



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОМСКА
УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ПРИКАЗ

от 5 февраля 2024 г. № 10

г. Омск

**Об обработке персональных данных в управлении делами
Администрации города Омска и структурных подразделениях
Администрации города Омска, не наделенных правами
юридического лица**

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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», в целях организации работ по обработке персональных данных в управлении делами Администрации города Омска и структурных подразделениях Администрации города Омска, не наделенных правами юридического лица (далее – подразделения),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) правила обработки персональных данных в управлении делами Администрации города Омска и структурных подразделениях Администрации города Омска, не наделенных правами юридического лица (приложение № 1);

2) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управлении делами Администрации города Омска и структурных подразделениях Администрации города Омска, не наделенных правами юридического лица (приложение № 2);

3) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в управлении делами Администрации города Омска и структурных подразделениях Администрации города Омска, не наделенных правами юридического лица (приложение № 3);

4) порядок доступа работников управления делами Администрации города Омска и структурных подразделений Администрации города Омска,

не наделенных правами юридического лица, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных с использованием средств автоматизации (приложение № 4);

5) должностную инструкцию лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в управлении делами Администрации города Омска и структурных подразделениях Администрации города Омска не наделенных правами юридического лица (приложение № 5).

2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в управлении делами Администрации города Омска и структурных подразделениях Администрации города Омска, не наделенных правами юридического лица, консультанта управления делами Администрации города Омска Ситник Викторию Амангельдиновну.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ исполняющего обязанности управляющего делами Администрации города Омска от 21 октября 2013 года № 164 «Об утверждении перечня лиц, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах управления делами Администрации города Омска и управления по работе с обращениями граждан Администрации города Омска»;

2) приказ заместителя Мэра города Омска, управляющего делами Администрации города Омска от 29 сентября 2014 года № 110 «О внесении изменений в приказ исполняющего обязанности управляющего делами Администрации города Омска от 21 октября 2013 года № 164»;

3) приказ заместителя Мэра города Омска, управляющего делами Администрации города Омска от 19 июля 2016 года № 48 «О внесении изменений в приказ исполняющего обязанности управляющего делами Администрации города Омска от 21 октября 2013 года № 164»;

4) приказ исполняющего обязанности управляющего делами Администрации города Омска от 24 января 2018 года № 7 «О внесении изменений в приказ исполняющего обязанности управляющего делами Администрации города Омска от 21 октября 2013 года № 164»;

5) приказ исполняющего обязанности управляющего делами Администрации города Омска от 15 февраля 2018 года № 15 «О внесении изменений в приказ исполняющего обязанности управляющего делами Администрации города Омска от 21 октября 2013 года № 164»;

6) приказ заместителя Мэра города Омска, управляющего делами Администрации города Омска от 13 февраля 2019 года № 10 «Об обработке персональных данных в управлении делами Администрации города Омска и структурных подразделениях Администрации города Омска, не наделенных правами юридического лица».

4. Пункт 1 приказа исполняющего обязанности управляющего делами Администрации города Омска от 20 октября 2015 года № 73 «О внесении изменений в некоторые приказы исполняющего обязанности управляющего делами Администрации города Омска» исключить.

5. Пункт 3 приказа управляющего делами Администрации города Омска от 19 марта 2020 года № 16 «О внесении изменений в некоторые приказы исполняющего обязанности управляющего делами Администрации города Омска» исключить.

6. Департаменту информационной политики Администрации города Омска опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Омска.

Управляющий делами
Администрации города Омска



С. А. Абдулазизова

ПРАВИЛА

обработки персональных данных в управлении делами Администрации города Омска и структурных подразделениях Администрации города Омска, не наделенных правами юридического лица

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в области персональных данных, а также цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения.

II. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в области персональных данных

2. В управлении делами Администрации города Омска и структурных подразделениях Администрации города Омска, не наделенных правами юридического лица (далее – подразделения), проводятся следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в области персональных данных:

1) ознакомление работников подразделений, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, с правовыми актами Администрации города Омска, управления делами Администрации города Омска (далее – управление делами), по вопросам обработки персональных данных;

2) осуществление внутреннего контроля принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности персональных данных в информационных системах персональных данных согласно Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, правовым актам управления делами;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению защиты персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) проведение оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства в сфере персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых управлением делами (оператором) мер, направленных на обеспечение

выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных имеют только работники подразделений, замещающие должности, включенные в перечень должностей работников управления делами Администрации города Омска и структурных подразделений Администрации города Омска, не наделенных правами юридического лица, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденный приказом заместителя Мэра города Омска, управляющего делами Администрации города Омска от 22 июля 2013 года № 107 (далее – Перечень должностей).

4. При назначении лица на должность, включенную в Перечень должностей, оформляется обязательство работника подразделения о неразглашении персональных данных и о прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ним трудового договора согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

5. Если в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» предоставление персональных данных и (или) получение оператором согласия на обработку персональных данных (приложение № 2 к настоящим Правилам) являются обязательными, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку в соответствии с формой разъяснения, представленной в приложении № 3 к настоящим Правилам.

6. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных субъектов персональных данных, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

III. Цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

7. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в подразделениях с целью:

1) обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) содействия муниципальным служащим в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, организации обучения и должностного роста муниципальных

служащих, учета результатов исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих и членов их семей, обеспечения муниципальным служащим установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также противодействия коррупции;

3) предоставления муниципальных услуг;

4) обеспечения своевременного и всестороннего рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции подразделений, организации приема граждан;

5) награждение лиц государственными наградами Российской Федерации, государственными наградами Омской области, наградами высших органов государственной власти Омской области, присвоение почетных званий Омской области, награждение Почетными грамотами и Благодарственными письмами Губернатора и Правительства Омской области, Омского городского Совета, Администрации города Омска;

6) реализации муниципальных функций подразделений.

8. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в подразделениях, относятся:

1) лица, являющиеся работниками подразделений (замещающие должности муниципальной службы и лица, замещающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы), а также:

- лица, являющиеся близкими родственниками муниципальных служащих (отец, мать, братья, сестры и дети, а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов);

- лица, претендующие на замещение должностей или состоящие в кадровом резерве и (или) резерве управленческих кадров;

- лица, уволенные с должностей муниципальной службы, а также уволенные с должностей, не являющихся должностями муниципальной службы;

2) лица, чьи персональные данные обрабатываются в целях предоставления муниципальных услуг;

3) лица, обратившиеся в подразделения, Администрацию города Омска, с обращением, заявлением или жалобой;

4) лица, представленные к награждению государственными наградами Российской Федерации, государственными наградами Омской области, наградами высших органов государственной власти Омской области, присвоению почетных званий Омской области, награждению Почетными грамотами и Благодарственными письмами Губернатора и Правительства Омской области, Омского городского Совета, Администрации города Омска;

5) лица, чьи персональные данные обрабатываются в целях реализации муниципальных функций подразделений.

9. Обработка персональных данных указанных категорий субъектов персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, запись,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

10. Сбор, запись, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы);
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы персональных данных, эксплуатируемые в подразделениях.

11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Формы согласия на передачу персональных данных третьему лицу и на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, установлены приложениями № 4, № 5 к настоящим Правилам соответственно.

12. Запрещается получать и обрабатывать сведения о субъектах персональных данных, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

13. Обработка указанных персональных данных субъектов персональных данных в подразделениях осуществляется в следующих случаях:

- 1) с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- 2) для достижения целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
- 3) для исполнения полномочий и функций органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг.

14. В отношении персональных данных, обрабатываемых в информационных системах подразделений, обеспечивается

их достоверность и актуальность, а также принимаются необходимые меры по уточнению неполных или неточных персональных данных.

15. Для каждой цели обработки персональных данных определено содержание обрабатываемых персональных данных в соответствии с приложением № 6 к настоящим Правилам.

IV. Сроки обработки и хранения персональных данных

16. Сроки обработки и хранения персональных данных, находящихся в распоряжении подразделений, определяются исходя из целей их обработки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Хранение личных дел муниципальных служащих подразделений, а также лиц, замещающих должности муниципальной службы, входящие в состав номенклатуры кадров Мэра города Омска, осуществляется в соответствии с порядком ведения личного дела муниципального служащего, предусмотренным статьей 30 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

18. Сроки хранения персональных данных, содержащихся в типовых управленческих архивных документах, образующихся в процессе деятельности подразделений, определяются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел управления делами Администрации города Омска и структурных подразделений Администрации города Омска, не наделенных правами юридического лица (далее – номенклатура дел). Номенклатура дел составляется в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236.

19. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

V. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, в управлении делами Администрации города Омска и структурных подразделениях Администрации города Омска, не наделенных правами юридического лица

20. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных, либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если действия с персональными данными в отношении каждого из субъектов персональных данных осуществляются при непосредственном участии человека.

21. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных

данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

22. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, необходимо обеспечить отдельную обработку персональных данных.

23. При необходимости использования определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных исполнителем осуществляется копирование персональных данных, подлежащих использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих использованию. Для этого производится закрытие чистым белым листом бумаги персональных данных, не требующих копирования.

24. При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию. Для этого производится закрытие чистым белым листом бумаги персональных данных, не требующих копирования.

25. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

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

27. В рабочее время доступ в кабинет, где осуществляется обработка персональных данных без использования средств автоматизации, может производиться только в присутствии лица, осуществляющего обработку персональных данных, либо лица, имеющего к ним доступ.

28. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

29. Материальные носители, содержащие персональные данные, должны храниться в закрытых для визуального просмотра шкафах (желательно в сейфах или запираемых шкафах). При отсутствии такой возможности необходимо выделить отдельные места для хранения

материальных носителей, содержащих персональные данные (отдельные папки, полки шкафов).

30. В рабочее время материальные носители, содержащие персональные данные, не должны находиться на столах работников дольше времени необходимого на их обработку. Во время обработки материальные носители, содержащие персональные данные, по возможности размещаются таким образом, чтобы исключить возможность просмотра информации посторонними лицами.

32. На момент присутствия посторонних лиц в помещении, где хранятся персональные данные (материальные носители), работником подразделения, осуществляющим обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными (документы убраны с обозреваемого посетителем пространства, переложены в непрозрачную папку, накрыты чистыми листами бумаги или другими средствами, закрывающими обзор).

33. В конце рабочего дня все материальные носители, содержащие персональные данные, должны быть убраны в места хранения, определенные пунктом 29 настоящих Правил. После подписания (утверждения) окончательного варианта документа, содержащего персональные данные, все черновики и редакции бумажных документов, испорченные бланки, листы со служебными записями, содержащие персональные данные, должны быть уничтожены механическим путем до состояния, не позволяющего считывать информацию с носителей (измельчение до состояния, исключающего возможность восстановления информации).

VI. Порядок уничтожения персональных данных

34. Персональные данные субъектов подлежат уничтожению в следующих случаях:

1) выявление неправомерной обработки персональных данных, в том числе по обращению субъекта персональных данных или его представителя либо запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;

2) требование субъекта персональных данных уничтожить его персональные данные, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

3) отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных;

4) достижение цели обработки персональных данных или утрата необходимости в достижении этих целей;

5) истечение сроков хранения персональных данных, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

б) признание недостоверности персональных данных или получения их незаконным путем по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

7) в иных установленных законодательством случаях.

35. В случае достижения цели обработки персональных данных подразделение, непосредственно достигшее цели такой обработки, обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (в случае обработки персональных данных другим лицом, действующим по поручению оператора – управления делами) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (в случае обработки персональных данных другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных, либо если подразделение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

36. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных подразделение, непосредственно осуществляющее обработку этих персональных данных, обязано прекратить или обеспечить прекращение такой обработки (в случае обработки персональных данных другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (в случае обработки персональных данных другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если подразделение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

37. В случае обращения субъекта персональных данных к оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных подразделение обязано в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (в случае обработки персональных данных другим лицом, действующим по поручению оператора), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2-11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

38. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой подразделением или лицом, действующим по поручению оператора, подразделение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, подразделение, осуществляющее такую обработку, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение.

39. Уничтожение персональных данных может быть осуществлено двумя способами в зависимости от типа материального носителя, на котором они хранятся:

- физическое уничтожение бумажного носителя (уничтожение путем shredding, сжигания);

- уничтожение информации с машинного носителя методами и средствами общесистемного или прикладного программного обеспечения, не позволяющими произвести считывание или восстановление персональных данных или уничтожение самого носителя при необходимости (путем сжигания, измельчения, плавления, расщепления, распыления и т.д.).

40. После уничтожения персональных данных составляется Акт об уничтожении персональных данных (далее – Акт).

41. Если персональные данные, подлежащие уничтожению, обрабатываются с использованием средств автоматизации либо одновременно с использованием и без использования таких средств, помимо составления Акта делается выгрузка из журнала регистрации событий в соответствующей информационной системе персональных данных.

42. Требования к форме и содержанию Акта и выгрузки из журнала регистрации событий установлены приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 года № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

43. Акт и выгрузка из журнала регистрации событий хранятся в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

VII. Правила работы с обезличенными данными в случае их обезличивания в управлении делами Администрации города Омска и структурных подразделениях Администрации города Омска, не наделенных правами юридического лица

44. Обезличивание персональных данных в подразделениях осуществляется с соблюдением требований, установленных подпунктом «з» 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.

45. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

46. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

47. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, не подлежат предоставлению третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных с использованием дополнительной информации, позволяющей прямо или косвенно определить конкретное физическое лицо.

48. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, без использования средств автоматизации обеспечивается сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

49. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, в информационных системах персональных данных обеспечивается соблюдение парольной защиты информационных систем персональных данных, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

50. При хранении персональных данных, полученных в результате обезличивания, обеспечивается раздельное хранение персональных данных, полученных в результате обезличивания, и информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

51. Требования и методы обезличивания персональных данных установлены приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

Приложение № 1
к Правилам обработки персональных данных
в управлении делами Администрации
города Омска и структурных подразделениях
Администрации города Омска, не наделенных
правами юридического лица

ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

работника управления делами Администрации
города Омска/[наименование структурного подразделения Администрации
города Омска, не наделенного правами юридического лица], о неразглашении
персональных данных и о прекращении обработки персональных данных,
ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей,
в случае расторжения с ним трудового договора

Я,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

замещающий(ая) следующую должность:

(указать полное наименование должности)

проинформирован(а) о факте обработки мной персональных данных (далее – ПДн), обработка которых осуществляется с использованием и без использования средств автоматизации, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами оператора.

Настоящим добровольно принимаю на себя нижеследующие обязательства:

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

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному руководителю, а также лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в управлении делами Администрации города Омска и структурных подразделениях Администрации города Омска, не наделенных правами юридического лица.

3. Выполнять относящиеся ко мне требования нормативных правовых актов, а также приказов, инструкций и положений в области обработки и защиты персональных данных, с которыми я ознакомлен(а).

4. Не использовать известные мне персональные данные с целью получения личной выгоды.

5. В случае расторжения оператором со мной трудового договора

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка)
« ____ » _____ 20 __ года

Приложение № 2
к Правилам обработки персональных данных
в управлении делами Администрации
города Омска и структурных подразделениях
Администрации города Омска, не наделенных
правами юридического лица

ФОРМА СОГЛАСИЯ
субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающий(ая) по адресу:

_____ ,
(адрес места жительства субъекта персональных данных)

_____ ,
основной документ, удостоверяющий личность

_____ ,
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

_____ ,
являющийся(аяся) (нужное подчеркнуть):

- субъектом персональных данных;
- представителем следующего субъекта персональных данных:

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

проживающего(ей) по адресу

_____ ,
(адрес места жительства субъекта персональных данных)

_____ ,
основной документ, удостоверяющий личность

_____ ,
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

_____ ,
действующий(ая) на основании

_____ ,
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта
персональных данных)

_____ ,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю управлению делами

Администрации города Омска (ИНН 5503028481, ОГРН 1025500737492), зарегистрированному по адресу: 644099, Омская обл., г. Омск, ул. Гагарина, д. 34 (далее – оператор), согласие на обработку своих персональных данных, включая

(перечень действий с персональными данными на совершение которых дается согласие субъекта)

с целью

(указать цели обработки персональных данных)

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

(перечень персональных данных, необходимых для достижения целей обработки персональных данных, с указанием категорий)

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле.

Я уведомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания и до достижения целей обработки персональных данных, указанных в данном согласии;

2) согласие на обработку персональных данных может быть мною отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме, с обязательным указанием наименования оператора, адреса оператора, информации о заявителе (субъекте персональных данных), в том числе ФИО, адреса фактического проживания, реквизитов документа, удостоверяющего личность, текста заявления, то есть указания на отзыв ранее данного мною согласия на обработку персональных данных, даты и подписи с расшифровкой;

3) в случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку моих 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 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

«___» _____ 20__ года

(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 3
к Правилам обработки персональных данных
в управлении делами Администрации
города Омска и структурных подразделениях
Администрации города Омска, не наделенных
правами юридического лица

ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ

субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие
на их обработку

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу _____,

_____,
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона «О персональных
данных» настоящим подтверждаю, что мне разъяснены юридические
последствия отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать
согласие на их обработку.

« _____ » _____ 20 ____ года
(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 4
к Правилам обработки персональных данных
в управлении делами Администрации
города Омска и структурных подразделениях
Администрации города Омска, не наделенных
правами юридического лица

ФОРМА СОГЛАСИЯ
на передачу персональных данных третьему лицу

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
проживающий(ая) по адресу:

(адрес места жительства субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

свободно, своей волей и в своем интересе даю управлению делами
Администрации города Омска (ИНН 5503028481, ОГРН 1025500737492),
зарегистрированному по адресу: 644099, Омская обл., г. Омск, ул. Гагарина,
д. 34 (далее – оператор), согласие на передачу моих персональных данных
третьему лицу

(Ф.И.О., место жительства физического лица или наименование адрес, идентификационный номер
налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер организации, которым
предоставляется доступ к персональным данным)

Цели передачи персональных данных третьему лицу:

(указать цели обработки)

Перечень персональных данных, на передачу которых дается согласие
субъекта персональных данных:

(указать перечень персональных данных)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых
дается согласие третьему лицу:

(указать перечень действий)

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной
воле.

Я уведомлен(а), что:

1) согласие на передачу персональных данных третьему лицу действует со дня его подписания и до достижения целей передачи персональных данных, указанных в данном согласии;

2) согласие на передачу персональных данных третьему лицу может быть мною отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме, с обязательным указанием наименования оператора, адреса оператора, информации о заявителе (субъекте персональных данных), в том числе ФИО, адреса фактического проживания, реквизитов документа, удостоверяющего личность, контактной информации (номера телефона, адреса электронной почты или почтового адреса), текста заявления, то есть указания на отзыв ранее данного мною согласия на передачу персональных данных третьему лицу, даты и подписи с расшифровкой.

« ____ » _____ 20__ года

(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 5
к Правилам обработки персональных данных
в управлении делами Администрации
города Омска и структурных подразделениях
Администрации города Омска, не наделенных
правами юридического лица

ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения

телефон: _____,

адрес электронной почты: _____,

почтовый адрес: _____

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
проживающий(ая) по адресу:

(адрес места жительства субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

в соответствии со ст. 9, ст. 10.1 Федерального закона «О персональных
данных», даю управлению делами Администрации города Омска (ИНН
5503028481, ОГРН 1025500737492), зарегистрированному по адресу: 644099,
Омская обл., г. Омск, ул. Гагарина, д. 34 (далее – оператор), согласие
на обработку в форме распространения своих персональных данных с целью

(цель распространения персональных данных)

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку
в форме распространения которых я даю согласие:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Иные категории персональных	фамилия		
	имя		

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
данных	отчество (при наличии)		
	год рождения		
	месяц рождения		
	дата рождения		
	место рождения		
	адрес		
	семейное положение		
	образование		
	профессия		
	доходы		
	другие персональные данные (указать)		
Специальные категории персональных данных	состояние здоровья		
	сведения о судимости		
Биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица		

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных:

(только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных))

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле.

Я уведомлен(а), что:

1) согласие действует со дня его подписания и до достижения целей обработки в форме распространения моих персональных данных, указанных в данном согласии;

2) данное согласие может быть мною отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме, с обязательным указанием наименования оператора, адреса оператора, информации о заявителе (субъекте персональных данных), в том числе ФИО, контактной информации (номера телефона, адреса электронной почты или почтового адреса), а также перечня персональных данных, обработка которых в форме распространения подлежит прекращению, даты и подписи с расшифровкой.

« ____ » _____ 20__ года
(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 6
к Правилам обработки персональных данных
в управлении делами Администрации города Омска
и структурных подразделениях Администрации
города Омска, не наделенных правами юридического лица

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в управлении делами Администрации города Омска
и структурных подразделениях Администрации города Омска, не наделенных правами юридического лица,
в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг
и осуществлением муниципальных функций

№ п/п	Цель обработки персональных данных	Категория субъектов персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных
1.	Персональные данные, обрабатываемые в подразделениях с целью обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества	Работники управления делами Администрации города Омска и структурных подразделений Администрации города Омска, не наделенных правами юридического лица	Фамилия, имя, отчество (в том числе измененные), число, месяц, год и место рождения, гражданство (в том числе измененное), паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), адрес места жительства, места регистрации (места пребывания), контактный номер, номер лицевого счета, страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется), идентификационный номер налогоплательщика (если имеется), сведения о профессиональном образовании, квалификации, наличии специальных знаний или специальной подготовки, профессиональной переподготовки, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания, сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, сведения об отношении к воинской обязанности и воинское звание, сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия, сведения о доходах, суммах предоставленных вычетов и уплаченных налогах за два календарных года (справка НДФЛ), сведения, содержащиеся в страховом медицинском полисе обязательного

№ п/п	Цель обработки персональных данных	Категория субъектов персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных
2.	<p>Персональные данные, обрабатываемые в подразделениях, с целью содействия муниципальным служащим в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, организации обучения и должностного роста муниципальных служащих, учета результатов исполнения муниципальных службами должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих и членов их семей, обеспечения муниципальным служащим установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также противодействия коррупции</p>	<p>Муниципальные служащие управления делами Администрации города Омска и структурных подразделений Администрации города Омска, не наделенных правами юридического лица, муниципальные служащие, входящие в номенклатуры кадров Мэра города Омска</p>	<p>Перечень обрабатываемых персональных данных: медицинского страхования, сведения о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания, его снятия или отмене, проведении служебных проверок, их результатах, об отстранении от замещаемой должности</p> <p>Фамилия, имя, отчество (в том числе измененные), число, месяц, год и место рождения, гражданство (в том числе измененное), сведения о профессиональном образовании, квалификации, наличии специальных знаний или специальной подготовки, профессиональной переподготовки, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания, сведения об аттестации муниципального служащего, проведении квалификационного экзамена и присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга), сведения о наличии судимости, сведения о наличии допуска к государственной тайне, сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия, фамилия, имя, отчество, год, число, месяц, место рождения, место работы, домашний адрес (регистрации, фактического проживания) или учебы близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети, а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов), проживающих и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство, сведения об отношении к воинской обязанности и воинское звание, адрес места жительства, места регистрации (места пребывания), контактный номер, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), сведения о заграничном паспорте (серия, номер, кем и когда выдан), страховой номер индивидуального лицевого счета</p>

№ п/п	Цель обработки персональных данных	Категория субъектов персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных (если имеется), идентификационный номер налогоплательщика (если имеется), 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, сведения о результатах обязательных медицинских осмотров, сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», дополнительные сведения (участие в выборах представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных желает сообщить о себе)
3.	Персональные данные, обрабатываемые в подразделениях, в целях предоставления муниципальных услуг	Лица, чьи персональные данные обрабатываются в целях предоставления муниципальных услуг	<p>Фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства/регистрации заявителя (представителя заявителя), членов его семьи (представителя), реквизиты документа, заявителя и членов его семьи, сведения о степени родства и (или) свойства членов семьи, их совместном проживании, сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, сведения, представленные в свидетельстве о рождении, смерти, об усыновлении, об установлении отцовства, в судебных решениях, в том числе о признании членом семьи (при наличии обстоятельств для выдачи документа), сведения о доходах заявителя и членов его семьи, сведения об имуществе заявителя и членов его семьи, сведения об отношении к воинской обязанности и воинском звании членов семьи, сведения о судимости членов семьи, сведения об сведения о трудовой деятельности заявителя и членов его семьи, ИНН заявителя, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, сведения об образовании, ученая степень, ученое звание, сведения о награждениях, сведения о трудовой деятельности, номер лицевого счета в кредитной организации</p>

№ п/п	Цель обработки персональных данных	Категория субъектов персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных
4.	Персональные данные, обрабатываемые в подразделениях, в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции подразделений, организации приема граждан	Лица, обратившиеся в Администрацию города Омска, управление делами Администрации города Омска, структурные подразделения Администрации города Омска, не наделенные правами юридического лица с обращением, заявлением или жалобой	Фамилия, имя, отчество, почтовый адрес (если ответ должен быть направлен субъекту в письменной форме), адрес электронной почты (если ответ должен быть направлен субъекту в форме электронного документа), указанный в обращении контактный телефон (в случае указания такового), другие персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения
5.	Персональные данные, обрабатываемые с целью награждения лиц государственными наградами Российской Федерации, государственными наградами Омской области, наградами высших органов государственной власти Омской области, присвоению почетных званий Омской области, награждению Почетными грамотами и Благодарственными письмами Губернатора и Правительства Омской области, Омского городского Совета, Администрации города Омска	Лица, представленные к награждению государственными наградами Российской Федерации, государственными наградами Омской области, наградами высших органов государственной власти Омской области, присвоению почетных званий Омской области, награждению Почетными грамотами и Благодарственными письмами Губернатора и Правительства Омской области, Омского городского Совета, Администрации города Омска	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, месяц, год рождения, место рождения, сведения об образовании, ученая степень, ученое звание, сведения о предыдущих награждениях, адрес регистрации, сведения о трудовой деятельности, реквизиты документа удостоверяющего личность

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в управлении делами Администрации города Омска
и структурных подразделениях Администрации города Омска

1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации субъект персональных данных имеет право на получение информации от оператора (управление делами Администрации города Омска), касающейся обработки его персональных данных (далее – сведения), в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения подразделения, сведения о лицах (за исключением работников подразделения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с подразделением или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных»;
- иные сведения, предусмотренные федеральным законодательством Российской Федерации.

2. Запрос должен содержать:

- 1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с оператором (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы, оказание муниципальной услуги и т.п.), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

3. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

5. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

6. Субъекты персональных данных, являющиеся работниками подразделений, имеют право на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7. Субъекты персональных данных вправе требовать от оператора уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

Субъект персональных данных (представитель субъекта персональных данных) должен быть уведомлен о факте уточнения, блокирования или уничтожения персональных данных субъекта персональных данных. В уведомлении должен быть указан перечень персональных данных, в отношении которых было совершено соответствующее действие.

8. В случае если сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были представлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект

персональных данных.

9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8 настоящих Правил, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были представлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 1 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса или обращения, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8 и 9 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

11. Лица, задействованные в подготовке ответа на запрос субъекта персональных данных, должны соблюдать порядок и сроки обработки запросов, установленные законодательством Российской Федерации.

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в управлении делами Администрации города Омска и структурных подразделениях Администрации города Омска, не наделенных правами юридического лица

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в части обработки персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения в подразделениях внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в подразделениях организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет их соответствия Федеральному закону «О персональных данных» (далее – проверки).

3. Проверки проводятся лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, на основании ежегодного плана внутренних проверок условий обработки персональных данных (далее – План проверок), утверждаемого управляющим делами Администрации города Омска (далее – управляющий делами), или на основании поступившего в управление делами Администрации города Омска (далее – управление делами) письменного заявления субъекта персональных данных или его представителя о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

4. Ежегодный план проверок разрабатывается лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в управлении делами и структурных подразделениях Администрации города Омска, не наделенных правами юридического лица (далее – лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных).

5. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента поступления заявления. По существу поставленных в заявлении вопросов управление делами в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

6. Проверка порядка обработки персональных данных, осуществляемой с использованием средств автоматизации, проводится по следующим направлениям:

1) соблюдение порядка доступа работников в помещения подразделений, в которых расположены информационные системы персональных данных (далее – ИСПДн);

2) соблюдение порядка работы работников подразделений со средствами защиты информации в ИСПДн;

3) соблюдение правил организации парольной защиты в ИСПДн;

4) соблюдение правил антивирусной защиты в ИСПДн;

5) организация анализа и пересмотра имеющихся угроз безопасности персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн;

6) неизменность состава персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн;

7) соответствие полномочий пользователей ИСПДн разрешительной системе доступа ИСПДн;

8) проверка срока действия сертификатов соответствия на средства защиты информации, применяемые в ИСПДн;

9) соответствие организационно-распорядительной и проектной документации на систему защиты ИСПДн структурно-функциональным характеристикам ИСПДн;

10) соответствие перечня должностей работников подразделения, осуществляющих обработку персональных данных либо доступ к персональным данным;

11) ознакомление пользователей ИСПДн с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), локальными актами управления делами по вопросам обработки персональных данных;

12) проверка актуальности сведений об операторе, представленных в реестре операторов персональных данных на сайте уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

13) иное направление проверки в случаях, предусмотренных законодательством.

7. Проверка соблюдения порядка обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, проводится по следующим направлениям:

1) проверка соблюдения порядка хранения бумажных носителей с персональными данными;

2) проверка соблюдения порядка доступа к бумажным носителям с персональными данными;

3) проверка соблюдения порядка доступа работников в помещения подразделений, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

8. По результатам проверки составляется акт проведения проверки (далее – Акт), который подписывается лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, и утверждается управляющим делами. В Акте указывается срок, необходимый для устранения выявленных нарушений.

9. Лицо, ответственное за обработку персональных данных, докладывает управляющему делами, о результатах проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

10. Акты хранятся у лица, ответственного за обработку персональных данных, в течение трех лет. Уничтожение Актов проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

ПОРЯДОК

доступа работников управления делами Администрации города Омска, не наделенных правами юридического лица, в помещения, в которых происходит обработка персональных данных с использованием средств автоматизации

I. Понятия (сокращения) термины, используемые в настоящем Порядке

1. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия (сокращения) и термины:

- ответственный за организацию обработки персональных данных – лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в управлении делами Администрации города Омска и структурных подразделениях Администрации города Омска, не наделенных правами юридического лица;

- ПДн – персональные данные;

- подразделения – управление делами Администрации города Омска и структурные подразделения Администрации города Омска, не наделенные правами юридического лица;

- помещение – помещение управления делами Администрации города Омска, структурного подразделения Администрации города Омска, не наделенного правами юридического лица, в котором осуществляется обработка ПДн с использованием средств автоматизации.

II. Общие положения

2. Настоящий Порядок доступа работников подразделений в помещения, в которых происходит обработка ПДн с использованием средств автоматизации (далее – Порядок), устанавливает единые требования к доступу работников подразделений в помещения в целях обеспечения безопасности ПДн при их обработке в подразделениях.

3. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми работниками подразделений, осуществляющими автоматизированную обработку ПДн.

4. Ответственность за несоблюдение положений настоящего Порядка несут работники подразделений, обрабатывающие ПДн.

5. Контроль за соблюдением требований настоящего Порядка обеспечивает ответственный за организацию обработки ПДн.

III. Доступ в помещения

6. Помещения должны быть оборудованы прочными входными дверьми и запирающими устройствами.

7. Доступ посторонних лиц в помещение должен осуществляться только в присутствии работника подразделения, имеющего право доступа в это помещение для выполнения им служебных (трудовых) обязанностей.

8. В обычных условиях помещения должны быть вскрыты только работниками подразделений, имеющими право доступа в эти помещения.

9. На момент присутствия посторонних лиц в помещении, работником подразделения, имеющим право доступа в помещение, должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с ПДн (мониторы повернуты в сторону от посетителей, документы убраны с обозреваемого посетителем пространства либо находятся в непрозрачной папке или накрыты чистыми листами бумаги).

10. В нерабочее время помещения должны быть закрыты на ключ. При этом материальные носители ПДн должны быть убраны в шкафы (сейфы, ящики), персональные электронно-вычислительные машины выключены или заблокированы.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в управлении делами Администрации города Омска и структурных подразделениях Администрации города Омска, не наделенных правами юридического лица

I. Общие положения

1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в управлении делами Администрации города Омска и структурных подразделениях Администрации города Омска, не наделенных правами юридического лица (далее – лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных), назначается правовым актом управления делами Администрации города Омска, из числа муниципальных служащих и (или) работников управления делами Администрации города Омска или структурных подразделений Администрации города Омска, не наделенных правами юридического лица, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, на основании трудового договора.

2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных – лицо, отвечающее за организацию обработки персональных данных в подразделениях, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств, а также за организацию доступа к персональным данным в подразделениях.

II. Должностные обязанности

3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в своей работе руководствуется настоящей инструкцией, Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

4. К обязанностям лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, относится:

1) осуществление внутреннего контроля за соблюдением подразделениями и их работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, муниципальных правовых актов в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доведение до сведения работников подразделений положений законодательства Российской Федерации о персональных данных и иных правовых актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

III. Права

5. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, имеет право:

1) запрашивать у работников подразделений информацию, необходимую для реализации своих полномочий;

2) требовать от работников подразделений, являющихся пользователями информационных систем персональных данных, выполнения установленной технологии обработки персональных данных, инструкций и других правовых актов по обеспечению защиты персональных данных;

3) требовать от уполномоченных на обработку персональных данных работников подразделений уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

4) участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию защиты персональных данных;

5) инициировать проведение служебных проверок по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной безопасности;

6) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

7) вносить управляющему делами Администрации города Омска предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных или нарушения режима конфиденциальности;

8) вносить управляющему делами Администрации города Омска предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения защиты персональных данных при их обработке.

IV. Ответственность

6. За ненадлежащее исполнение или неисполнение настоящей инструкции, а также за нарушение требований законодательства о персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.
