

**Управление социальной защиты населения администрации  
Борисовского района**

**ПРИКАЗ**

**пос. Борисовка**

от « 29 » декабре 2018 года

№ 146-ОД

**Об утверждении документов,  
определяющих политику УСЗН  
администрации Борисовского района  
в отношении обработки  
персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и в целях совершенствования работы по обеспечению защиты персональных данных в управлении социальной защиты населения администрации Борисовского района:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в управлении социальной защиты населения администрации Борисовского района (приложение № 1).

1.2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в управлении социальной защиты населения администрации Борисовского района в связи с реализацией права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников, а также в связи с оказанием муниципальных услуг или государственных услуг, предоставляемых отделами управления социальной защиты населения администрации Борисовского района при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных законодательством Белгородской области, осуществлением муниципальных функций и

полномочий, предусмотренных Федеральным и областным законодательствами (приложение № 2).

1.3. Перечень должностей муниципальных служащих и должностей обслуживающего персонала управления социальной защиты населения администрации Борисовского района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 3).

1.4. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение № 4).

1.5. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в управлении социальной защиты населения администрации Борисовского района (приложение № 5).

1.6. Правила работы с обезличенными данными управления социальной защиты населения администрации Борисовского района (приложение № 6).

1.7. Перечень должностей муниципальных служащих и должностей обслуживающего персонала управления социальной защиты населения администрации Борисовского района, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (приложение № 7).

1.8. Порядок и условия обработки персональных данных работников, кандидатов на замещение вакантных должностей, ведение кадрового резерва (приложение № 8).

1.9. Перечень должностей муниципальных служащих и должностей обслуживающего персонала управления социальной защиты населения администрации Борисовского района, ответственных за обработку персональных данных (приложение № 9).

1.10. Типовую форму акта об уничтожении персональных данных (приложение № 10).

2. Муниципальным служащим и работникам обслуживающего персонала, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным руководствоваться данным распоряжением.

3. Инженеру-программисту управления социальной защиты населения администрации Борисовского района Телешенко Э.А. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте управления социальной защиты населения администрации Борисовского района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления социальной защиты населения администрации Борисовского района Филатову Н.А.

**Начальник УСЗН  
администрации  
Борисовского района**



**Г.И.Скорбач**

**Приложение №1**  
**к приказу УСЗН администрации**  
**Борисовского района**  
от «29» 12 2018 г.  
№ 176 ОД

**Правила обработки персональных данных в администрации Борисовского района (далее - Правила)**

Определения, используемые в настоящих Правилах.

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

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых оператором 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 оператора.

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 оператора персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

## 1. Общие положения

Настоящие Правила обработки персональных данных определяют политику управления социальной защиты населения администрации Борисовского района в отношении обработки персональных данных и устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных (далее - ПДн), а также определяющие для каждой цели обработки ПДн содержание обрабатываемых ПДн, категории субъектов, ПДн которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения; порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Законом Белгородской области 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

Лицо, ответственное за осуществление мероприятий по защите персональных данных в управлении социальной защиты населения администрации Борисовского района, определяется приказом начальника управления социальной защиты населения администрации Борисовского района.

Начальники отделов управления социальной защиты населения администрации района, в которых обрабатываются персональные данные, несут

ответственность за обработку и защиту персональных данных в своих подразделениях.

Отделами управления социальной защиты населения администрации Борисовского района, осуществляющими обработку персональных данных субъектов персональных данных, не отнесенных к общедоступным персональным данным, являются:

- отдел опеки и попечительства;
- отдел контрольно-организационной работы, проектной деятельности и финансирования;
- отдел по назначению ежемесячных денежных компенсаций и субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- отдел по контролю за назначением и выплатой пособий и компенсаций;
- отдел по социально-бытовому обслуживанию пенсионеров, инвалидов и малоимущих граждан.

Лица, допущенные к обработке ПДн, в обязательном порядке под роспись ознакамливаются с настоящими Правилами и подписывают обязательство о неразглашение информации, содержащей ПДн.

## **2. Категории субъектов персональных данных**

В управлении социальной защиты населения администрации Борисовского района осуществляется обработка ПДн следующих категорий лиц (далее – субъект персональных данных):

- муниципальных служащих и их близких родственников, а также лиц, поступающих на должности муниципальной службы;
- физических лиц, обратившихся в управление социальной защиты населения администрации Борисовского района с обращениями, заявлениями с целью получения муниципальных услуг и государственных услуг, предоставляемых отделами управления социальной защиты населения администрации Борисовского района при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральным и областным законодательствами.

## **3. Принципы обработки персональных данных**

Обработка ПДн в управлении социальной защиты населения администрации Борисовского района осуществляется на основе следующих принципов:

- обработки ПДн на законной и справедливой основе;
- ограничения обработки ПДн при достижении конкретных, заранее определенных и законных целей;
- недопущения объединения баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

- обработки ПДн субъектов персональных данных, которые отвечают целям их обработки;
- соответствия содержания и объема обрабатываемых ПДн заявленным целям обработки;
- исключения избыточности обрабатываемых ПДн по отношению к заявленным целям их обработки;
- обеспечения точности, достаточности и актуальности ПДн по отношению к целям обработки ПДн;
- обеспечения принятия необходимых мер оператором при удалении или уточнении неполных или неточных данных;
- осуществления хранения ПДн оператором в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен Федеральным законом или договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- уничтожения либо обезличивания ПДн по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом;
- обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его ПДн, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;
- обязанности лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению оператора, соблюдать принципы и правила обработки ПДн;
- соблюдения принципов и правил обработки ПДн при поручении такой обработки другому лицу;
- соблюдения конфиденциальности ПДн;
- обработки ПДн (в том числе при обработке общедоступных ПДн, специальных категорий ПДн, биометрических ПДн, при принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки ПДн, при трансграничной передаче ПДн) с письменного согласия субъектов персональных данных либо на ином законном основании;
- принятия мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством в области ПДн;
- принятия необходимых правовых, организационных и технических мер или обеспечение их принятия для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн;
- недопустимости ограничения прав и свобод человека и гражданина по мотивам, связанным с использованием различных способов обработки ПДн или обозначения принадлежности ПДн, содержащихся в государственных информационных системах персональных данных (ИСПДн), конкретному субъекту персональных данных;

- личной ответственности должностных лиц, осуществляющих обработку ПДн.

#### **4. Способы и правила обработки персональных данных в информационной системе ПДн в зависимости от применения средств автоматизации**

Способы обработки ПДн в информационной системе ПДн:

- обработка ПДн с использованием средств автоматизации;
- обработка ПДн без использования средств автоматизации;

Обработка ПДн в управлении социальной защиты населения администрации Борисовского района осуществляется с соблюдением следующих условий:

- персональные данные должны быть получены от субъекта персональных данных или его законного представителя;
- обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных не требуется в случае обработки персональных данных для достижения целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также при передаче (предоставлении) персональных данных в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных (государственных) услуг в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);
- обработка ПДн осуществляется после принятия необходимых мер по защите ПДн.

Управление социальной защиты населения администрации Борисовского района обязана обеспечивать безопасность ПДн, осуществлять защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий.

Лица, допущенные к обработке ПДн, обязаны принимать все необходимые меры для обеспечения их конфиденциальности, доступности и целостности.

Обязанность по исполнению требований по нераспространению сведений, содержащих ПДн субъектов, сохраняется за бывшими работниками управления социальной защиты населения администрации Борисовского района в течение всего срока действия конфиденциальности ПДн.

Запрещается:

- обрабатывать ПДн в присутствии лиц, не допущенных к обработке ПДн;
- осуществлять ввод ПДн под диктовку.

1.1. Порядок обработки ПДн с использованием средств автоматизации.

Обработка ПДн с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.02.2005 № 58 «Об утверждении Правил обработки персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации».

Федерации от 1 ноября 2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», действующих нормативных методических и руководящих документов ФСТЭК и ФСБ.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» администрация Борисовского района утверждает Перечень персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн.

Не допускается обработка ПДн в ИСПДн при отсутствии настроенных средств защиты информации от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств, в соответствии с требованиями безопасности информации.

#### 1.2. Порядок обработки ПДн без использования средств автоматизации.

Для обработки различных категорий ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории ПДн должен использоваться отдельный материальный носитель.

При фиксации ПДн на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.

При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПДн, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки ПДн, в частности, при необходимости использования или распространения определенных ПДн отдельно от находящихся на том же материальном носителе других ПДн, осуществляется копирование ПДн, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия ПДн.

При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн, должны соблюдаться следующие условия:

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



данных может поставить отметку о своей согласии на обработку ПДн, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн;

- 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 ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.

Уточнение ПДн 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.

#### **4. Хранение и использование персональных данных**

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом, договором стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. 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.

Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

#### **5. Передача персональных данных**

Передача персональных данных субъекта персональных данных возможна только с согласия субъекта персональных данных или в случаях, предусмотренных законодательством. Если передача персональных данных субъекта персональных данных не предусмотрена законодательством, то с субъекта персональных данных в обязательном порядке берется письменное согласие на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом электронной подписью.

При передаче ПДн субъектов третьим лицам должны соблюдаться следующие требования:

- передача ПДн третьим лицам осуществляется на основании договора или на основании действующего законодательства РФ;

- передача ПДн должна осуществляться с исключением несанкционированного доступа к ним;

- существенным условием договора является обеспечение третьими лицами конфиденциальности ПДн и безопасности ПДн при их обработке.

Передача ПДн субъектов третьим лицам осуществляется по письменному запросу о предоставлении ПДн на имя начальника управления социальной защиты населения администрации Борисовского района с указанием цели предоставления и характера ПДн, либо по заявлению самого субъекта.

Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.

## **6. Осуществление блокирования персональных данных**

Блокированием ПДн называется временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн).

Блокирование ПДн конкретного субъекта персональных данных должно осуществляться во всех информационных системах ПДн администрации Борисовского района, включая архивы баз данных, содержащих такие персональные данные.

Блокирование ПДн в администрации осуществляется:

- в случае выявления неправомерной обработки ПДн при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки;

- в случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в установленные сроки до их уничтожения.

Снятие блокирования ПДн осуществляется после устранения выявленной неправомерной обработки ПДн.

Решение о блокировании и снятии блокирования ПДн субъекта персональных данных принимается ответственным за обработку ПДн управления социальной защиты населения администрации района.

## **7. Осуществление обезличивания персональных данных**

Обезличивание ПДн в управлении социальной защиты населения администрации Борисовского района при обработке ПДн с использованием средств автоматизации осуществляется на основании нормативных правовых актов, правил, инструкций, руководств, регламентов и иных документов для достижения заранее определенных и заявленных целей.

## **8. Осуществление удаления и уничтожения персональных данных**

Уничтожение ПДн – это действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в информационной системе ПДн и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

Уничтожение ПДн в управлении социальной защиты населения администрации Борисовского района производится только в следующих случаях:

- 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;
- персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- в случае выявления неправомерной обработки ПДн, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно;
- в случае достижения цели обработки ПДн;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его ПДн и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн.

При уничтожении ПДн необходимо:

- убедиться в необходимости уничтожения ПДн;
- убедиться в том, что уничтожаются те персональные данные, которые предназначены для уничтожения;
- уничтожить персональные данные подходящим способом в соответствии с настоящими Правилами или способом, указанным в соответствующем требовании или распорядительном документе;
- проверить необходимость уведомления об уничтожении ПДн; при необходимости уведомить об уничтожении ПДн требуемых лиц.

При уничтожении ПДн применяются следующие способы:

- измельчение – для документов, исполненных на бумаге;
- физическое уничтожение частей носителей информации – разрушение или сильная деформация – для носителей информации на жестком магнитном диске (уничтожению подлежат внутренние диски и микросхемы); CD (ВУБ) - дисках, USB- и Flash-носителях (уничтожению подлежат модули и микросхемы долговременной памяти);
- стирание с помощью сертифицированных средств уничтожения информации – для записей в базах данных и отдельных документов на машинном носителе.

При уничтожении ПДн необходимо учитывать их наличие в архивных базах данных и производить уничтожение во всех копиях базы данных, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

При необходимости уничтожения части ПДн допускается уничтожать материальный носитель одним из указанных в настоящем Положении способов, с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению.

Уничтожение ПДн производится лицами, обрабатывающими персональные данные в соответствующей информационной системе ПДн, в которой производится уничтожение ПДн, только в присутствии лица, ответственного за организацию обработки ПДн в управлении социальной защиты населения администрации Борисовского района.

По факту уничтожения ПДн составляется акт об уничтожении ПДн, который подписывается лицами, производившими уничтожение, заверяется лицом, ответственным за организацию обработки ПДн в управлении социальной защиты населения администрации Борисовского района, руководителем соответствующего отдела, в котором производилось уничтожение ПДн.

Хранение актов об уничтожении ПДн осуществляется в течение срока исковой давности, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **9. Права и обязанности субъектов персональных данных по обеспечению защиты персональных данных, хранящихся в администрации**

### **9.1. Права субъектов персональных данных.**

В целях защиты персональных данных, хранящихся в администрации, субъект персональных данных имеет право:

- на полную информацию о своих персональных данных и обработку этих данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Федеральных законов;
- дополнять персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законодательством;
- требовать об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта персональных данных, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- на обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия при обработке и защите его персональных данных.

### **9.2. Обязанности субъектов персональных данных.**

Субъект персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в управлении социальной защиты населения администрации Борисовского района, обязан:

- предоставлять свои персональные данные в случаях, когда Федеральными законами предусматриваются случаи обязательного предоставления субъектом персональных данных своих ПДн;
- с целью соблюдения его законных прав и интересов подавать только достоверные персональные данные.

Кроме указанных обязанностей в вопросах обработки его ПДн на субъекта персональных данных налагаются иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

## **10. Права и обязанности управления социальной защиты населения администрации Борисовского района при обработке персональных данных субъектов персональных данных**

### **10.1. Права администрации.**

Управление социальной защиты населения администрации Борисовского района при обработке ПДн субъектов персональных данных имеет право:

- обрабатывать персональные данные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- поручить обработку ПДн другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта;
- мотивированно отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса в целях получения сведений, касающихся обработки его ПДн, при нарушении субъектом персональных данных своих обязанностей по подаче такого запроса;
- ограничить право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным в соответствии с Федеральными законами, в том числе, если обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- ограничить право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным в соответствии с Федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;
- отказать субъекту персональных данных в выполнении запроса в целях получения сведений, касающихся обработки его ПДн, в случае, если субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его ПДн;
- отказать субъекту персональных данных в выполнении запроса в целях получения сведений, касающихся обработки его ПДн, в случае, если персональные данные получены на основании Федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- отказать субъекту персональных данных в выполнении запроса в целях получения сведений, касающихся обработки его ПДн, в случае, если персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

- отказать субъекту ПДн в выполнении запроса в целях получения сведений, касающихся обработки его ПДн, в случае, если предоставление субъекту персональных данных таких сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц;

- самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством в области ПДн, если иное не предусмотрено Федеральными законами;

- осуществлять или обеспечивать блокирование или уничтожение ПДн, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно;

- осуществлять или обеспечивать уничтожение ПДн в случае достижения цели обработки ПДн;

- в случае достижения цели обработки ПДн продолжить обработку ПДн, если обработка ПДн осуществляется без согласия субъекта персональных данных на основании пункта 4 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

Кроме указанных прав в вопросах обработки ПДн субъектов персональных данных управления социальной защиты населения администрации Борисовского района обладает другими правами, предоставляемыми ему действующим законодательством Российской Федерации.

#### 10.2. Обязанности администрации.

Управление социальной защиты населения администрации Борисовского района при обработке ПДн субъектов персональных данных обязана:

- строго соблюдать принципы и правила обработки ПДн;

- не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом;

- по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов исключить из общедоступных источников ПДн сведения о субъекте персональных данных;

- получать согласие на обработку ПДн;

- в случае получения согласия на обработку ПДн от представителя субъекта персональных данных проверять полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных;

- предоставлять доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его ПДн или доказательство наличия оснований обработки ПДн без получения согласия;

- строго соблюдать требования к содержанию согласия в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его ПДн;

- незамедлительно прекратить обработку специальных категорий ПДн, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено Федеральным законом;

- предоставлять субъекту персональных данных сведения по запросу субъекта 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 ПДн;

- мотивировать и представлять доказательства обоснованности отказа в выполнении повторного запроса субъекта персональных данных;

- разъяснять субъекту персональных данных порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов;

- рассматривать возражение против принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн и уведомить субъекта персональных данных о результатах рассмотрения такого возражения;

- предоставлять субъекту персональных данных по его просьбе информацию, касающуюся обработки его ПДн;

- разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные, если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с Федеральным законом;

- до начала обработки ПДн, полученных не от субъекта персональных данных, предоставлять субъекту персональных данных информацию о своем наименовании и адресе, цели обработки ПДн и ее правовом основании, предполагаемых пользователей ПДн, установленные права субъекта персональных данных, источник получения ПДн;

- принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения своих обязанностей в области ПДн, если иное не предусмотрено Федеральными законами;

- опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки ПДн, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПДн;

- принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн;

- сообщать субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных

или его представителя либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя;

- в случае отказа в предоставлении информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте персональных данных или ПДн субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя дать в письменной форме мотивированный ответ;

- предоставлять безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных;

- вносить в персональные данные необходимые изменения или уничтожить такие персональные данные в случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными;

- строго соблюдать сроки по уведомлениям, блокированию и уничтожению ПДн;

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

- уточнять персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и снять блокирование ПДн в случае подтверждения факта неточности ПДн на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов;

- прекращать неправомерную обработку ПДн или обеспечить прекращение неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению оператора в случае выявления неправомерной обработки ПДн;

- уничтожать персональные данные или обеспечить их уничтожение в случае, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно;

- прекращать обработку ПДн или обеспечить ее прекращение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора):

- в случае достижения цели обработки ПДн, если обработка ПДн осуществляется без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом;



- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его ПДн, если обработка ПДн осуществляется без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом.

Кроме указанных обязанностей в вопросах обработки ПДн субъектов персональных данных на управление социальной защиты населения администрации Борисовского района налагаются иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

#### **11. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных**

Должностные лица управления социальной защиты населения администрации Борисовского района, виновные в нарушении норм и требований действующего законодательства, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение №2**  
**к приказу УСЗН администрации**  
**Борисовского района**  
от «29» 12 2018 г.  
№ 176 ОД

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в управлении социальной защиты населения администрации Борисовского района в связи с реализацией права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников, а также в связи с оказанием муниципальных услуг или государственных услуг, предоставляемых отделами управления социальной защиты населения администрации Борисовского района при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных законодательством Белгородской области, осуществлением муниципальных функций и полномочий, предусмотренных Федеральным и областным законодательствами**

**1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в управлении социальной защиты населения администрации Борисовского района в связи с реализацией права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников:**

- фамилия, имя, отчество;
- материальный носитель, содержащий изображение субъекта персональных данных;
- место, год и дата рождения;
- пол;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- данные свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения об отношении к воинской обязанности;
- номер банковского счета;
- сведения о наградах, достижениях (заслугах);
- сведения о наличии судимости;
- сведения об образовании;
- сведения о знании иностранного языка;
- сведения об ученой степени;
- сведения о месте работы и занимаемой должности;

- сведения о категории, квалификации и воинском звании;
- сведения о наличии допуска к государственной тайне;
- сведения о результатах аттестации;
- сведения о семейном положении;
- сведения о близких родственниках;
- данные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- данные свидетельства о государственной регистрации права;
- сведения о состоянии здоровья (заключения нарколога и психиатра);
- данные медицинского свидетельства о смерти;
- контактные данные (номер телефона и факса, адрес электронной почты).

**1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в управлении социальной защиты населения администрации Борисовского района в связи с оказанием муниципальных услуг или государственных услуг, предоставляемых отделами управления социальной защиты населения администрации Борисовского района при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральным и областными законодательными актами, осуществлением муниципальных функций и полномочий, предусмотренных федеральным и областными законодательными актами:**

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- социальное положение (служащий, пенсионер, безработный, учащийся и другие категории);
- адрес места жительства;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о семейном положении;
- данные свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- данные судебного решения об усыновлении (удочерении);
- данные судебного решения о признании членом семьи;
- сведения о признании недееспособным (дееспособным);
- сведения о льготах;
- сведения об оказываемой материальной помощи;
- данные свидетельства о государственной регистрации права собственности;
- данные свидетельства о праве на наследство;

- данные финансового лицевого счета на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- контактные данные (номер телефона и факса, адрес электронной почты).

**Приложение №3**  
**к приказу УСЗН администрации**  
**Борисовского района**  
от «29» 12 2018 г.  
№ 176 ОД

**Перечень должностей муниципальных служащих и должностей  
обслуживающего персонала в управлении социальной защиты населения  
администрации Борисовского района, замещение которых  
предусматривает осуществление обработки персональных данных либо  
осуществление доступа к персональным данным**

- начальник управления социальной защиты населения администрации Борисовского района;
- заместитель начальника управления социальной защиты населения администрации Борисовского района;
- начальник отдела по контролю за назначением и выплатой пособий и компенсаций управления социальной защиты населения администрации Борисовского района;
- начальник отдела по назначению ежемесячных денежных компенсаций и субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг управления социальной защиты населения администрации Борисовского района;
- начальник отдела по опеке и попечительству управления социальной защиты населения администрации Борисовского района;
- начальник по социально-бытовому обслуживанию пенсионеров, инвалидов и малоимущих граждан управления социальной защиты населения администрации Борисовского района;
- начальник отдела контрольно-организационной работы, проектной деятельности и финансирования управления социальной защиты населения администрации Борисовского района;
- консультант по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- консультант по предоставлению ЕДК на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- главный специалист по опеке и попечительству;
- главный специалист по контролю за назначением и выплатой пособий и компенсаций;
- ведущий специалист по назначению пособий и расчету доплат к пенсии;
- главный специалист;
- ведущий специалист по материнству и детству;
- главный специалист по делам ветеранов и инвалидов;
- инженер-программист;
- консультант.

**Приложение №4**  
**к приказу УСЗН администрации**  
**Борисовского района**  
от «29» 12 2018 г.  
№ 146 ОД

**Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных  
или их представителей (далее – Правила)**

**1. Общие положения**

Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей регулируют отношения, возникающие при выполнении управлением социальной защиты населения администрации Борисовского района (далее – оператор) обязательств согласно требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ).

Положения настоящих Правил распространяются на действия управления социальной защиты населения администрации Борисовского района при получении запроса от муниципальных служащих администрации, иных лиц и их законных представителей (далее – субъект персональных данных).

**2. Организация и проведение работ управлением социальной защиты населения администрации Борисовского района по запросу персональных данных**

2.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в пункте 2.7. настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.8. настоящих Правил. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его 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.

2.2. Сведения, указанные в пункте 2.7. настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором 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.

2.3. Сведения, указанные в пункте 2.7. настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта

персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. В случае, если сведения, указанные в пункте 2.7. настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2.7. настоящих правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 (тридцать) 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.

2.5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2.7. настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 2.4. настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 2.7. настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

2.6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 2.4. и 2.5. настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

2.7. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

4) 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 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

2.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с Федеральными законами, в том числе если:

1) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

5) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.



2.9. Обязанности оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных:

1) Оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном пунктами 2.1.-2.8. настоящих Правил, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

2) В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на пункт 2.8. настоящих Правил, в соответствии с Федеральным законом, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

2.10. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

2.11. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней, с даты получения такого запроса.

**Приложение №5**  
**к приказу УСЗН администрации**  
**Борисовского района**  
**от «29» 12 2018 г.**  
**№ 146 ОД**

**Правила осуществления внутреннего  
контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к  
защите персональных данных в управлении социальной защиты  
населения администрации Борисовского района (далее-Правила)**

**1. Общие положения**

Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в управлении социальной защиты населения администрации Борисовского района разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и 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.

**2. Порядок осуществления внутреннего контроля соответствия  
обработки персональных данных требованиям к защите персональных  
данных**

В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных (далее – ПДн) требованиям к защите персональных данных в управлении социальной защиты населения администрации Борисовского района проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных.

Проверки обработки ПДн проводятся комиссией, состав которой утверждается приказом начальника управления социальной защиты населения администрации Борисовского района в случае возникновения необходимости.

Проведение проверки организуется в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации о нарушениях правил обработки ПДн.

В проведении проверки условий обработки ПДн не могут участвовать муниципальные служащие администрации Борисовского района, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах.

Проверки условий обработки ПДн осуществляются непосредственно на месте обработки ПДн путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра служебных мест муниципальных служащих, участвующих в процессе обработки ПДн.

При проведении проверки условий обработки ПДн должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер, необходимых для выполнения требований к защите ПДн;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до их ввода в информационные системы персональных данных;
- состояние учета носителей ПДн;
- соблюдение правил доступа к ПДн;
- соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка ПДн;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятие необходимых мер;
- мероприятия по восстановлению ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

Комиссия по проведению проверки условий обработки ПДн имеет право:

- запрашивать у муниципальных служащих управления социальной защиты населения администрации Борисовского района информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от муниципальных служащих управления социальной защиты населения администрации Борисовского района, осуществляющих обработку ПДн, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем ПДн;
- выносить на рассмотрение начальника управления социальной защиты населения администрации Борисовского района предложения о:
  - а) совершенствовании правового, технического и организационного обеспечения безопасности ПДн при их обработке;
  - б) приостановлении или прекращении обработки ПДн, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
  - в) привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации о ПДн.

Члены комиссии по проведению проверки условий обработки ПДн должны обеспечивать конфиденциальность ставших им известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля ПДн.

Проверка условий обработки ПДн должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

По результатам проведенной проверки условий обработки ПДн председателем комиссии по проведению проверки условий обработки ПДн

направляется начальнику управления социальной защиты населения администрации Борисовского района письменное заключение с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

**Приложение №6**  
**к приказу УСЗН администрации**  
**Борисовского района**  
от «29» 12 2018 г.  
№ 176 ОД

**Правила работы с обезличенными  
персональными данными (далее – Правила)**

**1. Общие положения**

Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными управления социальной защиты населения администрации Борисовского района (далее – оператора) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными оператора.

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

**2. Условия обезличивания**

Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных оператором и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение – понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах и другие способы.

Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

Для обезличивания персональных данных годятся любые способы явно не запрещенные законодательно.

Ответственными за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных являются руководители отделов управления социальной защиты населения администрации Борисовского района, в которых осуществляется обработка персональных данных.

В случае возникновения необходимости должностные лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

Начальник управления социальной защиты населения администрации Борисовского района принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.

Сотрудники подразделений, обслуживающих базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

### **3. Порядок работы с обезличенными персональными данными**

Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

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

При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

**Приложение №7**  
**к приказу УСЗН администрации**  
**Борисовского района**  
**от «29» 12 2018 г.**  
**№ 176 ОД**

**Перечень должностей муниципальных служащих и должностей  
обслуживающего персонала администрации Борисовского района,  
ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию  
обрабатываемых персональных данных**

Ответственными за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в управлении социальной защиты населения администрации Борисовского района являются начальники отделов управления социальной защиты населения администрации Борисовского района, в которых осуществляется обработка персональных данных:

- заместитель начальника управления социальной защиты населения администрации Борисовского района;
- начальник отдела по контролю за назначением и выплатой пособий и компенсаций управления социальной защиты населения администрации Борисовского района;
- начальник отдела по назначению ежемесячных денежных компенсаций и субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг управления социальной защиты населения администрации Борисовского района;
- начальник отдела по опеке и попечительству управления социальной защиты населения администрации Борисовского района;
- начальник по социально-бытовому обслуживанию пенсионеров, инвалидов и малоимущих граждан управления социальной защиты населения администрации Борисовского района;
- начальник отдела контрольно-организационной работы, проектной деятельности и финансирования управления социальной защиты населения администрации Борисовского района;
- консультант по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- консультант по предоставлению ЕДК на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- главный специалист по опеке и попечительству;
- главный специалист по контролю за назначением и выплатой пособий и компенсаций;
- ведущий специалист по назначению пособий и расчету доплат к пенсии;
- главный специалист;
- ведущий специалист по материнству и детству;
- главный специалист по делам ветеранов и инвалидов;

- главный специалист по делам ветеранов и инвалидов;
- инженер-программист
- консультант.



**Приложение №8**  
**к приказу УСЗН администрации**  
**Борисовского района**  
от «29» 12 2018 г.  
№ 176 ОД

**Порядок и условия обработки**  
**персональных данных работников, кандидатов на замещение вакантных**  
**должностей, ведение кадрового резерва**

Персональные данные муниципальных служащих администрации обрабатываются в целях обеспечения:

- кадрового делопроизводства, в том числе в целях содействия муниципальным служащим администрации в прохождении муниципальной службы, обеспечения муниципальным служащим управления социальной защиты населения администрации Борисовского района установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции;

- бухгалтерского учета.

Обработка персональных данных муниципальных служащих управления социальной защиты населения администрации Борисовского района осуществляется на основании письменного согласия указанных субъектов персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Письменное согласие муниципальных служащих управления социальной защиты населения администрации Борисовского района действует со дня их поступления на муниципальную службу и на время ее прохождения.

Обработка персональных данных без согласия субъектов персональных данных допускается исключительно 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 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных служащих администрации осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в отдел муниципальной службы и кадров администрации);

- копирования оригиналов документов;

- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

- внесения персональных данных в информационные системы администрации.

Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от муниципальных служащих управления социальной защиты населения администрации Борисовского района.

В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципального служащего управления социальной защиты населения администрации Борисовского района у третьей стороны, муниципальному служащему сообщается информация, указанная в части 3 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего администрации персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

При сборе персональных данных сотрудник управления социальной защиты населения администрации Борисовского района, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от муниципальных служащих управления социальной защиты населения администрации Борисовского района разъясняет указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих управления социальной защиты населения администрации Борисовского района осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законодательством.

Обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

Обработка персональных данных лиц, включенных в кадровый резерв, может осуществляться только с их согласия, за исключением случаев нахождения в кадровом резерве действующих сотрудников, в трудовом договоре которых определены соответствующие положения.

Обязательным является условие ознакомления соискателя с условиями ведения кадрового резерва в организации, сроком хранения его персональных данных, а также порядком исключения его из кадрового резерва.

**Приложение №9**  
**к приказу УСЗН администрации**  
**Борисовского района**  
от «29» 12 2018 г.  
№ 146 ОД

**Перечень должностей муниципальных служащих и должностей  
обслуживающего персонала управления социальной защиты населения  
администрации Борисовского района, ответственных за обработку  
персональных данных**

Перечень должностей муниципальных служащих и должностей обслуживающего персонала управления социальной защиты населения администрации Борисовского района, ответственных за обработку персональных данных:

- заместитель начальника управления социальной защиты населения администрации Борисовского района;
- начальник отдела по контролю за назначением и выплатой пособий и компенсаций управления социальной защиты населения администрации Борисовского района;
- начальник отдела по назначению ежемесячных денежных компенсаций и субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг управления социальной защиты населения администрации Борисовского района;
- начальник отдела по опеке и попечительству управления социальной защиты населения администрации Борисовского района;
- начальник по социально-бытовому обслуживанию пенсионеров, инвалидов и малоимущих граждан управления социальной защиты населения администрации Борисовского района;
- начальник отдела контрольно-организационной работы, проектной деятельности и финансирования управления социальной защиты населения администрации Борисовского района;
- консультант по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- консультант по предоставлению ЕДК на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- главный специалист по опеке и попечительству;
- главный специалист по контролю за назначением и выплатой пособий и компенсаций;
- ведущий специалист по назначению пособий и расчету доплат к пенсии;
- главный специалист;
- ведущий специалист по материнству и детству;
- главный специалист по делам ветеранов и инвалидов;
- инженер-программист;
- консультант.

**Приложение №10**  
**к приказу УСЗН администрации**  
**Борисовского района**  
от «29» 12 2018 г.  
№ 146 ОД

**Типовая форма акта**  
**об уничтожении персональных данных**

Комиссия в составе:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации \_\_\_\_\_ информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит гарантированному уничтожению:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя ПДн	Примечание

Всего съемных носителей \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем

\_\_\_\_\_.  
(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПДн уничтожены путем

\_\_\_\_\_.  
(разрезания, сжигания, механического уничтожения и т.п.)

Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /