**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС**

**ПОЛЫСАЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЫСАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 17.06.2021 № 29-р

 г. Полысаево

|  |
| --- |
| Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» |

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

1. Утвердить:

1.1. Перечень мер, препятствующих несанкционированному доступу к персональным данным, согласно приложению.

2. Возложить на начальников отделов администрации Полысаевского городского округа обязанность соблюдения законодательства РФ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов при работе с персональными данными.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Полысаевского городского округа, руководителя аппарата администрации Н.Ю. Кудрявцеву.

Глава Полысаевского

городского округа В.П. Зыков

Дощинская

24451

ПРИЛОЖЕНИЕ

к распоряжению администрации

Полысаевского городского округа

от 17.06.2021 № 29-р

Перечень мер,

препятствующих несанкционированному доступу

к персональным данным

I. Общие положения

1.1. Настоящий Перечень мер, направленных на предотвращение неправомерного использования персональных данных (далее – Перечень мер). Администрация Полысаевского городского округа (далее - администрация) определяет порядок противодействия несанкционированному использованию персональных данных муниципальными служащими администрации, имеющими доступ к такой информации, а также их ответственность, в случае совершения ими действий, повлекших неправомерное использование персональных данных.

1.2. Целью настоящего документа является установление в администрации процедур позволяющих: - исключить возможность несанкционированного доступа к персональным данным и их использования муниципальными служащими и третьими лицами в собственных интересах.

II. Общие положение о персональных данных и

порядке их использования

2.1. Персональные данные могут быть представлены в различном виде, в том числе бумажном или электронном.

2.2. Персональные данные могут передаваться только тем муниципальным служащим, которым они необходимы для исполнения ими своих прямых должностных обязанностей.

2.3. Муниципальные служащие, осуществляющие проведение, обработку и учет персональных данных не имеют права передавать данную информацию третьим лицам и муниципальным служащим администрации, режим доступа которых не предусматривает возможности обладания такой информацией, либо использовать ее в личных целях.

2.4. 3а использование и разглашение персональных данных, муниципальный служащий несет персональную ответственность в соответствии с должностной инструкцией и действующим законодательством РФ.

III. Основные меры (процедуры), препятствующие

несанкционированному использованию

персональных данных

3.1. Под процедурами, препятствующими несанкционированному использованию персональных данных, в целях реализации настоящего постановления, понимаются мероприятия по предупреждению несанкционированного использования персональных данных, оперативному и последующему контролю использования персональных данных, проводимые муниципальными служащими администрации.

3.2. В администрации применяются следующие меры, препятствующие несанкционированному доступу к персональным данным:

- ограничение доступа посторонних лиц в помещения администрации,

предназначенные для осуществления работы с персональными данными;

- ограничение доступа к персональным данным в специализированных программах с помощью логина и пароля (кадры, бухгалтерский учет);

- контроль за соблюдением муниципальными служащими администрации требований законодательства РФ о защите персональных данных и иных нормативных правовых актов.

3.3. В целях противодействия несанкционированному использованию персональных данных, предотвращения утечки и обеспечения сохранности персональных данных, администрация используется следующий комплекс мероприятий:

3.3.1. Ограничение доступа к служебной информации в программных средствах:

- обеспечение доступа к данным только в пределах полномочий, представленных непосредственно исполнителям, обеспечивающим ведение, обработку и учет информации с персональными данными;

- установление индивидуальных логинов и паролей доступа к данным для каждого исполнителя;

- осуществление административных и технических мер направленных на исключение несанкционированного доступа к данным: блокирование доступа пользователя в программу, в случае обнаружения попыток несанкционированного доступа.

- контроль за соблюдением режима обращения персональных данных осуществляется ответственным за работу с персональными данными в администрации.

3.3.2. Ограничение доступа посторонних лиц в помещении администрации, предназначенные для осуществления сбора, обработки и хранения информации персональных данных осуществляются за счѐт:

- соблюдения порядка и правил доступа в служебные помещения в соответствии с Правилами обработки персональных данных в администрации, утвержденных главой Полысаевского городского округа;

- ограничением доступа муниципальных служащих и посторонних лиц в помещение, где ведется работа с персональными данными;

- лица, работающие с персональными данными дают расписку о неразглашении персональных данных.

3.3.4. Защита рабочих мест муниципальных служащих, осуществляющих сбор и обработку персональных данных:

- защита окон в служебных помещениях от внешнего дистанционного наблюдения жалюзи и шторами;

- эффективное размещение рабочих мест муниципальных служащих для исключения возможности несанкционированного просмотра документов и информации на мониторах;

- соблюдение муниципальными служащими правил по обеспечению защиты информации при работе с персональными компьютерами.

3.3.5. Ограничение доступа к персональным данным:

- доступ муниципальных служащих к необходимым документам, только для выполнения своих служебных обязанностей;

- проведение инвентаризации мест хранения документов, содержащих персональные данные;

- контроль за соблюдением утвержденных внутренних регламентов.

3.3.7. Контроль за соблюдением муниципальными служащими требований законодательства РФ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов, регулирующих работу с персональными данными.

IV. Осуществление процедур, препятствующих несанкционированному использованию персональных данных,

и контроля за их исполнением

4.1. Проведение процедур, препятствующих несанкционированному использованию персональных данных и осуществление контроля включают в себя:

4.1.1. Установление требований о неразглашении персональных данных.

4.1.2. Контроль за выполнением муниципальными служащими администрации требований действующего законодательства РФ и иных нормативно - правовых актов.

4.1.3. Уведомление муниципальных служащих администрации, имеющих доступ к информации к персональным данным, о недопустимости осуществления операций с персональными данными, как в своих интересах, так и в интересах третьих лиц.

4.1.4. Проведение оперативных проверок на предмет возможной утечки персональных данных в случаях, предполагающих несанкционированное использование персональных данных.

4.1.5. Направление сведений главе Полысаевского городского округа об установленных (обнаруженных) случаях несанкционированного использования персональных данных.

V. Ответственность

5.1. Ответственный за организацию работы по обеспечению защиты информации отвечает за:

- осуществление контроля исполнения положений нормативных документов по вопросам организации и эффективного функционирования системы внутреннего контроля администрации;

- контроль исполнения внутренних нормативных документов учреждения по вопросам обеспечения конфиденциальности персональных данных в администрации:

- проведение проверок по фактам возможного неправомерного использования муниципальными служащими администрации персональных данных.

5.2. Муниципальные служащие администрации, которым стали известны факты неправомерного использования персональных данных при осуществлении профессиональной деятельности, должны незамедлительно доложить об этом главе Полысаевского городского округа либо заместителю главы Полысаевского городского округа, руководителю аппарата администрации.

5.3. Ответственность за нарушения режима обращения с персональными данными и порядок наложения взыскания:

5.3.1. Виды взысканий, применяемых к нарушившим режим обращения с персональными данными:

- предупреждение;

- выговор;

- увольнение с работы.

6.3.2. Решение о взыскании принимается главой Полысаевского городского округа.

VI. Места раздельного хранения персональных данных

6.1. Определены места раздельного хранения персональных данных.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование отдела администрацииПолысаевского городского округа | Место хранения персональных данных | Наименование документов, содержащих персональные данные | Должность сотрудника ответственного за хранение персональных данных  |
| Организационный отдел | каб №27Шкафы (под замком), сейф | Программа кадрового учета «Контур персонал», Личные карточки Т-2; учетные журналы, личные дела муниципальных служащих, кадровые распоряжения, постановления и распоряжения администрации Полысаевского городского округа, справки о доходах и расходах  | Главный специалист организационного отдела по кадровой работе |
| Архивный отдел | Архивохранилище (под замком)Архивохранилище(под замком)СейфШкафы (под замком)  | Личные карточки Т-2, кадровые приказы, расчетные ведомости и карточки по начислению заработной платы ликвидированных предприятий. Решения Полысаевского городского Совета народных депутатов; постановления и распоряжения администрации Полысаевского городского округа. Невостребованные трудовые книжки уволенных работник ликвидированных предприятий.Учетные журналы; копии архивных справок, архивных выписок, архивных документов; копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. | Начальник отдела  |
| Отдел бухгалтерского учета и отчетности | Каб № 16, Шкафы с ключом, сейф | Лицевые счета сотрудников администрации Полысаевского городского округа;реестр по заработной плате в ВТБ;справки 2-НДФЛ, 6-НДФЛ; реестры по листкам временной нетрудоспособности; кадровые распоряжения; постановления администрации Полысаевского городского округа | Начальник отдела  |
| Отдел по учету и распределению жилья | каб № 14 а(г. Полысаево, ул. Кремлевская, д. 5)архивное помещение (под замком) | Документы по приватизации жилых помещений, учетные дела граждан  | Начальник отдела |

6.2. Ответственный за организацию работы по обеспечению зашиты персональных данных осуществляет ознакомление муниципальных служащих администрации с настоящим Перечнем мер не позднее трех дней со дня его вступления в силу. Факт ознакомления подтверждается подписью сотрудника.

Проводится регулярный контроль с целью неукоснительного соблюдения муниципальными служащими администрации законодательства о персональных данных, направленный на предотвращение неправомерного использования персональных данных при осуществлении профессиональной деятельности.

6.3. Главный специалист организационного отдела по кадровой работе, в случае принятия на муниципальную должность нового сотрудника, обязан ознакомить с настоящим положением не позднее трех дней.

Заместитель главы Полысаевского

городского округа, руководитель

аппарата администрации Н.Ю. Кудрявцева