



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
КРОНВЕРКСКОЕ**

197101, Санкт-Петербург, ул. Кронверкская, дом 17/1, т. 498-58-69, факс 498-58-72

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21 июня 2018 года

№ 13

**«Об утверждении Правил обработки персональных данных, устанавливающих процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований»**

В соответствии со статьей 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Кронверкское согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

**Глава Местной Администрации  
МО Кронверкское**

**А.А. Соколовский**

Приложение  
к постановлению  
Местной Администрации  
внутригородского муниципального  
образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Кронверкское  
от 21 июня 2018 года № 13

## **Правила**

**обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

1. Настоящие Правила обработки персональных данных, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (далее – Правила) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», подпунктами «а» и «б» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211, определяют порядок и процедуры обработки персональных данных, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Кронверкское (далее – Местная Администрация).

1.1. Настоящие Правила определяют:

- порядок обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

- порядок деятельности Местной Администрации как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

- порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных») и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

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

2.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Местной Администрации используются следующие процедуры:

2.1.1. осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

2.1.2. оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;

2.1.3. ознакомление сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, настоящим Положением и (или) обучение по соответствующим дополнительным профессиональным программам;

2.1.4. осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных;

2.1.5. недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

2.1.6. обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

3. Цели обработки персональных данных.

3.1. В Местной Администрации персональные данные могут обрабатываться для:

3.1.1. осуществления статистических или иных исследовательских целей, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона «О персональных данных»;

3.1.2. обеспечения доступа неограниченного круга лиц к общедоступным персональным данным, который предоставлен субъектом персональных данных либо по просьбе субъекта персональных данных;

3.1.3. выполнения возложенных на Местную Администрацию функций и полномочий.

3.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

3.3. Обработка персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных, указанными в пункте 3.1 Правил, не допускается.

3.4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным в пункте 3.1 Правил целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4. Условия и порядок обработки персональных данных муниципальных служащих и иных работников Местной Администрации.

4.1. Персональные данные муниципальных служащих и иных работников Местной Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в Местной Администрации обрабатываются в целях осуществления кадровой работы, в том числе содействия муниципальным служащим и иным работникам в прохождении муниципальной службы, работы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей,

обеспечения личной безопасности муниципальных служащих и иных работников, включая членов их семей, обеспечения муниципальным служащим и иным работникам установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

4.2. В Местной Администрации обрабатываются следующие категории персональных данных:

- 4.2.1. фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- 4.2.2. прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения (в случае изменения);
- 4.2.3. владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- 4.2.4. образование (когда и какие образовательные организации окончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- 4.2.5. выполняемая работа с начала трудовой деятельности (в том числе военная служба, работа по совместительству, предпринимательская деятельность);
- 4.2.6. 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);
- 4.2.7. государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- 4.2.8. степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- 4.2.9. места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги);
- 4.2.10. фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших супруга (супруги);
- 4.2.11. пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- 4.2.12. 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);
- 4.2.13. адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства;
- 4.2.14. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 4.2.15. паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- 4.2.16. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 4.2.17. отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 4.2.18. идентификационный номер налогоплательщика;
- 4.2.19. номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 4.2.20. реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- 4.2.21. реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 4.2.22. наличие (отсутствие) судимости;
- 4.2.23. допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- 4.2.24. наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую (муниципальную) службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

4.2.25. наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденное заключением медицинского учреждения;

4.2.26. сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей;

4.2.27. номер индивидуального лицевого счета, дата его открытия, номер банковской карты;

4.2.28. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, указанных в пункте 4.1 Правил.

4.3. Обработка персональных данных муниципальных служащих и иных работников Местной Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в Местной Администрации, осуществляется без их согласия в рамках целей, указанных в пункте 4.1 Положения, на основании пунктов 2, 3, 11 части 1 статьи 6, пунктов 2, 2.3, 3, 4, 6, 7, 8 части 2 и части 3 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных».

4.4. Обработка персональных данных муниципальных служащих и иных работников Местной Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в Местной Администрации и подведомственных организациях, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

4.4.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и трудовым законодательством;

4.4.2. при трансграничной передаче персональных данных;

4.4.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

4.5. В случаях, предусмотренных пунктом 4.4 Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

4.6. Обработка персональных данных муниципальных служащих и иных работников Местной Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в Местной администрации, осуществляется уполномоченными соответствующими правовыми актами Местной Администрации, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных служащих и иных работников Местной администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в Местной Администрации, осуществляется путем:

4.7.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в кадровые подразделения);

4.7.2. копирования оригиналов документов;

4.7.3. внесения сведений в учетные формы;

4.7.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

4.7.5. внесения персональных данных в информационные системы (при наличии);

4.7.6. получения персональных данных непосредственно от муниципальных служащих и иных работников, граждан, претендующих на замещение должностей в Местной Администрации.

4.8. В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципальных служащих и иных работников Местной Администрации, граждан,

претендующих на замещение должностей в Местной Администрации у третьей стороны, следует известить об этом указанных лиц, сообщить о целях и способах получения персональных данных, получить от них письменное согласие.

4.9. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего и иного работника Местной Администрации персональные данные, не предусмотренные пунктом 4.2 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

4.10. При сборе персональных данных уполномоченный муниципальный служащий (работник), осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от муниципальных служащих и иных работников Местной Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в Местной Администрации, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом.

4.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих и иных работников Местной Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в Местной Администрации, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

5. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением государственных (муниципальных) услуг.

5.1. В Местной Администрации обработка персональных данных субъектов персональных данных может осуществляться в целях предоставления государственных (муниципальных) услуг.

5.2. Персональные данные субъектов персональных данных, обратившихся в Местную Администрацию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения (запросы) или обращения (запросы) в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений (запросов) с последующим уведомлением о результатах рассмотрения.

5.3. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных (муниципальных) услуг, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

5.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных (муниципальных) услуг, осуществляется Местной Администрацией, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Местную Администрацию в целях получения государственной (муниципальной) услуги, осуществляется путем:

5.5.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);

5.5.2. заверения копий документов;

5.5.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

5.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

5.7. При сборе персональных данных уполномоченный муниципальный служащий (работник), осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной

(муниципальной) услуги, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

5.8. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Местной Администрацией осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

6. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах.

6.1. Обработка персональных данных в информационных системах осуществляется после реализации организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

6.2. Обеспечение безопасности при обработке персональных данных, содержащихся в информационных системах Местной Администрации осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", Требованиями о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, утвержденными приказом ФСТЭК России от 11.02.2013 N 17, Составом и содержанием организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 N 21.

6.3. Уполномоченному муниципальному служащему (работнику), имеющему право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Местной Администрации (при наличии информационных систем), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами (инструкциями) муниципальных служащих (должностными обязанностями работников).

6.4. Информация может вноситься как в автоматическом режиме, при получении персональных данных с Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

6.5. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах Местной Администрации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

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

6.5.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные законодательством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

6.5.3. применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

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

6.5.5. учет машинных носителей персональных данных;

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

6.5.7. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

6.5.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах;

6.5.9. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем.

6.6. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных уполномоченными муниципальными служащими (работниками) незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

6.7. Меры по обеспечению безопасности персональных данных принимаются для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

6.8. В состав мер по обеспечению безопасности персональных данных, реализуемых в рамках системы защиты персональных данных с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и применяемых информационных технологий, входят:

- идентификация и аутентификация субъектов доступа и объектов доступа;
- управление доступом субъектов доступа к объектам доступа;
- ограничение программной среды;
- защита машинных носителей информации, на которых хранятся и (или) обрабатываются персональные данные;
- регистрация событий безопасности;
- антивирусная защита;
- обнаружение (предотвращение) вторжений;
- контроль (анализ) защищенности персональных данных;
- обеспечение целостности информационной системы и персональных данных;
- обеспечение доступности персональных данных;
- защита среды виртуализации;
- защита технических средств;
- защита информационной системы, ее средств, систем связи и передачи данных;
- выявление инцидентов (одного события или группы событий), которые могут привести к сбоям или нарушению функционирования информационной системы и (или) к возникновению угроз безопасности персональных данных, и реагирование на них;
- управление конфигурацией информационной системы и системы защиты персональных данных.

6.9. Согласно пункту 6 Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119, под актуальными угрозами безопасности персональных данных понимается совокупность условий и факторов, создающих актуальную опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным при их обработке в информационной системе, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия.

Угрозы 1-го типа актуальны для информационной системы, если для нее в том числе актуальны угрозы, связанные с наличием недокументированных (недекларированных) возможностей в системном программном обеспечении, используемом в информационной системе.



Угрозы 2-го типа актуальны для информационной системы, если для нее в том числе актуальны угрозы, связанные с наличием недокументированных (недекларированных) возможностей в прикладном программном обеспечении, используемом в информационной системе.

Угрозы 3-го типа актуальны для информационной системы, если для нее актуальны угрозы, не связанные с наличием недокументированных (недекларированных) возможностей в системном и прикладном программном обеспечении, используемом в информационной системе.

Определение типа угроз безопасности персональных данных, актуальных для информационной системы, производится с учетом оценки возможного вреда, проведенной во исполнение пункта 5 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

6.10. В соответствии с пунктом 11 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» под уровнем защищенности персональных данных понимается комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

При обработке персональных данных в информационных системах устанавливаются 4 уровня защищенности персональных данных.

6.11. Необходимость обеспечения 1-го уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе устанавливается при наличии хотя бы одного из следующих условий:

а) для информационной системы актуальны угрозы 1-го типа и информационная система обрабатывает либо специальные категории персональных данных, либо биометрические персональные данные, либо иные категории персональных данных;

б) для информационной системы актуальны угрозы 2-го типа и информационная система обрабатывает специальные категории персональных данных более чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора.

6.12. Необходимость обеспечения 2-го уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе устанавливается при наличии хотя бы одного из следующих условий:

а) для информационной системы актуальны угрозы 1-го типа и информационная система обрабатывает общедоступные персональные данные;

б) для информационной системы актуальны угрозы 2-го типа и информационная система обрабатывает специальные категории персональных данных сотрудников оператора или специальные категории персональных данных менее чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора;

в) для информационной системы актуальны угрозы 2-го типа и информационная система обрабатывает биометрические персональные данные;

г) для информационной системы актуальны угрозы 2-го типа и информационная система обрабатывает общедоступные персональные данные более чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора;

д) для информационной системы актуальны угрозы 2-го типа и информационная система обрабатывает иные категории персональных данных более чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора;

е) для информационной системы актуальны угрозы 3-го типа и информационная система обрабатывает специальные категории персональных данных более чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора.

6.13. Необходимость обеспечения 3-го уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе устанавливается при наличии хотя бы одного из следующих условий:

а) для информационной системы актуальны угрозы 2-го типа и информационная система обрабатывает общедоступные персональные данные сотрудников оператора или общедоступные персональные данные менее чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора;

б) для информационной системы актуальны угрозы 2-го типа и информационная система обрабатывает иные категории персональных данных сотрудников оператора или иные категории персональных данных менее чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора;

в) для информационной системы актуальны угрозы 3-го типа и информационная система обрабатывает специальные категории персональных данных сотрудников оператора или специальные категории персональных данных менее чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора;

г) для информационной системы актуальны угрозы 3-го типа и информационная система обрабатывает биометрические персональные данные;

д) для информационной системы актуальны угрозы 3-го типа и информационная система обрабатывает иные категории персональных данных более чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора.

6.14. Необходимость обеспечения 4-го уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе устанавливается при наличии хотя бы одного из следующих условий:

а) для информационной системы актуальны угрозы 3-го типа и информационная система обрабатывает общедоступные персональные данные;

б) для информационной системы актуальны угрозы 3-го типа и информационная система обрабатывает иные категории персональных данных сотрудников оператора или иные категории персональных данных менее чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора.

6.15. Состав и содержание мер по обеспечению безопасности персональных данных, необходимых для обеспечения каждого из уровней защищенности персональных данных, приведены в приложении к Составу и содержанию организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными приказом ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. N 21.

7. Сроки обработки и хранения персональных данных.

7.1. Сроки обработки и хранения персональных данных муниципальных служащих и иных работников Местной Администрации, граждан, претендующих на замещение должностей в Местной Администрации, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных:

7.1.1. персональные данные, содержащиеся в постановлениях (распоряжениях) по личному составу муниципальных служащих и иных работников Местной Администрации (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок, и иное по личному составу), подлежат хранению в соответствующих структурных подразделениях в течение 75 лет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7.1.2. персональные данные, содержащиеся в личных делах муниципальных служащих и иных работников Местной Администрации, а также содержащиеся в их личных карточках, хранятся в течение 75 лет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7.1.3. персональные данные, содержащиеся в распоряжениях о поощрениях муниципальных служащих и иных работников Местной Администрации, подлежат хранению в течение 75 лет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7.1.4. персональные данные, содержащиеся в распоряжениях о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях муниципальных служащих и иных работников Местной Администрации, подлежат хранению в соответствующих структурных подразделениях в течение пяти лет;

7.1.5. персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение должностей в Местной Администрации, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в соответствующих структурных подразделениях в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

7.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в связи с получением государственных (муниципальных) услуг, указанных в пункте 7.1 Правил, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

7.3. Персональные данные граждан, обратившихся в Местную Администрацию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

7.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением государственных (муниципальных) услуг, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственной (муниципальной) услуги, в соответствии с положениями (регламентами) о соответствующих структурных подразделениях.

7.5. Если сроки хранения персональных данных не установлены законодательством Российской Федерации, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

7.6. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

7.7. Уполномоченные должностные лица Местной Администрации обеспечивают раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных Правилами.

7.8. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений Местной Администрации.

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

8.1. Структурным подразделением органа или подведомственной организации, ответственным за документооборот, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

8.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании соответствующей комиссии Местной Администрации. По итогам заседания составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов с указанием уничтожаемых дел и их количества, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии по списанию и утверждается Главой Местной Администрации.

8.3. Должностное лицо Местной Администрации, ответственное за архивную деятельность, организует работу по уничтожению документов, содержащих персональные данные.

8.4. 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.

8.5. По итогам уничтожения дел (на бумажном и (или) электронном носителях) в акт о выделении к уничтожению документов вносится соответствующая запись.

9. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

9.1. Целью осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных, установленным требованиям к защите персональных данных (далее - внутренний контроль), является соблюдение законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

9.2. Внутренний контроль подразделяется на: плановый и внеплановый.

9.3. Внутренний контроль осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, либо комиссией, образуемой распоряжением Местной Администрации, в состав которой входят: лица, ответственные за организацию обработки персональных данных; лица, уполномоченные на обработку персональных данных.

9.4. Плановый внутренний контроль проводится на основании плана, утвержденного руководителем органа или подведомственной организации.

9.4.1. Периодичность планового внутреннего контроля - не реже одного раза в год.

9.4.2. Срок проведения планового внутреннего контроля составляет не менее 10 рабочих дней.

9.5. Внеплановый внутренний контроль проводится по решению (распоряжению) Главы Местной Администрации:

- на основании поступившего в Местную Администрацию в письменной форме или в форме электронного документа заявления субъекта персональных данных о нарушении законодательства в области персональных данных, а также устного обращения;

- в связи с проведением в Местной Администрации государственного контроля (надзора) за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

9.6. Внеплановый внутренний контроль должен быть завершен не позднее чем через месяц со дня принятия решения (издания распоряжения Главы Местной Администрации) о его проведении.

9.7. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде справки.

9.8. При выявлении в ходе внутреннего контроля нарушений в справке отражается перечень мероприятий по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения.

9.9. О результатах внутреннего контроля и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, Главе Местной Администрации докладывает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

9.10. В отношении персональных данных, ставших известными лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, или членам комиссии в ходе проведения внутреннего контроля, соблюдается конфиденциальность и обеспечивается безопасность при их обработке.