, предложения по пресечению и предупреждению нарушений требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

На основании представленного протокола и предложений по результатам проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, Председатель Собрания принимает соответствующее решение.

7. Лица, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Председатель Собрания  
депутатов Балашовского  
муниципального района**



**А.Г. Рыжков**

Приложение к Правилам  
осуществления внутреннего  
контроля соответствия обработки  
персональных данных требованиям к  
защите персональных данных в Собрании  
депутатов Балашовского муниципального  
района



№ 89-0108

**Протокол**  
**проведения внутренней проверки условий обработки персональных**  
**данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района**

Настоящий Протокол составлен в том, что \_\_. \_\_.20\_\_ ответственным за организацию  
обработки персональных данных/ комиссией по внутреннему контролю  
проведена проверка \_\_\_\_\_

(тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

\_\_\_\_\_

название документа

В ходе проверки проверено:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выявленные нарушения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Меры по устранению нарушений:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок устранения нарушений: \_\_\_\_\_

Должность ответственного лица за организацию обработки персональных данных в  
Собрании депутатов БМР \_\_\_\_\_  
ФИО / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Приложение №3  
к распоряжению Председателя  
Собрания депутатов  
Балашовского муниципального  
района  
от 9.12.2019 № 59-0109

**Порядок рассмотрения запросов субъектов  
персональных данных или их представителей  
в Собрании депутатов Балашовского муниципального района**

1. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», предоставляются Собранием депутатов Балашовского муниципального района (далее – Собрание) субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса.

2. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных и его представителя (в случаях представления сведений представителю), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Собранием (номер договора, дата заключения договора и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Собранием, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запросы субъектов персональных данных или их представителей на получение информации, регистрируется в журнале учета обращений субъектов персональных данных и их законных представителей, согласно **приложению 1 к настоящему Порядку.**

Не позднее 30 дней с момента поступления запроса, Собрание направляет письменный ответ по существу запроса.

3. В случае отказа в предоставлении информации о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса, Собрание обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса.

4. Действия Собрания в ответ на запросы и обращения субъектов персональных данных, их представителей и контролирующих государственных органов, а также сроки их исполнения представлены в **приложении 2 к настоящему Порядку.**

Председатель Собрания  
депутатов Балашовского  
муниципального района



А.Г. Рыжков

Приложение 1 к Порядку запросов  
субъектов персональных данных  
или их представителей в Собрании  
депутатов Балашовского  
муниципального района



**ЖУРНАЛ**  
**учёта обращений субъектов персональных данных**  
**и их законных представителей**  
**Собрания депутатов Балашовского муниципального района**

№ п/п	Дата обращения	Номер, реквизиты входящего документа	ФИО запрашива ющего лица	Цель обращения	Действия по результатам обращения	Подпись ответствен ного лица	Примеча ние
1	2	3	4	5	6	7	8



Приложение 2 к Порядку рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Собрании депутатов Балашовского муниципального района



**Сводная**  
таблица действий в ответ на обращения субъектов персональных данных, их представителей и запросы Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

Обращение, запрос	Действия	Срок	Ответ
<i>Обращение субъекта персональных данных или его представителя</i>			
Наличие персональных данных	Подтверждение обработки персональных данных	30 дней (согласно ч. 1 ст. 20 152-ФЗ)	Подтверждение обработки персональных данных
	Отказ от подтверждения обработки персональных данных	30 дней (согласно ч. 2 ст. 20 152-ФЗ)	Уведомление об отказе подтверждения обработки персональных данных
Ознакомление с персональными данными	Предоставление информации по персональным данным	30 дней (согласно ч. 1 ст. 20 152-ФЗ)	Подтверждение обработки персональных данных, правовые основания и цели такой обработки
			Способы обработки персональных данных
			Сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным
			Перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения
			Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения
			Информация об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче
	Отказ от предоставления информации по персональным данным	30 дней (согласно ч. 2 ст. 20 152-ФЗ)	Уведомление об отказе предоставления информации по персональным данным

<b>Уточнение персональных данных</b>	Изменение персональных данных	7 рабочих дней со дня предоставления уточняющих сведений (согласно ч. 3 ст. 20 152-ФЗ)	Уведомление о внесенных изменениях
	Отказ от изменения персональных данных	30 дней	Уведомление об отказе изменений персональных данных
<b>Уничтожение персональных данных</b>	Уничтожение персональных данных	7 рабочих дней со дня предоставления сведений о незаконном получении персональных данных или отсутствии необходимости персональных данных для заявленной цели обработки (согласно ч. 3 ст. 20 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении
	Отказ от уничтожения персональных данных	30 дней	Уведомление об отказе уничтожения персональных данных
<b>Отзыв согласия на обработку персональных данных</b>	Прекращение обработки и уничтожение персональных данных	30 дней (согласно ч. 5 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление о прекращении обработки и уничтожении персональных данных
	Отказ от прекращения обработки и уничтожения персональных данных	30 дней	Уведомление об отказе прекращения обработки и уничтожения персональных данных
<b>Недостоверность персональных данных субъекта</b>	Блокировка персональных данных	С момента обращения субъекта персональных данных о недостоверности его персональных данных или с момента получения запроса на период проверки (согласно ч. 1 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление о внесенных изменениях
	Изменение персональных данных	7 рабочих дней со дня предоставления уточненных сведений (согласно ч. 2 ст. 21 152-ФЗ)	
	Снятие блокировки персональных данных		
	Отказ изменения персональных данных	30 дней	Уведомление об отказе изменения персональных данных
<b>Неправомерность действий с персональными данными субъекта</b>	Прекращение неправомерной обработки персональных данных	3 рабочих дня (согласно ч. 3 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление об устранении нарушений



	Уничтожение персональных данных в случае невозможности обеспечения правомерности обработки	10 рабочих дней (согласно ч. 3 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении персональных данных
<b>Достижение цели обработки персональных данных субъекта</b>	Прекращение обработки персональных данных	30 дней (согласно ч. 4 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении персональных данных
	Уничтожение персональных данных		

**Запрос Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных:**

<b>Информация для осуществления деятельности уполномоченного органа</b>	Предоставление затребованной информации по персональным данным	30 дней (согласно ч. 4 ст. 20 152-ФЗ)	Предоставление затребованной информации по персональным данным
<b>Недостоверность персональных данных субъекта</b>	Блокировка персональных данных	С момента обращения Уполномоченного органа о недостоверности или с момента получения запроса на период проверки (согласно ч. 1 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление о внесённых изменениях
	Изменение персональных данных		
	Снятие блокировки персональных данных	7 рабочих дней со дня предоставления уточнённых сведений (согласно ч. 2 ст. 21 152-ФЗ)	
	Отказ от изменения персональных данных	30 дней	Уведомление об отказе изменения персональных данных
<b>Неправомерность действий с персональными данными субъекта</b>	Прекращение неправомерной обработки персональных данных	3 рабочих дня (согласно ч. 3 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление об устранении нарушений
	Уничтожение персональных данных в случае невозможности обеспечения правомерности обработки	10 рабочих дней (согласно ч. 3 ст. 21 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении персональных данных

**Порядок**  
**доступа в помещения Собрания депутатов Балашовского**  
**муниципального района, в которых ведется обработка персональных**  
**данных**

1. Доступ в помещения Собрания депутатов Балашовского муниципального района (далее – помещения Собрания), в которых ведется обработка персональных данных и (или) хранятся документы и другие носители информации, содержащие персональные данные (далее – помещения, в которых ведется обработка персональных данных), осуществляется с учетом требований обеспечения безопасности информации и исключения доступа к персональным данным третьих лиц.

Перечень помещений Собрания, в которых ведется обработка персональных данных, определен **приложением к данному Порядку**.

2. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, муниципальных служащих аппарата Собрания, не имеющих допуска к обработке персональных данных, или лиц, не являющихся работниками аппарата Собрания, возможно только в присутствии ответственного лица за обработку персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района. Время нахождения указанных лиц в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, ограничивается временем решения вопроса.

3. Ответственное лицо за обработку персональных данных в Собрании не должен покидать помещения, в которых ведется обработка персональных данных, не убедившись, что доступ посторонних лиц к персональным данным невозможен. Запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра в незапертом помещении.

4. В нерабочее время в помещениях, в которых ведется обработка данных, в том числе, в которых размещена ИСПДн, обеспечивается режим безопасности, препятствующий возможности неконтролируемого (несанкционированного) проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц, хищению, порчи, уничтожению материальных носителей, содержащих персональные данные.

5. Технические средства, на которых обрабатываются персональные данные, должны размещаться так, чтобы исключить несанкционированный доступ к информации посторонних лиц.

6. Установка новых технических средств, их ремонт или замена в помещениях Собрания, в которых ведется обработка персональных данных, должны проводиться по согласованию с ответственным лицом за организацию обработки персональных данных в Собрании.

7. Передача технических средств в ремонт, их замена или списание



проводятся только после полного удаления персональных данных со встроенных накопителей информации (накопителей на жестких магнитных дисках) в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных.

**Председатель Собрани  
депутатов Балашовского  
муниципального района**



**А.Г. Рыжков**

Приложение к Порядку доступа  
в помещения Собрания депутатов  
Балашовского муниципального района  
в которых ведется обработка  
персональных данных  
от 9.11.2018 № 39-01/08



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
помещений в Собрании депутатов Балашовского муниципального  
района, в которых ведется обработка персональных данных

№ п/п	Помещение (адрес, № каб.)
1.	ул. Советская, 178 каб.3
2.	ул. Советская, 178 каб.4
3.	ул. Советская, 178 каб.9



## Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных

### 1. Общие положения

1.1 Настоящая инструкция определяет функции, права и ответственность лица, за организацию обработки персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района (далее — Собрание).

1.2 Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных в Собрании назначается распоряжением председателя Собрания депутатов Балашовского муниципального района.

1.3 Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», иными нормативными правовыми актами РФ в области защиты персональных данных, настоящей инструкцией.

### 2. Обязанности

2.1 Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных в Собрании обязан:

- организовывать работу по разработке и принятию организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность по обработке и защите персональных данных, поддержанию их в актуальном состоянии;
- организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных;
- проводить инструктаж работников в соответствии с Инструкцией по проведению инструктажа лиц, допущенных к работе с информационными системами персональных данных, вести «Журнал учета прохождения первичного инструктажа сотрудниками»;
- осуществлять внутренний контроль выполнения в Собрании положений законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных правил обработки и защиты персональных данных;
- направлять в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций уведомление об обработке персональных данных и информационное письмо о внесении изменений в реестр операторов при необходимости;
- организовывать прием и обработку обращений субъектов персональных

данных, контролировать заполнение «Журнала учёта обращений субъектов персональных данных»;

— представлять интересы Собрания при проверках надзорных органов в сфере обработки персональных данных;

— при возникновении нештатной ситуации действовать в соответствии с «Инструкцией пользователя информационной системы персональных данных при возникновении нештатных ситуаций».

### 3. Права

3.1. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных в Собрании имеет право:

— требовать от работников выполнения установленных правил обработки и защиты персональных данных;

— требовать от работников прекращения обработки персональных данных в случаях их неправомерного использования и нарушения установленного порядка обработки;

— вносить предложения по совершенствованию организационных и технических мер;

— принимать участие в рассмотрении обращений и запросов субъектов персональных данных;

— запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

### 4. Ответственность

4.1. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных в Собрании несёт персональную ответственность за качество проводимых им работ по организации обработки персональных данных.

4.2. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных Собрании несёт ответственность за разглашение информации ограниченного доступа, ставшей известной ему по роду работы, в соответствии с законодательством РФ.

**Председатель Собрания  
депутатов Балашовского  
муниципального района**



**А.Г. Рыжков**



Приложение №6 к распоряжению  
председателя Собрания  
депутатов Балашовского  
муниципального района  
от 9.12.2019 № 39-0109

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**по проведению инструктажа лиц, допущенных**  
**к работе с информационной системой персональных данных**  
**в Собрании депутатов Балашовского муниципального района**

1. Инструкция по проведению инструктажа лиц, допущенных к работе с информационной системой персональных данных (далее – Инструкция) разработана с целью обеспечения безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района (далее – ИСПДн в Собрании).

2. При поступлении на работу сотрудника в аппарат Собрания депутатов Балашовского муниципального района, которому для выполнения своих трудовых обязанностей необходим доступ к ИСПДн (далее - новый сотрудник), ответственный за организацию обработки персональных данных:

а) в соответствии с п.6 ч.1 ст.18.1 Федерального закона от 27.07.2006 N152-ФЗ «О персональных данных» проводит ознакомление нового сотрудника с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальными актами организации в отношении обработки персональных данных в журнале, согласно **приложению 1 к настоящей Инструкции;**

б) знакомит нового сотрудника с ответственностью за неисполнение требований по обеспечению безопасности персональных данных в ИСПДн, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации;

в) отмечает в Журнале учета прохождения первичного инструктажа данные о проведении инструктажа, согласно **приложению 2 к настоящей Инструкции.**

3. Новый сотрудник может приступить к исполнению своих непосредственных трудовых обязанностей, связанных с обработкой персональных данных, только после успешного прохождения первичного инструктажа.

Председатель Собрания  
депутатов Балашовского  
муниципального района



А.Г. Рыжков

Приложение 1 к инструкции  
по проведению инструктажа,  
лиц допущенных к работе с ИСПДн  
в Собрании депутатов  
муниципального района  
от 9.12.2019 № 29-0105



**ЖУРНАЛ**  
прохождения первичного инструктажа работниками, допущенными к  
работе с ПДн в ИСПДн в Собрании депутатов Балашовского  
муниципального района

№ п/п	ФИО работника	Дата прохождения инструктажа	Подпись работника	ФИО должностного лица, проводившего инструктаж	Подпись должностн ого лица



Приложение 2 к инструкции  
по проведению инструктажа,  
лиц, допущенных к работе с ИСПДн  
в Собрание депутатов  
муниципального района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_



### ЖУРНАЛ

ознакомления с локальными актами Собрания депутатов Балашовского  
муниципального района в отношении обработки персональных данных

№ п/п	Локальный НПА	ФИО	Должность	Дата	Подпись

## Инструкция по антивирусной защите в Собрании депутатов Балашовского муниципального района

### 1. Общие положения

- 1.1. Антивирусное программное обеспечение используется для защиты информации, обрабатываемой на персональных компьютерах, от потерь и повреждений, вызываемых программами-вирусами.
- 1.2. К использованию на персональных компьютерах сотрудников Собрания депутатов Балашовского муниципального района допускаются только лицензионное антивирусное программное обеспечение.
- 1.3. Установка и настройка средств антивирусного контроля на компьютерах осуществляется с участием и под контролем ответственного за обеспечение антивирусной защиты средств информатизации.
- 1.4. Обновление средств антивирусного контроля может осуществляться ответственным пользователем персонального компьютера самостоятельно.

### 2. Применение средств антивирусного контроля

2.1. Все носимые носители информации (флеш-карты, компакт-диски и т.п.) перед считыванием должны быть проверены антивирусной программой на наличие программ-вирусов с целью их уничтожения. Устройства с возможностью перезаписывания проверяются пользователем в режиме "лечение", остальные - в режиме "тестирование". В случае обнаружения вирусов на непerezаписываемых носителях информации их использование запрещается. Использование перезаписываемых носителей разрешается только после обезвреживания вирусов.

#### **2.2. Пользователи персональных компьютеров обязаны:**

2.2.1. Регулярно, не реже одного раза в неделю, проверять все жесткие диски персональных компьютеров на наличие вирусов антивирусной программой в режиме "лечение".

2.2.2. Во избежание потерь важной информации ежедневно делать резервные копии соответствующих файлов на носимые носители информации.

2.2.3. Регулярно, не реже одного раза в месяц, производить обновление на своем компьютере антивирусных баз и модулей. При подозрении на заражение новым видом программы-вируса обновление и установку антивирусной программы необходимо выполнить немедленно.

2.3. Резервное копирование информации в ЛВС осуществляет ответственным за обеспечение антивирусной защиты средств информатизации.

2.4. Ответственным за обеспечение антивирусной защиты средств информатизации организуется автоматическое ежедневное обновление



антивирусных баз и модулей на компьютерах пользователей, подключенных к ЛВС.

2.5. Антивирусное программное обеспечение и пакеты обновлений должны находиться в общем доступе на ресурсах ЛВС.

2.6. Обязательному антивирусному контролю подлежит любая информация (текстовые файлы любых форматов, файлы данных, исполняемые файлы), получаемая и передаваемая по телекоммуникационным каналам.

2.7. Контроль исходящей информации необходимо проводить непосредственно перед архивированием и отправкой (записью на носимый носитель).

2.8. Файлы, помещаемые в электронный архив, должны в обязательном порядке проходить антивирусный контроль.

2.9. На компьютерах, подключенных к электронной почте, запрещается:

- открывать вложенные файлы и запускать программы, полученные от неизвестного отправителя;

- отправлять и пересылать зараженные вирусами файлы.

2.10. Установка (изменение) системного и прикладного программного обеспечения осуществляется администратором ЛВС. Устанавливаемое (изменяемое) программное обеспечение должно быть предварительно проверено на отсутствие вирусов. Непосредственно после установки (изменения) программного обеспечения должна быть выполнена полная антивирусная проверка. Кроме того, устанавливаться может только лицензионное программное обеспечение.

2.11. При возникновении подозрения на наличие компьютерного вируса (нетипичная работа программ, появление графических и звуковых эффектов, искажений данных, пропадание файлов, частое появление сообщений о системных ошибках и т.п.) пользователи персональных компьютеров в Собрании депутатов Балашовского муниципального района (далее - пользователи) самостоятельно должны провести внеочередной антивирусный контроль компьютера.

2.12. В случае обнаружения при проведении антивирусной проверки зараженных компьютерными вирусами файлов сотрудники обязаны:

- приостановить работу;

- немедленно поставить в известность о факте обнаружения зараженных вирусом файлов заместителя председателя Собрания депутатов Балашовского муниципального района и ответственного за обеспечение антивирусной защиты средств информатизации;

- провести лечение или уничтожение зараженных файлов.

### **3. Ответственность**

3.1. Ответственность за организацию антивирусного контроля в Собрании депутатов Балашовского муниципального района, эксплуатирующем персональные компьютеры, в соответствии с требованиями настоящей Инструкции возлагается на заместителя председателя Собрания депутатов Балашовского муниципального района.

3.2. Ответственность за проведение мероприятий антивирусного контроля в Собрании депутатов Балашовского муниципального района и соблюдение

требований настоящей Инструкции возлагается на ответственного за обеспечение антивирусной защиты средств информатизации.

3.3 Периодический контроль за состоянием антивирусной защиты средств информатизации в Собрании депутатов Балашовского муниципального района осуществляется заместителем председателя Собрания депутатов Балашовского муниципального района.

3.4. Ответственность за проведение ежедневного антивирусного контроля возлагается на пользователя персонального компьютера.

**Председатель Собрания  
депутатов Балашовского  
муниципального района**



**А. Г. Рыжков**



**Инструкция**  
**по учету и хранению съёмных носителей персональных данных в**  
**Собрании депутатов Балашовского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая «Инструкция по учёту и хранению съёмных носителей персональных данных» (далее — Инструкция) определяет порядок работы со съёмными носителями персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района (далее — Собрание) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иными нормативными правовыми актами РФ в области защиты персональных данных.

1.2. С Инструкцией знакомятся под роспись и выполняют все лица, допущенные к обработке персональных данных распоряжением председателя Собрания депутатов Балашовского муниципального района «О допуске к обработке персональных данных».

**2. Определения**

**Съёмный носитель персональных данных** — носитель информации, используемый для хранения и передачи персональных данных в электронной форме.

**Пользователь** — работник Собрания или сотрудник по договору гражданско-правового характера, допущенный к обработке персональных данных распоряжением председателя Собрания депутатов Балашовского муниципального района «О допуске к обработке персональных данных».

**3. Порядок работы со съёмными носителями**

3.1. Ответственное лицо за обеспечение безопасности персональных данных в Собрании, выдаёт съёмные носители пользователям только в случаях производственной необходимости.

3.2. Все съёмные носители персональных данных учитываются и выдаются пользователям под роспись.

3.3. Пользователям, получившим съёмные носители персональных данных под роспись, запрещается передавать их третьим лицам. Ответственное лицо за обеспечение безопасности персональных данных, изымает съёмные носители персональных данных при увольнении пользователя.

3.4. Все съёмные носители персональных данных хранятся в запираемых



шкафах или сейфах (металлических шкафах) с кодовыми или внутренними замками (с не менее чем двумя дубликатами ключей).

3.5. Допускается хранение съёмных носителей персональных данных вне запираемых шкафов или сейфов (металлических шкафов) при условиях уничтожения персональных данных в соответствии с Инструкцией по порядку уничтожения и обезличивания персональных данных, либо если на съёмном носителе персональных данных хранятся только персональные данные в зашифрованном или обезличенном виде.

3.6. Право на перемещение съёмных носителей информации за пределы территории, на которой осуществляется обработка, имеют только те лица, которым это необходимо для выполнения своих должностных обязанностей.

3.7. Использование неучтённых съёмных носителей для обработки персональных данных фиксируется как несанкционированное, а ответственное лицо за обеспечение безопасности персональных данных инициирует служебную проверку. По факту выясненных обстоятельств составляется Акт проведения расследования инцидента.

3.8. Пользователи, в случаях утраты или кражи съёмных носителей персональных данных, сообщают об этом ответственному лицу за обеспечение безопасности персональных данных.

3.9. Съёмные носители персональных данных, пришедшие в негодность, или отслужившие в установленный срок, подлежат уничтожению в соответствии с Инструкцией по порядку уничтожения и обезличивания персональных данных. По результатам уничтожения составляется Акт уничтожения персональных данных.

#### 4. Порядок организации учёта съёмных носителей

4.1. На каждом съёмном носителе персональных данных размещается этикетка с уникальным учётным номером.

4.2. Ответственное лицо за обеспечение безопасности персональных данных, при выдаче, приёме, уничтожении съёмных носителей персональных данных вносит в Журнал учёта съёмных носителей персональных данных, согласно **приложению к настоящей Инструкции;**

— учётный номер, размещённый на этикетке на съёмном носителе персональных данных;

— тип съёмного носителя (USB-накопитель, внешний жёсткий диск, CD/DVDдиск);

— серийный или инвентарный номер съёмного носителя;

— место хранения (номер запираемого шкафа или сейфа, номер помещения);

— дату и номер Акта уничтожения персональных данных в случае уничтожения съёмного носителя;

— подпись.

4.3. Пользователи при получении либо сдаче съёмных носителей персональных данных заносят в Журнал учёта съёмных носителей персональных данных свои фамилию, имя, отчество, ставят дату и подпись.



## 5. Ответственность

5.1. Все работники Собрания, допущенные в установленном порядке к работе с персональными данными, несут административную, материальную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством за обеспечение сохранности и соблюдению правил работы с персональными данными.

5.2. Ответственность за доведение требований настоящей Инструкции до работников Собрания несёт ответственное лицо за организацию обработки персональных данных.

5.3. Ответственность за обеспечение мероприятий по реализации требований настоящей Инструкции, в том числе учёт, выдачу, уничтожение съёмных носителей персональных данных несёт ответственное лицо за обеспечение безопасности персональных данных.

**Председатель Собрания  
депутатов Балашовского  
муниципального района**



**А.Г. Рыжков**





**Инструкция по учету лиц, допущенных  
к работе с персональными данными в информационных системах  
персональных данных в Собрании депутатов Балашовского  
муниципального района**

1. Настоящая инструкция определяет порядок учета лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах персональных данных Собрания депутатов Балашовского муниципального района (далее - ИСПДн).
2. Порядок допуска работника к работе с персональными данными:
  - утверждение распоряжением председателя Собрания депутатов Балашовского муниципального района о допуске к обработке персональных данных перечня должностей работников, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей (далее - Перечень);
  - прохождение первичного инструктажа, включающего ознакомление со всеми нормативными документами, регламентирующими работу с персональными данными, согласно Инструкции по проведению инструктажа лиц, допущенных к работе с персональными данными с внесением соответствующей информации в Журнал учёта прохождения первичного инструктажа сотрудниками, допущенными к работе с персональными данными в ИСПДн;
  - внесение записи в Журнал учёта прав доступа к ИСПДн, согласно **приложению к настоящей Инструкции.**
3. Допуск работника к персональным данным прекращается:
  - в случае обнаружения нарушений порядка обработки персональных данных до выяснения и устранения причин нарушений;
  - в случае увольнения сотрудника с момента подписания приказа об увольнении;
  - при изменении его служебных обязанностей с момента утверждения нового Перечня.

Председатель Собрания  
депутатов Балашовского  
муниципального района



А.Г. Рыжков





**Инструкция**  
**пользователю информационной системы персональных данных в**  
**Собрании депутатов Балашовского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция определяет общие положения работы пользователей информационной системы персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района в защищенной от несанкционированного доступа информационных системах персональных данных (далее - ИСПДн).

1.2. Пользователь ИСПДн (далее – Пользователь) осуществляет обработку персональных данных в информационной системе персональных данных.

1.3. Пользователем является каждый работник Собрания депутатов Балашовского муниципального района, участвующий в рамках своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки информации и имеющий доступ к аппаратным средствам, программному обеспечению, данным и средствам защиты.

1.4. Пользователь отвечает за правильность функционирования ИСПДн, входа в систему и все действия при работе в ИСПДн.

1.5. Пользователь в своей работе руководствуется настоящей инструкцией, и нормативными документами ФСТЭК России и регламентирующими документами определяющими обработку персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района, с которыми он был ознакомлен при прохождении первичного инструктажа.

1.6. Методическое руководство работой пользователя осуществляется ответственным за организацию работ по обработке персональных данных.

**2. Должностные обязанности**

2.1. Допуск пользователей для работы на АРМ осуществляется в соответствии со списком лиц допущенных к работе с персональными данными.

2.2. Пользователь обязан:

- Знать и выполнять требования действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций, руководства по защите информации и распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите информации.
- Выполнять на автоматизированном рабочем месте (АРМ) только те процедуры, которые определены для него в Положении о

разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным в ИСПДн.

- Знать и соблюдать установленные требования по режиму обработки персональных данных, учету, хранению и пересылке носителей информации, обеспечению безопасности ПДн, а также руководящих и организационно-распорядительных документов.
- Соблюдать правила при работе в сетях общего доступа и (или) международного обмена – Интернет.
- При работе со съемными носителями пользователь должен каждый раз перед началом работы проверить их на наличие вирусов с использованием штатных антивирусных программ.
- В случае обнаружения вирусов на машинных носителях информации (съемных носителях, жестком магнитном диске, твердотельном носителе) пользователь обязан немедленно сообщить ответственному лицу за обработку персональных данных в Собрании.
- В случае оставления рабочей станции без визуального контроля доступ к компьютеру должен быть немедленно заблокирован. Для этого необходимо нажать одновременно комбинацию клавиш <Ctrl><Alt><Del> и выбрать опцию <Блокировка>, либо комбинацией клавиш Win + L.
- Принимать меры по реагированию, в случае возникновения внештатных ситуаций и аварийных ситуаций, с целью ликвидации их последствий, в пределах, возложенных на него функций.

### 2.3. Пользователям запрещается:

- Разглашать защищаемую информацию третьим лицам.
- Копировать защищаемую информацию на внешние носители без разрешения своего руководителя.
- Самостоятельно устанавливать, тиражировать, или модифицировать программное обеспечение и аппаратное обеспечение, изменять установленный алгоритм функционирования технических и программных средств.
- Несанкционированно открывать общий доступ к папкам на своей рабочей станции.
- Запрещено подключать к рабочей станции и корпоративной информационной сети личные внешние носители и мобильные устройства.
- Отключать (блокировать) средства защиты информации.
- Обрабатывать на АРМ информацию и выполнять другие работы, не предусмотренные перечнем прав пользователя по доступу к ИСПДн.
- Сообщать (или передавать) посторонним лицам личные ключи и атрибуты доступа к ресурсам ИСПДн.
- Привлекать посторонних лиц для производства ремонта или настройки АРМ, без согласования с ответственным за обеспечение защиты персональных данных.



- Самостоятельно вносить изменения в аппаратно-программную конфигурацию ИСПДн, изменять месторасположение средств отображения информации.

2.4. Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) влечет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность граждан и юридических лиц.

### **3. Правила работы в сетях общего доступа и (или) международного обмена**

3.1 Работа в сетях общего доступа и (или) международного обмена (сети Интернет и других) (далее – Сеть) на элементах ИСПДн, должна проводиться при служебной необходимости.

3.2 При работе в Сети запрещается:

- Осуществлять работу при отключенных средствах защиты (антивирус и других).
- Передавать по Сети защищаемую информацию без использования механизмов защиты.
- Запрещается скачивать из Сети программное обеспечение и другие файлы.
- Запрещается посещение сайтов сомнительной репутации (порно сайты, сайты, содержащие нелегально распространяемое ПО и другие).
- Запрещается нецелевое использование подключения к Сети.

**Председатель Собрания  
депутатов Балашовского  
муниципального района**



**А.Г. Рыжков**

**Инструкция**  
**пользователя информационной системы персональных данных при**  
**возникновении нештатной ситуации в Собрании депутатов**  
**Балашовского муниципального района**

1. Настоящая Инструкция определяет возможные аварийные ситуации, связанные с функционированием информационных систем персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района (далее – ИСПДн), меры и средства поддержания непрерывности работы и восстановления работоспособности ИСПДн после аварийных ситуаций.
2. Целью настоящего документа является превентивная защита элементов ИСПДн от прерывания работоспособности в случае реализации рассматриваемых угроз.
3. Задачами данной Инструкции являются:
  - определение мер защиты от прерывания работоспособности;
  - определение действий по восстановлению в случае прерывания работоспособности.
4. Действие настоящей Инструкции распространяется на всех пользователей ИСПДн, имеющих доступ к ресурсам ИСПДн, а также на основные системы обеспечения непрерывности работы и восстановления ресурсов при возникновении аварийных ситуаций, в том числе:
  - системы жизнеобеспечения;
  - системы обеспечения отказоустойчивости;
  - системы резервного копирования и хранения данных;
  - системы контроля физического доступа.
5. Под аварийной ситуацией понимается некоторое происшествие, связанное со сбоем в функционировании элементов ИСПДн. Аварийная ситуация становится возможной в результате реализации одной из угроз, приведенных в **приложении 1 к настоящей инструкции.**
6. При реагировании на инцидент важно, чтобы пользователь правильно классифицировал критичность инцидента. Критичность оценивается на основе следующей классификации:
  - **Уровень 1.** Незначительный инцидент - локальное событие с ограниченным разрушением, которое не влияет на общую доступность элементов ИСПДн и средств защиты.
  - **Уровень 2.** Авария - любой инцидент, который приводит или может привести к прерыванию работоспособности отдельных элементов ИСПДн и средств защиты;
  - **Уровень 3.** Катастрофа - любой инцидент, приводящий к полному прерыванию работоспособности всех элементов ИСПДн и средств защиты, к уничтожению, блокированию, неправомерной модификации или компрометации защищаемых персональных данных, а также к угрозе жизни



пользователей ИСПДн.

7. При возникновении нештатной ситуации любого уровня пользователь обязан оповестить ответственное лицо за организацию обработки персональных данных в Собрании, сообщив характер аварийной ситуации, масштаб ситуации по предварительной субъективной оценке.

8. Все действия в процессе реагирования на аварийные ситуации должны документироваться ответственным лицом за организацию обработки персональных данных в Журнале регистрации фактов нарушения и восстановления работоспособности оборудования или ИСПДн, **приложение 2 к настоящей инструкции.**

9. В кратчайшие сроки, не превышающие одного рабочего дня, должны быть предприняты меры по восстановлению работоспособности ИСПДн.

10. К техническим мерам обеспечения непрерывной работы и восстановления относятся программные, аппаратные (программно-аппаратные) и технические средства и системы, используемые для предотвращения возникновения аварийных ситуаций, такие как:

- системы жизнеобеспечения;
- системы обеспечения отказоустойчивости;
- системы резервного копирования и хранения данных;
- системы контроля физического доступа.

Системы жизнеобеспечения ИСПДн включают:

- пожарные сигнализации и системы пожаротушения;
- системы вентиляции и кондиционирования;
- системы резервного питания.

Все критичные помещения, в которых размещаются элементы ИСПДн и средства защиты, должны быть оборудованы средствами пожарной сигнализации и пожаротушения.

Порядок предотвращения потерь информации и организации восстановления ИСПДн описан в *Инструкции по организации резервирования и восстановления программного обеспечения, баз персональных данных ИСПДн, приложение 3 к настоящей инструкции.*

11. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных:

- ознакомляет всех сотрудников, находящихся в его зоне ответственности, с данной инструкцией в срок, не превышающий 3х рабочих дней с момента выхода нового сотрудника на работу;
- обучает пользователей, имеющих доступ к ресурсам ИСПДн, порядку действий при возникновении аварийных ситуаций.

Пользователи ИСПДн должны получить базовые знания в следующих областях:

- оказание первой медицинской помощи;
- пожаротушение;
- эвакуация людей;
- защита материальных и информационных ресурсов;
- методы оперативной связи со службами спасения и руководителями структурных подразделений;
- выключение оборудования, электричества, водоснабжения, газоснабжения;
- по окончании ознакомления сотрудников получает их роспись в Журнале учета прохождения первичного инструктажа.

12. Навыки и знания пользователей ИСПДн по реагированию на аварийные ситуации должны регулярно проверяться. При необходимости должно проводиться дополнительное обучение пользователей ИСПДн порядку действий при возникновении аварийной ситуации.

**Председатель Собрания  
депутатов Балашовского  
муниципального района**



**А.Г. Рыжков**



## Источники угроз безопасности персональных данных

### *Технологические угрозы:*

- Пожар в здании;
- Повреждение водой (прорыв системы водоснабжения, канализационных труб, систем охлаждения);
- Взрыв (бытового газа, взрывчатых веществ или приборов, работающих под давлением);
- Химический выброс в атмосферу.

### *Внешние угрозы:*

- Массовые беспорядки;
- Сбои общественного транспорта;
- Эпидемия;
- Массовое отравление персонала;
- Теракт.

### *Стихийные бедствия:*

- Удар молнии;
- Сильный снегопад;
- Сильные морозы;
- Просадка грунта (подмыв грунтовых вод, подземные работы) с частичным обрушением здания; — Затопление водой в период паводка;
- Наводнение, вызванное проливным дождем;
- Торнадо;
- Подтопление здания (воздействие подпочвенных вод, вызванное внезапным и непредвиденным повышением уровня грунтовых вод).

### *ИТ-угрозы:*

- Сбой системы кондиционирования в серверном помещении;
- Выход из строя файлового сервера;
- Частичная потеря информации на сервере без потери его работоспособности;
- Выход из строя локальной сети;
- Выход из строя рабочей станции;
- Частичная потеря информации на рабочей станции без потери её работоспособности.

### *Угроза, связанная с человеческим фактором:*

- Ошибка персонала, имеющего доступ к элементам ИСПДн;
- Нарушение конфиденциальности, целостности и доступности конфиденциальной информации, а также несанкционированные действия, заблокированные средствами защиты и зафиксированные средствами регистрации.

Угрозы, связанные с внешними поставщиками:

- Отключение электроэнергии;
- Сбой в работе интернет-провайдера;
- Физический разрыв внешних каналов связи.





Приложение 3 к Инструкции  
пользователя информационной  
системы персональных данных  
при возникновении нештатной ситуации  
Собрания депутатов Балашовского  
муниципального района  
от 2018 № 59-0108



## **Инструкции по организации резервирования и восстановления программного обеспечения, баз персональных данных ИСПДн в Собрании депутатов Балашовского муниципального района**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, с целью обеспечения возможности незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

1.2. Инструкция определяет правила и объёмы резервирования, а также порядок восстановления работоспособности информационных систем персональных данных (далее - ИСПДн) в Собрании депутатов Балашовского муниципального района (далее - Собрание).

1.3. Носители информации, используемые для резервирования конфиденциальной информации Собрания (в том числе и персональных данных), подлежат защите в той же степени, что и резервируемая конфиденциальная информация.

1.4. Контроль за исполнением настоящей инструкции осуществляет ответственного лицо за обработку персональных данных Собрания.

### **2. Информационные ресурсы, подлежащие резервированию**

2.1. Резервному копированию подлежат все информационные ресурсы Собрания, содержащие персональные данные субъектов, а именно:

- файлы баз данных;
- электронные документы;
- файлы сообщений электронной почты;
- отсканированные и хранящиеся в ИСПДн изображения (документы).

Резервному копированию могут так же подвергаться:

- системное и прикладное программное обеспечение ИСПДн;
- средства защиты информации в ИСПДн.

### **3. Порядок резервирования**

3.1. Резервирование информационных ресурсов ИСПДн, содержащих персональные данные (далее - резервирование персональных данных), выполняется пользователем ИСПДн.



3.2. Определяется два вида резервирования персональных данных:

**1. Полное резервирование персональных данных:**

- резервное копирование всех персональных данных, хранящихся в ИСПДн;

**2. Неполное резервирование персональных данных:**

- резервное копирование части персональных данных, хранящихся в ИСПДн.

Целью неполного резервирования является сохранение изменений в ИСПДн с момента полного резервирования персональных данных.

3.3. Периодичность проведения работ по резервированию персональных данных определяется ответственным лицом за обработку персональных данных с учётом специфики работы ИСПДн, но не менее 1 раза в месяц для полного резервирования и 1 раза в неделю для неполного резервирования.

3.4. В случаях, когда информационные ресурсы персональных данных хранятся на компьютерах пользователей локально, допустимо перекладывать ответственность за проведение неполного резервирования персональных данных на пользователей ИСПДн.

3.5. Пользователь ИСПДн использует средства резервного копирования ИСПДн для резервирования персональных данных на отчуждаемый носитель. В случаях, когда резервирование персональных данных средствами ИСПДн не представляется возможным, пользователь ИСПДн по согласованию с ответственным лицом за обработку персональных данных может использовать средство резервного копирования, не входящее в состав ИСПДн.

3.6. Резервное копирование с использованием незащищённых каналов связи общего пользования не допустимо.

3.7. Резервное копирование по локальной сети на устройство, находящееся вне ИСПДн, не допустимо.

3.8. При резервировании персональных данных не допускается хранение на одном носителе резервных копий персональных данных, извлечённых из различных ИСПДн. Для осуществления резервирования персональных данных различных ИСПДн, для каждой ИСПДн должен быть предусмотрен отдельный носитель информации.

3.9. В случае удаления персональных данных субъекта из ИСПДн должна быть так же удалена резервная копия этих данных.

#### **4. Порядок хранения резервных копий**

4.1. Хранение резервных копий персональных данных должно исключать любой несанкционированный доступ посторонних лиц к носителям информации.

4.2. Хранение резервных копий необходимо осуществлять в сейфах, негорюемых шкафах, металлических шкафах с устройством опечатывания. Доступ к местам хранения резервных копий должен быть предоставлен только пользователю ИСПДн и ответственному за обработку ПДн Собрания.

4.3. Не допускается хранение резервных копий персональных данных совместно с другими носителями информации.

4.4. На носителе информации, содержащем резервные копии персональных данных, не должна храниться посторонняя информация.

4.5. Должно быть обеспечено одновременное хранение не менее двух носителей информации, хранящих полную резервную копию персональных данных ИСПДн.

## **5. Порядок восстановления информации после сбоя**

5.1. В случае сбоя в работе ИСПДн, восстановление персональных данных из резервных копий осуществляет пользователем ИСПДн.

5.2. Пользователь ИСПДн обязан срочно уведомить ответственного за обработку персональных данных Собрании о факте сбоя в работе ИСПДн, повлекшего нарушение целостности персональных данных.

5.3. Временной норматив по восстановлению персональных данных устанавливается ответственным за обработку персональных данных Собрании с учётом специфики работы ИСПДн.



Приложение №12 к распоряжению  
 председателя Собрания депутатов  
 Балашовского муниципального района  
 от 9 08 2012 № 0109



**ЖУРНАЛ**  
 учёта проверок Собрания депутатов Балашовского муниципального  
 района, проводимых органами государственного контроля (надзора)

№ п/п	Дата начала и Окончания проверки	Общее время Проведения проверки (в часах)	Наименование Органа государственного контроля	Дата и номер распоряжения (приказа) о проведении проверки	Цель, задачи и предмет проверки	Вид проверки (плановая, внеплановая)	Дата и номер акта, Составленного по Результатам проверки, дата вручения	Выявленные нарушения (содержание нарушения со ссылкой на положение нормативного акта)	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении нарушений	ФИО, должность лица проводившего проверку	ФИО, должности Экспертов представителей Экспертных организаций	Подпись должностного лица, проводившего проверку
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												

Председатель Собрания  
 депутатов Балашовского  
 муниципального района

  
 А.Г. Рыжков

**Правила  
оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных  
данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению  
безопасности персональных данных**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных (далее - Правила) определяют порядок оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон), и отражают соотношение указанного возможного вреда и принимаемых Собранием депутатов Балашовского муниципального района (далее - Оператор) мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

**2. Основные понятия**

2.1. В настоящих Правилах используются основные понятия:

2.1.1. Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

2.1.2. Безопасность информации - состояние защищенности информации, при котором обеспечены ее конфиденциальность, доступность и целостность;

2.1.3. Конфиденциальность информации - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

2.1.4. Целостность информации - состояние информации, при котором отсутствует любое ее изменение либо изменение осуществляется только преднамеренно субъектами, имеющими право на такое изменение;

2.1.5. Доступность информации - состояние информации (ресурсов информационной системы), при котором, субъекты, имеющие права доступа, могут реализовать их беспрепятственно;

2.1.6. Убытки - расходы, которые лицо, чье право нарушено, понесло или должно будет понести для восстановления нарушенного права, утраты или повреждения его имущества (реальный ущерб), а также неполученных доходов, которые это лицо получило бы при обычных условиях гражданского оборота, если бы его право не было нарушено;



2.1.7. Моральный вред - физические или нравственные страдания, причиняемые действиями, нарушающими личные неимущественные права гражданина либо посягающими на принадлежащие гражданину другие нематериальные блага, а также в других случаях, предусмотренных законом;

2.1.8. Оценка возможного вреда - определение уровня вреда на основании учета причиненных убытков и морального вреда, нарушения конфиденциальности, целостности и доступности персональных данных.

### **3. Методика оценки возможного вреда субъектам персональных данных**

3.1. Вред субъекту персональных данных возникает в результате неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

*3.2. Перечисленные неправомерные действия определяются как следующие нарушения безопасности информации:*

3.2.1. Неправомерное предоставление, распространение и копирование персональных данных являются нарушением конфиденциальности персональных данных;

3.2.2. Неправомерное уничтожение и блокирование персональных данных является нарушением доступности персональных данных;

3.2.3. Неправомерное изменение персональных данных является нарушением целостности персональных данных;

3.2.4. Нарушение права субъекта требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожение является нарушением целостности информации;

3.2.5. Нарушение права субъекта на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, является нарушением доступности персональных данных;

3.2.6. Обработка персональных данных, выходящая за рамки установленных и законных целей обработки, в объеме больше необходимого для достижения установленных и законных целей и дольше установленных сроков является нарушением конфиденциальности персональных данных;

3.2.7. Неправомерное получение персональных данных от лица, не являющегося субъектом персональных данных, является нарушением конфиденциальности персональных данных;

3.2.8. Принятие решения, порождающего юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающие его права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных без согласия на то в письменной форме субъекта персональных данных или непредусмотренное федеральными законами, является нарушением конфиденциальности персональных данных.

*3.3. Субъекту персональных данных может быть причинен вред в форме:*

3.3.1. Убытков - расходов, которые лицо, чье право нарушено, понесло или должно будет понести для восстановления нарушенного права, утраты или повреждения его имущества (реальный ущерб), а также неполученных



доходов, которые это лицо получило бы при обычных условиях гражданского оборота, если бы его право не было нарушено;

3.3.2. Морального вреда - физических или нравственных страданий, причиняемых действиями, нарушающими личные неимущественные права гражданина либо посягающими на принадлежащие гражданину другие нематериальные блага, а также в других случаях, предусмотренных законом.

3.4. В оценке возможного вреда министерство здравоохранения области исходит из следующего способа учета последствий допущенного нарушения принципов обработки персональных данных:

3.4.1. Низкий уровень возможного вреда - последствия нарушения принципов обработки персональных данных включают только нарушение целостности персональных данных, либо только нарушение доступности персональных данных;

3.4.2. Средний уровень возможного вреда - последствия нарушения принципов обработки персональных данных включают только нарушение целостности персональных данных, повлекшее убытки и моральный вред, либо только нарушение доступности персональных данных, повлекшее убытки и моральный вред, либо только нарушение конфиденциальности персональных данных;

3.4.3. Высокий уровень возможного вреда - во всех остальных случаях.

#### **4. Порядок проведения оценки возможного вреда, а также соотнесения возможного вреда и реализуемых Оператором мер**

4.1. Оценка возможного вреда субъектам персональных данных осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района, в соответствии с методикой, описанной в разделе 3 настоящих Правил, и на основании экспертных значений, приведенных в **приложении к настоящим Правилам.**

4.2. Состав реализуемых Оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом, определяется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Собрании депутатов Балашовского муниципального района, исходя из правомерности и разумной достаточности указанных мер.

**Председатель Собрания  
депутатов Балашовского  
муниципального района**



**А.Г. Рыжков**



Приложение к Правилам оценки  
 вреда, который может быть  
 причинен субъектам  
 персональных данных в  
 случае нарушения требований  
 по обработке и обеспечению  
 безопасности персональных данных  
 от 9.11.2019 № 39-01/09

**Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных  
 данных, а также соотнесение возможного вреда и реализуемых  
 Оператором мер**

№п/п	Требования Федерального закона "О персональных данных", которые могут быть нарушены	Возможные нарушение безопасности информации и причиненный субъекту вред	Уровень возможного вреда	Принимаемые меры по обеспечению выполнения обязанностей оператора персональных данных	
1	Порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;	Убытки и моральный вред	+	Средний	В соответствии с законодательством в области защиты информации и Положением по обеспечением безопасности персональных данных обрабатываемых
		Целостность			
		Доступность			
		Конфиденциальность	+		
2	Порядок и условия применения средств защиты информации;	Убытки и моральный вред	+	Средний	В соответствии с технической документацией на систему защиты ИСПДн
		Целостность	+		
		Доступность			
		Конфиденциальность			
3	Эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в	Убытки и моральный вред	+	Высокий	Проведение проверки эффективности мер защиты ИСПДн

	эксплуатацию информационной системы персональных данных;	Целостность	+		
		Доступность	+		
		Конфиденциальность	+		
4	Состояние учета машинных носителей персональных данных;	Убытки и моральный вред		Низкий	Инструкция по учету машинных носителей информации
		Целостность	+		
		Доступность			
		Конфиденциальность			
5	Соблюдение правил доступа к персональным данным;	Убытки и моральный вред	+	Высокий	В соответствии с принятыми организационными мерами и в соответствии с системой разграничения доступа
		Целостность	+		
		Доступность	+		
		Конфиденциальность	+		
6	Наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;	Убытки и моральный вред	+		Мониторинг средств защиты информации на наличие фактов доступа к ПДн
		Целостность			
		Доступность			
		Конфиденциальность	+		
7	Мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;	Убытки и моральный вред		Низкий	Применение резервного копирования
		Целостность	+		
		Доступность	+		
		Конфиденциальность			
8	Осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.	Убытки и моральный вред		Низкий	Организация режима доступа к техническим и программным средствам
		Целостность	+		
		Доступность			
		Конфиденциальность			