



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КУЛЬБАКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

307462 Курская область , Глушковский район, с.Кульбаки , д.322 ОГРН 1024600746741 ИНН 4603000512 КПП 460301001 тел (47132) 3-15-44, факс 3-15-43 , E-mail: adm\_kulbakinskogo\_ss@mail.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14 марта 2024 года № 38**

**Об организации работы с персональными  
данными в Администрации муниципального образования  
«Кульбакинский сельсовет»  
Глушковского района Курской области**

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», **Постановлением Правительства** Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", иными нормативно – правовыми актами в сфере защиты персональных данных, постановляю:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области (**Приложение 1**);

1.2. Правила рассмотрения запросов (обращений) субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области (**Приложение 2**);

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области (**Приложение 3**);

1.4. Перечень информационных систем, содержащих персональные данные в Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области (**Приложение 4**);

1.5. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области в связи с реализацией трудовых отношений (**Приложение 5**);

1.6. Перечень должностей в Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (**Приложение 6**);

1.7. Типовую форму обязательства сотрудника Администрации Кульбакинского сельсовета

Глушковского района Курской области непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (муниципального контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (**Приложение 7**);

1.8. Типовую форму согласия на обработку персональных данных сотрудников Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области, кандидатов на замещение вакантных должностей (**Приложение 8**);

1.9. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (**Приложение 9**);

1.10. Порядок доступа сотрудников Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (**Приложение 10**);

1.11. Типовую форму обязательства о неразглашении персональных данных (**Приложение 11**);

1.12. Правила работы с обезличенными персональными данными в Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области (**Приложение 12**);

1.13. Перечень мест хранения персональных данных (материальных носителей) в здании Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области и меры по соблюдению условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключаящих несанкционированный доступ к ним (**Приложение 13**).

2. Заместителю Главы Администрации Кульбакинского сельсовета ознакомить всех сотрудников Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области с настоящим постановлением под роспись.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кульбакинского сельсовета  
Глушковского района

В.В. Минаков

**Правила**  
**обработки персональных данных в Администрации Кульбакинского сельсовета**  
**Глушковского района Курской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных в Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 N 188 "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера", и определяют правила и условия обработки персональных данных сотрудников Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области, кандидатов на замещение вакантных должностей, иных субъектов персональных данных при осуществлении деятельности Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области (далее - субъекты персональных данных).

1.2. Настоящие Правила устанавливают и определяют:

- процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
- цели обработки персональных данных;
- содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;
- сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;
- порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
- перечень информационных систем персональных данных.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины и понятия:

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

**оператор** - Администрация Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области (далее - Учреждение), осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

**субъект персональных данных** - физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных;

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

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

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

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

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

**уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

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

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

**трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

1.4. Учреждение является оператором, самостоятельно или совместно с другими лицами организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных субъектов персональных данных (далее - персональные данные), а также определяющим цели обработки персональных данных и состав персональных данных, подлежащих обработке, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.5. Целями настоящих Правил являются:

- определение прав и обязанностей сотрудников Учреждения, уполномоченных на обработку персональных данных, и субъектов, предоставляющих свои персональные данные для обработки в Учреждение;

- установление порядка обработки персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

- организация и обеспечение защиты прав субъектов при обработке персональных данных в администрации.

1.6. Доступ к персональным данным субъектов имеют сотрудники Учреждения в пределах, необходимых для исполнения ими своих должностных обязанностей и в соответствии с должностной инструкцией. Сотрудники Учреждения, осуществляющие обработку персональных данных, подписывают обязательство сотрудника Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных.

1.7. Лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора дают письменное обязательство прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

1.8. Запрещается обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке, а также осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

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

2.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении.

2.2. Применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 Федерального закона N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.3. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону N 152-ФЗ "О персональных данных" и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора.

2.4. Оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональным данным в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил.

### **3. Общие правила обработки персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъектов персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

3.2. Лица, уполномоченные на обработку персональных данных (далее - уполномоченные должностные лица), обеспечивают защиту персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

3.3. Персональные данные относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.4. При обработке персональных данных в целях реализации возложенных на Учреждение полномочий уполномоченные должностные лица обязаны соблюдать следующие требования:

а) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта;

б) персональные данные следует получать лично у субъекта, в случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта у третьей стороны, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации, следует заранее известить его об этом, сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и получить письменное согласие;

в) если персональные данные получены не от субъекта, сотрудник администрации, осуществляющий обработку персональных данных, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту следующую информацию:

- наименование, адрес администрации,
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание,
- предполагаемые пользователи персональных данных,
- права субъекта,
- источник получения персональных данных;

г) сотрудник, осуществляющий обработку персональных данных, освобождается от обязанности предоставить субъекту сведения, предусмотренные частью "в" настоящего пункта, в случаях если:

- субъект уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных,

- персональные данные получены сотрудником, осуществляющим обработку персональных данных, на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект,

- персональные данные сделаны субъектом общедоступными или получены из общедоступного источника,

- сотрудник осуществляет обработку персональных данных для статистических целей;

д) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам сотрудников

Учреждения не установленные Федеральным законом N 152-ФЗ "О персональных данных" персональные данные;

е) при принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

ж) защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

з) передача персональных данных субъекта третьей стороне не допускается без его письменного согласия, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

и) обеспечение конфиденциальности персональных данных, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных;

к) в случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта или его представителя, либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных сотрудник Учреждения, осуществляющий обработку персональных данных, обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению сотрудника, осуществляющего обработку персональных данных) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта или третьих лиц;

л) в случае подтверждения факта неточности персональных данных сотрудник Учреждения, осуществляющий обработку персональных данных, на основании сведений, представленных субъектом или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению сотрудника, осуществляющего обработку персональных данных) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных;

м) в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой сотрудником Учреждения, осуществляющим обработку персональных данных, или лицом, действующим по поручению указанного сотрудника, сотрудник, осуществляющий обработку персональных данных в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по его поручению. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, сотрудник, осуществляющий обработку персональных данных, в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных обязан уведомить субъекта или его представителя, а в случае, если обращение субъекта или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, - также указанный орган;

н) сроки обработки и хранения персональных данных определяются требованиями законодательства Российской Федерации.

о) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.5. Ответ на запрос органов государственной власти, контрольных и надзорных органов о предоставлении персональных данных субъектов оформляется сотрудником Учреждения, осуществляющим обработку персональных данных, в виде письма за подписью начальника Учреждения. Содержание данного письма (включая любые приложения к нему) является конфиденциальным.

3.5. Обработка биометрических и специальных категорий персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Использование и хранение биометрических и специальных категорий персональных данных вне информационных систем персональных данных может осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения. Запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра в незапертом помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных.

3.7. В служебных помещениях Учреждения, в которых осуществляется обработка персональных данных, применяются административные, технические, физические и процедурные меры, направленные для защиты данных от нецелевого использования, несанкционированного доступа, раскрытия, потери, изменения и уничтожения обрабатываемых персональных данных.

К указанным мерам относятся:

а) физические меры защиты: двери, снабженные замками, сейфы и безопасное уничтожение носителей, содержащих персональные данные;

б) технические меры защиты: применение антивирусных программ, программ защиты, установление паролей на персональных компьютерах;

в) организационные меры защиты: обучение и ознакомление с принципами безопасности и конфиденциальности, доведение до операторов обработки персональных данных важности защиты персональных данных и способов обеспечения защиты.

3.8. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных вправе:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных";

в) требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

г) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

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

4.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

4.2. При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать требования:

- на персональных электро-вычислительных машинах (далее - ПЭВМ) должны быть установлены и настроены сертифицированные средства защиты информации;

- на электронных носителях, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);
- к работе допускаются только лица, назначенные соответствующим приказом по Учреждению;
- на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации.

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

5.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

5.2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

5.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;

- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

5.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, наименование и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

5.5. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

5.6. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных,



зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

5.7. 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, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

- 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.

5.8. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими 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.

5.9. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

5.10. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

## **6. Уничтожение обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

6.1. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.2. Уничтожение обработанных персональных данных производится комиссией с составлением соответствующего акта.

## **7. Общедоступные источники персональных данных**

7.1. В целях информационного обеспечения Учреждением могут создаваться общедоступные источники персональных данных. В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия сотрудника администрации могут включаться его фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, служебный номер телефона, сведения о профессии и иные персональные данные.

7.2. Сведения о сотруднике Учреждения могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого сотрудника либо по решению суда или уполномоченных государственных органов.

## **8. Ответственность**

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных сотрудников Учреждения и иных субъектов персональных данных, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Правила**  
**рассмотрения запросов (обращений) субъектов персональных данных или их представителей**  
**в Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области**

**1. Общие положения**

1.1. В настоящих Правилах используются следующие термины и понятия:

**Субъект персональных данных** - гражданин Российской Федерации, в отношении которого ведется обработка персональных данных.

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

**Оператор** - Администрация Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области (далее – Учреждение), самостоятельно организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.2. Субъекты персональных данных обладают правами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими обработку персональных данных.

1.3. Учреждение, являясь оператором персональных данных (далее - Оператор), обеспечивает права субъектов персональных данных в порядке, установленном главами 3 и 4 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

**2. Права субъекта персональных данных**

2.1. Субъект персональных данных в целях обеспечения защиты своих персональных данных имеет право:

получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной), осуществлять свободный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора персональных данных в отношении себя, а также на ознакомление с такими персональными данными;

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

требовать от представителя нанимателя или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них, а также обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие представителя нанимателя или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных.

2.2. Сведения о наличии персональных данных должны быть представлены субъекту

персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

2.3. Доступ к своим персональным данным представляется субъекту персональных данных или его законному представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

2.4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

### **3. Обязанности оператора**

3.1. Оператор обязан безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

3.2. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Оператором, Оператор в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, обязан 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, Оператор в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

3.3. Оператор обязан соблюдать конфиденциальность при рассмотрении запросов.

3.4. Запросы (обращения) граждан могут быть направлены Оператору через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет». Запросы (обращения) граждан и ответы на них публикуются на официальном сайте Учреждения с соблюдением действующего законодательства о защите персональных данных. Размещенные на официальном сайте Учреждения обращения и ответы на эти обращения не должны содержать персональные данные заявителей.

### **4. Процедура рассмотрения запросов (обращений) субъектов персональных данных**

4.1. Запрос (обращение) должен(но) содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя;

- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя (законный представитель представляет оператору документ, подтверждающий его полномочия);

- электронную цифровую подпись в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в случае направления запроса в электронной форме.

4.2. Субъект персональных данных имеет право на получение при обращении к оператору, следующих сведений:

- 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 оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании законодательства Российской Федерации;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законодательством Российской Федерации;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "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;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" или другими федеральными законами Российской Федерации.

4.3. Запрос (обращение) субъекта персональных данных должен быть рассмотрен в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

4.4. Ответ на запрос направляется субъекту персональных данных по адресу, указанному в запросе, при помощи заказной корреспонденции или вручается субъекту персональных данных лично или законному представителю.

4.5. Ответ на запрос субъекта персональных данных может быть направлен посредством электронной почты, если это прямо указано в запросе.

4.6. Ответ на запрос субъекта персональных данных предоставляется субъекту персональных данных в доступной форме без персональных данных, относящихся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных, в электронном виде. По требованию субъекта персональных данных они могут быть продублированы на бумаге.

4.7. Если запрос субъекта персональных данных связан с внесением изменений в персональные данные субъекта в связи с тем, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, то в таком запросе субъект персональных данных должен указать, какие именно персональные данные изменяются или уточняются.

4.8. Если для внесения изменений в персональные данные необходимы подтверждающие документы, то субъект персональных данных прикладывает к своему запросу об изменении персональных данных доказательства, на основании которых оператор должен внести изменения или уточнить персональные данные.

4.9. В случае отсутствия доказательств, на которые ссылается субъект персональных данных, оператор оставляет персональные данные в неизменном виде. Внесение изменений или уточнение персональных данных Оператором должны быть выполнены в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

4.10. Изменения, уничтожение или блокирование персональных данных соответствующего субъекта осуществляются на безвозмездной основе.

4.11. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

4.12. Запрос (обращение) с приложением ответа заявителю и материалы рассмотрения с отметкой "в дело" передаются на хранение.

4.13. Рассмотренное обращение (запрос) и все документы, относящиеся к его рассмотрению, комплектуются в следующей последовательности:

поручение в виде резолюции по рассмотрению обращения (запроса);

обращение (запрос), приложения к нему (если они имеются);

материалы проверки по обращению (если она проводилась);

материалы переписки по обращению (запросы, ответы на запросы, ответы соисполнителей);

копия ответа заявителю, а также (если имеются) копии промежуточных ответов заявителю, уведомление о продлении срока рассмотрения;

4.14. Материалы рассмотрения запросов (обращений) граждан формируются и хранятся в папках согласно номенклатуре.

4.15. Срок хранения обращений граждан с материалами по их рассмотрению составляет 5 лет. По истечении указанного срока хранения запросы (обращения) граждан с материалами по их рассмотрению подлежат уничтожению в установленном порядке.

**Правила**  
**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных**  
**требованиям к защите персональных данных в Администрации Кульбакинского сельсовета**  
**Глушковского района Курской области**

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области (далее - Правила) определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области (далее - Учреждение).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

3. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Учреждении могут осуществляться следующие мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.
- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер.
- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.
- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.
- контроль над принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Учреждении организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

5. Проверки осуществляются комиссией, образуемой приказом по Учреждению, не реже одного раза в год (плановые проверки) или на основании поступившего в Учреждение письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

6. При осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям производится проверка:

- соблюдения принципов обработки персональных данных;
- соответствия локальных актов в области персональных данных действующему законодательству Российской Федерации;
- правильности осуществления сбора, систематизации, записи, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных;
- актуальности перечня должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;
- соблюдения сотрудниками Учреждения конфиденциальности персональных данных;
- иных вопросов.

6.1. Тематика проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации:

- соответствие полномочий пользователя матрице доступа;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных парольной политики;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных антивирусной политики;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных правил работы со съемными носителями персональных данных;
- соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними;
- соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных;
- соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;
- соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;
- знание пользователей информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях.

6.2. Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

- хранение бумажных носителей с персональными данными;
- доступ к бумажным носителям с персональными данными;
- доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

7. Комиссия имеет право:

- запрашивать у сотрудников Учреждения информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от сотрудников Учреждения уполномоченных на обработку персональных данных уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить начальнику Учреждения предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- вносить начальнику Учреждения предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

8. В отношении персональных данных, ставших известными комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

9. Проверка должна быть завершена не позднее чем через 1 (один) месяц со дня принятия решения о её проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для



устранения выявленных нарушений, составляется Акт (Приложение). При выявлении в ходе проверки нарушений в акте делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

**Приложение**  
**к Правилам осуществления внутреннего контроля**  
**соответствия обработки персональных данных требованиям**  
**к защите персональных данных**

**Форма**

**АКТ**

**проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в**  
**Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области**

Настоящий Акт составлен в том, что " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ .20\_\_ комиссией в составе:

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

(должность, Ф.И.О. сотрудников)

проведена проверка \_\_\_\_\_ .

(тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ .

В ходе проверки проверено:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ .

Заключение \* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ .

Меры по устранению нарушений:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ .

Срок устранения нарушений: \_\_\_\_\_ .

Председатель комиссии, должность \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

должность \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

\* Акт должен содержать одно из следующих заключений:

- об отсутствии в деятельности оператора нарушений требований законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных;

- о выявленных в деятельности оператора нарушений требований законодательства

Российской Федерации в отношении обработки персональных данных, с указанием статей и (или пунктов) нормативных правовых актов Российской Федерации.

**Перечень**  
**информационных систем, содержащих персональные данные в Администрации**  
**Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области**

N	Наименование информационной системы	Применяемые средства защиты информации
1	Информационная система 1С: Предприятие 8.3	Аппаратный USB ключ защиты, СКЗИ "КриптоПро CSP", антивирус Касперского ,Dr.Web
2	Информационная система СМЭВ АРМ РСМЭВ	ПК "VipNet 4", СКЗИ "КриптоПро CSP", , система с парольной защитой, антивирус Касперского
3	Программа электронного документооборота ООО «Компания тензор»	Антивирус Касперского, Dr.Web

**Перечень**  
**персональных данных, обрабатываемых в Администрации Кульбакинского сельсовета**  
**Глушковского района Курской области в связи с реализацией трудовых отношений**

В связи с реализацией трудовых отношений в Учреждении обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество, фотографическое изображение, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- сведения о наличии ученой степени, звания;
- сведения о повышении квалификации, переподготовке, стажировке, подготовке;
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- адрес, дата регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер телефона;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- наличие (отсутствие) судимости;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);
- сведения об исполнении налоговых обязательств.

**Перечень**

**должностей в Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области , замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

- Глава Администрации муниципального образования « Кульбакинский сельсовет» Глушковского района Курской области;
- Заместитель главы Администрации муниципального образования « Кульбакинский сельсовет» Глушковского района Курской области;
- Начальник финансового отдела Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области;
- Заместитель начальника финансового отдела Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области;
- Специалист Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области.

ФОРМА

**Обязательство**

**сотрудника Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_  
(должность)

являясь сотрудником \_\_\_\_\_ (*наименование юридического лица*), непосредственно осуществляя обработку персональных данных, ознакомлен с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных и обязуюсь в случае расторжения оператором со мной трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я также ознакомлен с предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушения неприкосновенности частной жизни и установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи, дата выдачи обязательства)

**Типовая форма согласия  
на обработку персональных данных сотрудников Администрации Кульбакинского  
сельсовета Глушковского района Курской области, кандидатов на замещение вакантных  
должностей**

Главе \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица)  
От \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИО, адрес

**Согласие  
на обработку персональных данных сотрудника \_\_\_\_\_ (наименование  
юридического лица) /кандидата на замещение вакантной должности**

г. \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,

(дата)

\_\_\_\_\_  
(кем выдан)

\_\_\_\_\_,  
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным  
лицам \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица), расположенного по  
адресу: \_\_\_\_\_, на обработку (любое действие (операцию) или  
совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без  
использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию,  
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу  
(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение,  
добавление в общедоступные источники информации) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, фото, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- сведения о наличии ученой степени, звания;
- сведения о повышении квалификации, переподготовке, стажировке, подготовке;
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по

совместительству, предпринимательскую деятельность);

- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- адрес, дата регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер телефона;
- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- наличие (отсутствие) судимости;
- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы, подтвержденных заключением медицинского учреждения;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);
- сведения об исполнении налоговых обязательств.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с приемом на работу в \_\_\_\_\_ (*наименование юридического лица*), в период трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, для реализации полномочий, возложенных на \_\_\_\_\_ (*наименование юридического лица*) (далее также – Учреждение).

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока действия трудового договора с Учреждением;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

Подтверждаю, что ознакомлен с правилами о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

( \_\_\_\_\_ )  
(ФИО)



Типовая форма разъяснения  
субъекту персональных данных - сотруднику Администрации Кульбакинского сельсовета  
Глушковского района Курской области юридических последствий отказа предоставить свои  
персональные данные

**Разъяснение**  
**субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои**  
**персональные данные**

Мне, \_\_\_\_\_, разъяснены юридические последствия отказа  
предоставить свои персональные \_\_\_\_\_ *(наименование юридического лица)*.

В соответствии со **статьями 57, 65, 69** Трудового кодекса Российской Федерации,  
Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" определен перечень  
персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с  
приемом на работу в \_\_\_\_\_ *(наименование юридического лица)*.

Без предоставления субъектом персональных данных, обязательных для заключения  
трудового договора, трудовой договор не может быть заключен.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных сотрудником Учреждения  
трудовой договор с ним подлежит расторжению.

---

(подпись, расшифровка подписи, дата выдачи)

**Порядок**  
**доступа сотрудников Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района**  
**Курской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

**1. Общие положения**

Настоящий Порядок доступа сотрудников Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области (далее - Учреждение) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), устанавливает единые требования к доступу сотрудников в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми сотрудниками Учреждения.

**2. Требования к служебным помещениям**

В целях обеспечения соблюдения требований к ограничению доступа в служебные помещения Учреждения обеспечивается:

- использование служебных помещений строго по назначению;
- наличие на входах в служебные помещения дверей, оборудованных запорными устройствами;
- содержание дверей служебных помещений в нерабочее время в закрытом на запорное устройство состоянии;
- остекление окон в здании Учреждения, содержание их в нерабочее время в закрытом состоянии.

Доступ в служебные помещения сотрудников осуществляется для выполнения ими своих должностных обязанностей в соответствии с должностными обязанностями.

Нахождение иных лиц в служебных помещениях, не являющихся сотрудниками Учреждения, возможно только в сопровождении сотрудника Учреждения на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с деятельностью Учреждения.

Оставление помещений, в которых ведется обработка персональных данных, в течение рабочего дня в открытом состоянии запрещается.

Сотрудникам Учреждения запрещается передавать ключи от служебных помещений третьим лицам.

По завершении рабочего дня помещения, в которых ведется обработка персональных данных, закрываются.

При отсутствии сотрудников, работающих в этих помещениях, помещения могут быть вскрыты комиссией, созданной по распоряжению руководителя.

В случае утраты ключей от помещения, в отношении виновного сотрудника по приказу руководителя организуется проведение служебной проверки в соответствии с действующим законодательством. В помещении, от которого утрачены ключи, немедленно производится замена замка.

При обнаружении повреждений запоров или других признаков, указывающих на возможное проникновение в эти помещения посторонних лиц, помещения не вскрываются.

Сотрудниками Учреждения, обнаружившими указанные факты, в тот же день составляется акт о случившемся. Немедленно извещаются руководитель и органы внутренних дел.

Принимаются меры по охране места происшествия, и до прибытия работников органов внутренних дел в эти помещения никто не допускается.

### **3. Требования к рабочим местам сотрудников, ведущих обработку персональных данных, в том числе находящихся в помещениях, в которых находятся иные сотрудники, не работающие с персональными данными**

Рабочие места сотрудников, ведущих работу с персональными данными, оборудуются необходимой мебелью с замками.

К персональным компьютерам сотрудников, работающих с персональными данными, применяются технические меры защиты (специальное программное обеспечение), в том числе антивирусные программы защиты.

На персональные компьютеры сотрудников, работающих с персональными данными, устанавливаются пароли и (или) коды доступа.

### **4. Требования к сотрудникам, ведущим обработку персональных данных, ограничивающие доступ к этим данным**

При работе с персональными данными сотрудникам запрещается:

1) покидать рабочее место с включенным персональным компьютером без применения аппаратных или программных средств блокирования доступа к персональному компьютеру, а также оставлять на рабочем месте документы, содержащие сведения о персональных данных;

2) передавать коды и пароли доступа либо документацию, содержащую персональные данные, другим лицам;

3) хранить в доступном месте значения кодов и паролей доступа;

4) пользоваться чужими кодами и паролями доступа;

5) производить подбор кодов и паролей доступа других пользователей;

6) записывать на электронные носители с персональными данными сторонние программы и данные;

7) копировать данные на неучтенные электронные носители информации;

8) выносить электронные и бумажные носители с персональными данными за пределы Учреждения без служебной необходимости;

9) приносить, самостоятельно устанавливать и эксплуатировать на технических средствах любые программные продукты, не принятые к эксплуатации в Учреждении;

10) открывать, разбирать, ремонтировать технические средства, вносить изменения в конструкцию, подключать нештатные блоки устройства;

11) передавать технические средства для ремонта и обслуживания без извлечения носителей, содержащих персональные данные.

### **5. Заключительные положения**

За содержанием служебных помещений и соблюдением настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не реже одного раза в полугодие осуществляется текущий контроль.

**Типовая форма обязательства  
о неразглашении персональных данных**

**Обязательство  
о неразглашении персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
исполняющий(ая) должностные обязанности по замещаемой должности

\_\_\_\_\_,  
предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные.

Я проинформирован(а) о категориях обрабатываемых персональных данных, об особенностях и правилах обработки персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, Правилами организации работы с персональными данными в \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица).

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей, третьим лицам, не уполномоченным законодательством на получение персональных данных, при отсутствии письменного согласия субъекта персональных данных.

2. Сообщать непосредственному руководителю о попытках третьих лиц, не уполномоченных законодательством на получение персональных данных, получить от меня информацию, содержащую персональные данные.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, в целях, не связанных с исполнением мной должностных обязанностей.

4. Выполнять требования правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. Обязуюсь в случае расторжения со мной трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, я несу предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

**Правила**  
**работы с обезличенными персональными данными в Администрации Кульбакинского**  
**сельсовета Глушковского района Курской области**

1. Настоящие Правила по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных, региональных, муниципальных целевых программ (далее - Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" под обезличиванием персональных данных понимаются действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

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

5. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение правил использования технических и информационных систем, а также порядка доступа в помещения, где расположены информационные системы персональных данных, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных. Указанный порядок доступа обеспечивается в том числе:

запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в служебное (рабочее) время;

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие обезличенные персональные данные, во время отсутствия в помещении гражданских служащих, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

6. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей и порядка доступа в помещения, где они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

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

8. К свойствам обезличенных данных относятся:

полнота (сохранение всей информации о конкретных субъектах или группах субъектов, которая имела до обезличивания);

структурированность (сохранение структурных связей между обезличенными данными

конкретного субъекта или группы субъектов, соответствующих связям, имеющимся до обезличивания);

релевантность (возможность обработки запросов по обработке персональных данных и получения ответов в одинаковой семантической форме);

семантическая целостность (сохранение семантики персональных данных при их обезличивании);

применимость (возможность решения задач обработки персональных данных, стоящих перед оператором, осуществляющим обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных, региональных, муниципальных целевых программ (далее оператор), без предварительного деобезличивания всего объема записей о субъектах);

анонимность (невозможность однозначной идентификации субъектов данных, полученных в результате обезличивания, без применения дополнительной информации).

9. К характеристикам (свойствам) методов обезличивания персональных данных (далее методы обезличивания), определяющим возможность обеспечения заданных свойств обезличенных данных, относятся:

обратимость (возможность преобразования, обратного обезличиванию (деобезличивание), которое позволит привести обезличенные данные к исходному виду, позволяющему определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту, устранить анонимность);

вариативность (возможность внесения изменений в параметры метода и его дальнейшего применения без предварительного деобезличивания массива данных);

изменяемость (возможность внесения изменений (дополнений) в массив обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (стойкость метода к атакам на идентификацию субъекта персональных данных);

возможность косвенного деобезличивания (возможность проведения деобезличивания с использованием информации других операторов);

совместимость (возможность интеграции персональных данных, обезличенных различными методами);

параметрический объем (объем дополнительной (служебной) информации, необходимой для реализации метода обезличивания и деобезличивания);

возможность оценки качества данных (возможность проведения контроля качества обезличенных данных и соответствия применяемых процедур обезличивания установленным для них требованиям).

10. Требования к методам обезличивания подразделяются на требования к свойствам обезличенных данных, получаемых при применении метода обезличивания и требования к свойствам, которыми должен обладать метод обезличивания.

11. К требованиям и свойствам получаемых обезличенных данных относятся:

сохранение полноты (состав обезличенных данных должен полностью соответствовать составу обезличиваемых персональных данных);

сохранение структурированности обезличиваемых персональных данных;

сохранение семантической целостности обезличиваемых персональных данных;

анонимность отдельных данных не ниже заданного уровня (количества возможных сопоставлений обезличенных данных между собой для деобезличивания, как, например, k-anonymity).

12. К требованиям и свойствам метода обезличивания относятся: обратимость (возможность проведения деобезличивания), возможность обеспечения заданного уровня анонимности, увеличение стойкости при увеличении объема обезличиваемых персональных данных.

13. Выполнение приведенных в пунктах 7 и 8 настоящих Требований и методов требований обязательно для обезличенных данных и применяемых методов обезличивания.

14. Методы обезличивания должны обеспечивать требуемые свойства обезличенных данных, соответствовать предъявляемым требованиям к их характеристикам (свойствам), быть практически реализуемыми в различных программных средах и позволять решать поставленные задачи обработки персональных данных.

15. К наиболее перспективным и удобным для практического применения относятся следующие методы обезличивания:

метод введения идентификаторов (замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным);

метод изменения состава или семантики (изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений);

метод декомпозиции (разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим раздельным хранением подмножеств);

метод перемешивания (перестановка отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных).

16. Метод введения идентификаторов реализуется путем замены части персональных данных, позволяющих идентифицировать субъекта, их идентификаторами и созданием таблицы соответствия.

Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных: полнота, структурированность, семантическая целостность, применимость.

Оценка свойств метода:

обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);

вариативность (метод позволяет перейти от одной таблицы соответствия к другой без проведения процедуры деобезличивания);

изменяемость (метод не позволяет вносить изменения в массив обезличенных данных: без предварительного деобезличивания);

стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у лица, осуществляющего несанкционированный доступ, частичного или полного доступа к справочнику идентификаторов, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);

возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющих у других операторов);

совместимость (метод позволяет интегрировать записи, соответствующие отдельным атрибутам);

параметрический объем (объем таблицы (таблиц) соответствия определяется числом записей о субъектах персональных данных, подлежащих обезличиванию);

возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

Для реализации метода требуется установить атрибуты персональных данных, записи которых подлежат замене идентификаторами, разработать систему идентификации, обеспечить ведение и хранение таблиц соответствия.

17. Метод изменения состава или семантики реализуется путем обобщения, изменения или удаления части сведений, позволяющих идентифицировать субъект.

Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных: структурированность, релевантность, применимость, анонимность.

Оценка свойств метода:

обратимость (метод не позволяет провести процедуру деобезличивания в полном объеме и применяется при статистической обработке персональных данных);

вариативность (метод не позволяет изменять параметры метода без проведения предварительного деобезличивания);

изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (стойкость метода к атакам на идентификацию определяется набором правил реализации, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);

возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность деобезличивания

с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

совместимость (метод не обеспечивает интеграции с данными, обезличенными другими методами);

параметрический объем (параметры метода определяются набором правил изменения состава или семантики персональных данных);

возможность оценки качества данных (метод не позволяет проводить анализ, использующий конкретные значения персональных данных).

Для реализации метода требуется выделить атрибуты персональных данных, записи которых подвергаются изменению, определить набор правил внесения изменений и иметь возможность независимого внесения изменений для данных каждого субъекта. При этом возможно использование статистической обработки отдельных записей данных и замена конкретных значений записей результатами статистической обработки (средние значения, например).

18. Метод декомпозиции реализуется путем разбиения множества записей персональных данных на несколько подмножеств и создания таблиц, устанавливающих связи между подмножествами, с последующим раздельным хранением записей, соответствующих этим подмножествам.

Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных: полнота, структурированность, релевантность, семантическая целостность, применимость.

Оценка свойств метода:

обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);

вариативность (метод позволяет изменить параметры декомпозиции без предварительного деобезличивания);

изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у злоумышленника информации о множестве субъектов или доступа к нескольким частям раздельно хранимых сведений);

возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

совместимость (метод обеспечивает интеграцию с данными, обезличенными другими методами);

параметрический объем (определяется числом подмножеств и числом субъектов персональных данных, массив которых обезличивается, а также правилами разделения персональных данных на части и объемом таблиц связывания записей, находящихся в различных хранилищах);

возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

Для реализации метода требуется предварительно разработать правила декомпозиции, правила установления соответствия между записями в различных хранилищах, правила внесения изменений и дополнений в записи и хранилища.

19. Метод перемешивания реализуется путем перемешивания отдельных записей, а также групп записей между собой. Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных: полнота, структурированность, релевантность, семантическая целостность, применимость, анонимность.

Оценка свойств метода:

обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);

вариативность (метод позволяет изменять параметры перемешивания без проведения процедуры деобезличивания);

изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкость (длина перестановки и их совокупности определяет стойкость метода к атакам на идентификацию);

возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность проведения



деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);  
совместимость (метод позволяет проводить интеграцию с данными, обезличенными другими методами);

параметрический объем (зависит от заданных методов и правил перемешивания и требуемой стойкости к атакам на идентификацию);

возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

Для реализации метода требуется разработать правила перемешивания и их алгоритмы, правила и алгоритмы деобезличивания и внесения изменений в записи. Метод может использоваться совместно с методами введения идентификаторов и декомпозиции.

**Приложение 13**  
**к постановлению**  
**от 14.03.2024г. N 38**

**Перечень мест хранения персональных данных (материальных носителей) в здании Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области и меры по соблюдению условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним**

Место хранения персональных данных	Материальные носители	Перечень мер по соблюдению условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним
Администрация Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области Адрес: 307462, Курская область, Глушковский район, с.Кульбаки, дом 322		
Кабинет Главы Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области	Документация, содержащая персональные данные, персональный компьютер.	Раздельное хранение материальных носителей, содержащих персональные данные, хранение персональных данных в сейфах, установка паролей на персональных компьютерах, закрытие кабинета на ключ
Кабинет Заместителя Главы Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области	Документация, содержащая персональные данные, персональный компьютер.	
Финансовый отдел Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области	Документация, содержащая персональные данные, персональный компьютер.	
Кабинет специалиста Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области	Документация, содержащая персональные данные, персональный компьютер.	