



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУРЧАТОВА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.03.2017 № 84-р

## Об утверждении Положения об обработке и обеспечении безопасности персональных данных в администрации города Курчатова Курской области

В целях выполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»:

1. Утвердить Положение об обработке и обеспечении безопасности персональных данных в администрации города Курчатова Курской области (Приложение).
2. Начальнику общего отдела Управления делами администрации города Шнякиной В.П. довести настоящее распоряжения до сотрудников администрации города Курчатова под роспись.
3. Считать утратившим силу распоряжение Главы города Курчатова Курской области от 07.07.2008 № 365-р «Об утверждении Положения о работе с персональными данными работников администрации города».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Управления делами администрации города Курчатова Е.Н. Гребенькову.
5. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава города



И.В. Корпунков

Приложение  
к распоряжению администрации  
города Курчатова  
от 30.03.2017 № 84р

**Положение  
об обработке и обеспечении безопасности персональных данных в администрации  
города Курчатова Курской области**

**1. Основные понятия и определения.**

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.1. «персональные данные» - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

1.2. «оператор» - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

1.3. «обработка персональных данных» - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

1.4. «распространение персональных данных» - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

1.5. «использование персональных данных» - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

1.6. «блокирование персональных данных» - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

1.7. «уничтожение персональных данных» - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

1.8. «обезличивание персональных данных» - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

1.9. «информационная система персональных данных» информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

1.10. «общедоступные персональные данные» персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных

или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

1.11. «конфиденциальность персональных данных» обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

1.12. «информация» - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

1.13. «документированная информация» - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

## **2. Общие положения**

2.1. Настоящее Положение об обработке и обеспечении безопасности персональных данных администрации города Курчатова Курской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» от 06.03.1997 № 188, Федеральным законом от 19.12.2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, служебным распоряжением», другими нормативными правовыми актами и определяет принципы и порядок работы с информацией, содержащей персональные данные, с использованием информационных систем персональных данных Администрации города Курчатова Курской области (далее - ИСПДн Администрации).

2.2. В настоящем Положении под субъектами персональных данных (далее субъекты), понимаются следующие категории лиц - носителей персональных данных, передавшие свои персональные данные администрации (как на добровольной основе, так и в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов) для приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, т.е. которые предполагается обрабатывать в ИСПДн администрации (далее - Оператора):

- работники администрации;
- иные лица, предоставляющие персональные данные в администрацию (по обращениям и заявлениям граждан).

2.3. Целями разработки данного Положения являются:

2.3.1. определение принципов и порядка обработки персональных данных субъектов персональных данных в ИСПДн администрации;

2.3.2. обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации хранения и защиты персональных данных работников, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных;

2.3.3. обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных, данных при обработке их персональных данных;

2.3.4. установление ответственности должностных лиц за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2.4. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

2.4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения распоряжением администрации города Курчатова и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2.4.2. Все изменения и дополнения в Положение вносятся распоряжением администрации города Курчатова.

2.5. Контроль соблюдения требований настоящего Положения осуществляет Глава города Курчатова. Контроль организационных, технологических и технических мероприятий, связанных с исполнением норм Федерального закона «О персональных данных» и настоящего Положения, осуществляют сотрудники администрации, ответственные за защиту персональных данных, на основании приказа.

2.6. Все субъекты персональных данных должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

2.7. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания или по истечении сроков их обработки (уничтожения), или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Администрации, если иное не определено законом.

2.8. Уведомление в уполномоченный орган о намерении осуществлять обработку персональных данных (Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», ст. 22) не требуется, если:

- ведется обработка персональных данных субъектов, которых связывают с Экспертизой трудовые отношения;
  - при заключении договора, стороной которого является субъект персональных данных;
  - персональные данные являются общедоступными;
  - персональные данные включают в себя только фамилии, имена и отчества субъектов;
  - если персональные данные включены в информационные системы, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
  - персональные данные обрабатываются без использования средств автоматизации.
- Во всех остальных случаях данное уведомление требуется.

### **3. Цели и задачи обработки персональных данных**

3.1. В соответствии с п. 1.2 настоящего Положения администрации, являясь Оператором персональных данных, определяет цели и задачи обработки персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется Оператором с целью содействия субъектам персональных данных в осуществлении трудовой деятельности, обучения работников, обеспечения личной безопасности, учета результатов исполнения договорных обязательств, а также наиболее полного исполнения администрацией обязательств и полномочий в соответствии с служебным распорядком администрации и другими нормативными правовыми актами.

3.3. Обработка персональных данных работников и других субъектов персональных данных в администрации осуществляется для решения следующих задач:

- 3.3.1. учет информации о рабочем составе администрации и о движении работников, информации об их обучении и т.д.;
- 3.3.2. формирования отчетов по администрации;
- 3.3.3. назначение и начисление заработной платы и иных выплат;
- 3.3.4. обработка данных и учет личных данных работников администрации и иных лиц, предоставляющие персональные данные в Администрацию;
- 3.3.5. обработка личных дел работников администрации, анализ деятельности по подготовке и аттестации кадров;
- 3.3.6. комплексный мониторинг деятельности администрации;
- 3.3.7. бухгалтерский учет и контроль финансово-хозяйственной деятельности администрации и исполнения финансовых обязательств по заключенным договорам;

- 3.3.8. предоставление доступа к ресурсам сети Интернет;
- 3.3.9. предоставление субъекту сведений о его персональных данных;
- 3.3.10. поддержание контактов с законными представителями субъекта персональных данных;
- 3.3.11. иные задачи, необходимые для повышения качества и эффективности деятельности администрации.

3.4. Правила обработки и использования персональных данных устанавливаются отдельными регламентами и инструкциями, разработанными в администрации.

#### **4. Перечень и состав персональных данных**

4.1. Состав персональных данных, обрабатываемых в администрации города Курчатова Курской области, определяется настоящим Положением, а также Перечнем персональных данных, обрабатываемых в администрации, утвержденным распоряжением администрации города Курчатова и соответствует целям и задачам сбора, обработки и использования персональных данных в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

4.2. При добавлении новых информационных полей, содержащих персональные данные, в базы данных ИСПДн администрации, проводится дополнительное анкетирование субъектов персональных данных. Если субъект ранее дал согласие на обработку своих персональных данных с использованием автоматизированной информационной системы, то, заполняя дополнительную анкету, он даёт согласие на обработку дополнительной информации персонального характера.

4.3. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, обращений и запросов организаций и физических лиц, регистрация и отправка корреспонденции почтовой связью, обработка персональных данных для исполнения служебных контрактов (трудовых договоров) или без использования средств автоматизации, и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.4. Перечень документов, в которых содержатся сведения, составляющие персональные данные:

- документы, предъявляемые работником при заключении трудового договора (статья 65 Трудового кодекса РФ» и локальными нормативными актами администрации): паспорт или документ, удостоверяющий личность; трудовая книжка; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, содержащее сведения об идентификационном номере налогоплательщика, документы воинского учета; документ об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний или специальной подготовки, содержащий сведения об образовании, профессии; медицинское заключение;

- документы, в которых содержатся сведения об имуществе, сведения о заработной плате, другая информация, относящаяся к персональным данным, если обработка таких данных предусмотрена законами;

- документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления гарантий, связанных с выполнением семейных обязанностей (например: свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении детей);

- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например: справки об инвалидности), когда с наличием таких документов связано предоставление работнику каких-либо гарантий и компенсаций;

- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (об инвалидности, донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и т.п.).

4.5. Под персональными данными работников администрации понимается информация, необходимая Оператору в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника,

позволяющие идентифицировать его личность. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

#### 4.5.1. Состав персональных данных работника администрации:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- адрес места жительства, номер домашнего телефона;
- медицинское заключение на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание служебного контракта (трудового договора);
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки работников;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- рекомендации, характеристики и т.п.

### 5. Права субъектов персональных данных

5.1. Субъект персональных данных своей волей и в своем интересе принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку. Согласие на обработку персональных данных оформляется по форме согласно приложению № 1.

5.2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных по письменному заявлению на имя Главы города Курчатова с указанием причин отзыва. При подаче заявления необходимо предъявить основной документ, удостоверяющий личность. После отзыва согласия, все персональные данные, содержащиеся в ИСПДн с использованием средств автоматизации в течение трех дней уничтожаются без возможности восстановления, о чем субъект персональных данных уведомляется в письменной форме. Данные, находящиеся на бумажных носителях передаются в архив и хранятся в течение сроков, установленных законодательством.

5.3. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными.

5.4. Субъект персональных данных вправе 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.

5.5. Сведения о персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

5.6. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю оператором при получении письменного запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Письменный запрос должен

быть адресован на имя Главы города Курчатова, 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. При подаче заявления субъект персональных данных должен предъявить основной документ, удостоверяющий личность для проверки сведений указанных в заявлении.

5.7. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований настоящего Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

5.8. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## **6. Порядок сбора, хранения и использования персональных данных**

6.1. Обработка персональных данных (сбор, получение, хранение, комбинирование, передачу, а так же актуализацию, блокирование, защиту и уничтожение) осуществляется в соответствии с законами и нормативно- правовыми актами Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Курской области, настоящим Положением и распоряжениями администрации.

6.2. Информация персонального характера может быть получена непосредственно от субъекта персональных данных и только с его письменного согласия.

6.3. Оператор не вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни без его письменного согласия.

6.4. Согласие субъекта персональных данных не требуется получать в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

5) обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи;

6) обработка персональных данных осуществляется в целях профессиональной деятельности журналиста либо в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

6.5. Субъекты персональных данных при получении от них согласия на обработку персональных данных в ИСПДн администрации должны быть ознакомлены с перечнем собираемых и используемых сведений, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных.

6.6. Анкеты, содержащие информацию персонального характера, а также согласие на обработку персональных данных с использованием ИСПДн Администрации должны храниться в личном деле.

6.7. Ввод персональных данных в автоматизированные ИСПДн администрации осуществляется ответственным работником, в соответствии с его должностным регламентом (должностными обязанностями). На бумажном носителе информации, содержащей персональные данные (анкеты, личные листки и др.) работник, осуществляющий ввод данных, оставляет отметку с информацией о должности, фамилии, имени, отчестве лица, осуществившего ввод данных, а также дату ввода информации.

6.8. Работники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием автоматизированных ИСПДн администрации, несут ответственность за полноту введенной информации и не должны вносить изменения, противоречащие информации, полученной непосредственно от субъекта персональных данных.

6.9. Персональные данные могут храниться в бумажном и(или) электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях (в отделе по правовой, кадровой работе и делопроизводству; в отделе финансирования и бухгалтерского учета) с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных. Право на обработку персональных данных предоставляется работникам отделов администрации и(или) должностным лицам, определенным настоящим Положением, а также Списком должностных лиц, допущенных к обработке конфиденциальной информации (персональных данных), утвержденным Главой города Курчатова, распорядительными документами или письменными указаниями Главы города Курчатова.

6.10. Документы, содержащие персональные данные работника составляют его личное дело.

Личные дела хранятся в общем отделе Управления делами администрации, на бумажных носителях в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте работника администрации, начальника этого отдела; также может храниться в виде электронных документов, баз данных в ПК, где установлен пароль доступа. Личные дела пополняются на протяжении всей трудовой деятельности работников.

6.11. Распоряжения по личному составу, трудовые книжки, документы воинского учёта, карточки формы Т-2 хранятся в запортом металлическом сейфе.

6.12. Хранение и обработка персональных данных в автоматизированных ИСПДн администрации осуществляется на ПК с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям информационной безопасности.

6.13. В случае если для решения задач статистики необходимо сохранить персональные данные, которые больше не используются в тех целях, ради которых они были собраны, эти данные могут сохраняться преимущественно в обезличенной форме.

6.14. Помещения, в которых хранятся персональные данные субъектов, оборудуются надежными замками и по возможности сигнализацией на вскрытие помещений.

Для хранения персональных данных используются специально оборудованные шкафы или сейфы, которые запираются на ключ.

Помещения, в которых хранятся персональные данные субъектов, в рабочее время при отсутствии в них работников должны быть закрыты.

Проведение уборки помещений, в которых хранятся персональные данные, должно производиться в присутствии соответствующих работников.

6.15. Доступ к ПК строго ограничен кругом лиц, определённых в пункте 7.1 настоящего Положения. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

## **7. Доступ к персональным данным и передача персональных данных третьим лицам**

7.1. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных в администрации имеют:

- Глава города Курчатова и лица его замещающие;
- сотрудники бухгалтерии;
- сотрудники общего отдела;
- сотрудники, которые обрабатывают персональные данные в связи со своими трудовыми обязательствами;



- сотрудники, ответственные за обеспечение безопасности персональных данных в Экспертизе;

7.2. Ознакомление лиц с персональными данными субъектов персональных данных администрации должно осуществляться только по необходимости и в тех объемах, которые необходимы для выполнения возложенных на них функций.

7.3. Основная работа по обработке персональных данных возлагается на сотрудников бухгалтерии, общего отдела и работников, ответственных за безопасность информации, которые действуют на основании инструкции, предусматривающей:

- порядок обработки персональных данных без использования средств вычислительной техники, защиты носителей информации о персональных данных от несанкционированного доступа;
- порядок защиты баз данных, размещенных на серверах и других электронных носителях от внешнего несанкционированного доступа;
- порядок передачи персональных данных в администрацию;
- порядок оформления и переоформления трудового договора и обязательства по неразглашению персональных данных.

7.4. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные, внутри администрации определяется должностными регламентами (должностными обязанностями) работников или приказами по Администрации.

7.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации персональные данные, обрабатываемые администрацией, могут быть переданы правоохранительным, судебным органам и другим учреждениям, которые имеют на это право на основании федерального законодательства, а также в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороноспособности страны и безопасности государства без получения согласия субъекта персональных данных.

7.6. Решение о передаче информации, содержащей персональные данные, обрабатываемые администрацией, третьим лицам, принимается Главой города Курчатова на основании их письменного запроса, если иное не предусмотрено договором или федеральным законодательством.

7.7. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъектов персональных данных.

## **8. Защита персональных данных**

8.1. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Администрации.

8.2. Мероприятия по защите персональных данных подразумевают не внутреннюю и внешнюю защиту.

8.2.1. «Внутренняя защита» включает следующие организационно-технические мероприятия:

8.2.1.1. Регламентация доступа работников к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководством и специалистами администрации.

8.2.1.2. Для защиты персональных данных в администрации применяются следующие принципы и правила:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

знание работниками требований нормативно-методических документов по защите персональных данных;

- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится соответствующая ИСПДн;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушений требований разрешительной системы доступа работниками отделов;
- воспитательная и разъяснительная работа с работниками отделов по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- защита паролями доступа персональных компьютеров, на которых содержатся персональные данные;
- установка сертифицированного программного обеспечения или устройства защиты информации на ПК, где есть ИСПДн.

8.2.1.3. Личные дела работников могут выдаваться на рабочие места только по письменному разрешению начальника общего отдела, начальнику или заместителю начальника структурного подразделения администрации.

8.2.2. «Внешняя защита» включает следующие организационно-технические мероприятия:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

8.3. Порядок конкретных мероприятий по защите персональных данных с использованием или без использования автоматизированных средств определяется Главой города Курчатова, распорядительными документами или письменными указаниями Главы города Курчатова.

## **9. Ответственность за нарушение требований настоящего положения**

9.1. Оператор, а также должностные лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

### Согласие на обработку персональных данных работника

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата, место рождения, адрес, контактная информация, фотография, информация об образовании, о трудовой деятельности, о профессиональных достижениях и личных заслугах) администрацией города Курчатова, расположенной по адресу: 307251, Курская область, г. Курчатов, пр-т Коммунистический, д. 33 (далее – Оператор) в целях формирования и размещения их в базах данных кадров Оператора, включая выполнение действий по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), распространению (в том числе передаче) и уничтожению моих персональных данных.

Выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных путем подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций (для этих целей дополнительно к общедоступным сведениям могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве, доходах, паспортных данных, предыдущих местах работы, идентификационном номере налогоплательщика, страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством).

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласно которому обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона, либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться Оператором без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового договора с Оператором и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество прописью полностью)

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не**  
**содержащих сведений, составляющих государственную тайну.**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. сотрудника администрации города Курчатова)

исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности

\_\_\_\_\_ (должность, наименование структурного подразделения )

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащим сведений, составляющих государственную тайну. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.

4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.