



# РАСПОРЯЖЕНИЕ

## ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОЛИКАМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ VI СОЗЫВА ПЕРМСКОГО КРАЯ

---

21.12.2018

№ 161-р

### **Об утверждении документов, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» в Соликамской городской Думе**

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»

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Перечень должностей муниципальной службы, муниципальных должностей Соликамской городской Думы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Соликамской городской Думе;

1.3. Типовую форму согласия субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных;

1.4. Типовую форму разъяснений субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

1.5. Перечень информационных систем персональных данных (ИСПД) Соликамской городской Думы;

1.6. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Соликамской городской Думы;

1.7. Должностной регламент (должностные обязанности) лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Соликамской городской Думе;

1.8. Порядок доступа работников Соликамской городской Думы в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

2. Разместить настоящее распоряжение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Соликамской городской Думы.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на управляющего делами аппарата Соликамской городской Думы Брагина С.А.

Исполняющий полномочия председателя  
Соликамской городской Думы



Д.В.Дингес

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением председателя  
Соликамской городской Думы  
от 21.12.2018 № 161-р

## ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей муниципальной службы, муниципальных должностей  
Соликамской городской Думы, замещение которых предусматривает  
осуществление обработки персональных данных либо осуществление  
доступа к персональным данным**

- председатель Соликамской городской Думы;
- заместитель председателя Соликамской городской Думы;
- управляющий делами аппарата Соликамской городской Думы;
- консультант аппарата Соликамской городской Думы, ответственный за ведение кадровой работы, воинского учета;
- консультант аппарата Соликамской городской Думы, ответственный за ведение бухгалтерского учета и отчетности;
- консультант аппарата Соликамской городской Думы, ответственный за ведение архива.

УТВЕРЖДЕНЫ  
распоряжением председателя  
Соликамской городской Думы  
от 21.12.2018 № 161-р

## ПРАВИЛА

### рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Соликамской городской Думе

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Соликамской городской Думе (далее - Дума).

2. Субъекты персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

2.1. подтверждение факта обработки персональных данных в Думе;

2.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

2.3. цели и применяемые в Думе способы обработки персональных данных;

2.4. наименование и место нахождения Думы, сведения о лицах (за исключением работников Думы), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Думой или на основании федерального закона;

2.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;

2.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

2.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

2.8. иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3. Субъекты персональных данных вправе требовать от Думы 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.

4. Сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Думой в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Думой при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

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

5.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Думой (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Думе;

5.3. подпись субъекта персональных данных или его представителя.

6. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Дума обязана сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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 тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. 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 Дума обязана дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных

данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

9. Дума обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Дума обязана внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 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, Дума обязана уничтожить такие персональные данные. Дума обязана 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.

10. В случае если сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Думу или направить повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

11. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Думу лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 10 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 5 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

12. Дума вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным п. 10, п. 11 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

13. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

14. Дума обязана сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением председателя  
Соликамской городской Думы  
от 21.12.2018 № 161-р

**Типовая форма согласия субъекта персональных данных  
на обработку своих персональных данных**

Председателю Соликамской  
городской Думы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, (субъект) \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

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

\_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями действующего законодательства свободно, своей волей и в своих интересах даю согласие Соликамской городской Думе (Оператор), расположенной по адресу: 618554, Россия, Пермский край, г. Соликамск, ул. 20-летия Победы, 106, на обработку моих персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество (прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); пол; паспортные данные, дата рождения, гражданство, место рождения, дата и адрес регистрации (проживания), сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации; семейное положение, данные о близких родственниках (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены) в том числе бывшие (степень родства, фамилии, имена, отчества, число, месяц, год и место рождения, место работы и должность, домашний адрес), информация об образовании (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому), квалификация по диплому, о профессиональной переподготовке и (или) повышения квалификации, о трудовой деятельности, классный чин, государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); сведения о заграничном паспорте (серия, номер, кем и когда выдан,), пребывание за границей (когда, где, с какой целью); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), реквизиты



страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденное заключением медицинского учреждения, результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования; сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата); социальные льготы и выплаты, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством; контактная информация (телефоны, электронный адрес); сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», данные об изображении лица (фотография), данные о текущей служебной (трудовой) деятельности (содержание и реквизиты трудового договора, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации, результаты аттестации, квалификационных экзаменов, сведения об отпусках и т.п.), сведения о соблюдении ограничений, установленных федеральными законами; сведения о банковских реквизитах, счетах работников; дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую я желаю сообщить о себе); иные данные, необходимые в связи с реализацией трудовых отношений.

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

Обработка моих персональных данных допускается в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия мне в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
- обеспечения личной безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества Оператора;
- оформления трудовых отношений;
- осуществления мною трудовой функции и оплаты моего труда, ведения воинского учета;
- прохождения безналичных платежей на мой банковский счет;
- предоставления гарантий и льгот, предусмотренных нормативными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными

нормативными актами, трудовым договором;

размещения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Соликамской городской Думы;

противодействия коррупции в Соликамской городской Думе;

заполнения и передачи в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;

исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

иные цели, связанные с осуществлением полномочий и представительских функций Думы по вопросам местного значения.

Также выражаю свое согласие на получение, передачу моих персональных данных в уполномоченные органы для проведения проверки о наличии судимости, для проверки сведений, имеющих в Реестре дисквалифицированных лиц, для проверки сведений о признании недееспособности или ограниченной дееспособности по решению суда, вступившего в законную силу, в медицинские учреждения в целях проведения предварительного и периодических медицинских осмотров (диспансеризации).

Я согласен (согласна) со следующими способами обработки моих персональных данных:

обработка моих персональных данных в автоматизированных информационных системах персональных данных работников Соликамской городской Думы, защищенных в установленном порядке;

обработка моих персональных данных, защищенных в установленном порядке, без использования средств автоматизации.

Передача моих персональных данных иным лицам и иное их разглашение может осуществляться в установленных случаях в силу требований федерального законодательства или с моего письменного согласия.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании моего письменного заявления, в т.ч. и в случае ставших мне известными фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных.

Мне разъяснено, что в случае отзыва согласия на обработку моих персональных данных Соликамская городская Дума вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение срока хранения моего личного дела.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением председателя  
Соликамской городской Думы  
от 21.12.2018 № 161-р

## ТИПОВАЯ ФОРМА

### Разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных и его представителя)  
проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_  
основной документ: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_, кем и  
когда выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 г.  
№ 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что мне  
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные  
данные Соликамской городской Думе.

1) В соответствии со статьями 16, 29 Федерального закона от 2 марта  
2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,  
определен перечень документов, содержащих персональные данные, которые  
субъект персональных данных обязан предоставить работодателю в связи с  
поступлением или прохождением муниципальной службы.

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

На основании требований статьи 13 Федерального закона № 25-ФЗ  
гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный  
служащий не может находиться на муниципальной службе в случае нарушения  
установленных обязательных правил заключения трудового договора, если это  
нарушение исключает возможность замещения должности муниципальной  
службы.

2) В случае непредставления персональных данных, обязательных для  
участия в конкурсе на замещение / включение в кадровый резерв для  
замещения (нужное подчеркнуть) вакантной должности муниципальной  
службы в Соликамской городской Думе, субъекту персональных данных будет  
отказано в приеме документов и в участии в конкурсе.

3) В соответствии со статьями 7, 11 Федерального закона от 02.05.2006 №  
59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»  
гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает  
свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по  
которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации



УТВЕРЖДЕН  
распоряжением председателя  
Соликамской городской Думы  
от 21.12.2018 № 161-р

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**информационных систем персональных данных (ИСПД)**  
**Соликамской городской Думы**

№	Наименование ИСПД	ответственный за ведение ИСПД
1	«1С: Зарплата и кадры»	Консультант аппарата Соликамской городской Думы, ответственный за ведение бухгалтерского учета и отчетности
2	«1С: Предприятие»	
3	«СБИС. Электронная отчетность»	
4	«Сбербанк Бизнес Онлайн»	
5	«АЦК-Финансы»	
6	Единый виртуальный кабинет депутата для ИС ОМСУ	Консультант аппарата Соликамской городской Думы, ответственный за ведение системы

УТВЕРЖДЕНЫ  
распоряжением председателя  
Соликамской городской Думы  
от 21.12.2018 № 161-р

## ПРАВИЛА

### **осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Соликамской городской Думы**

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, локальными актами Соликамской городской Думы (далее - Правила) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Соликамской городской Думе (далее - Дума) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

2.1. Плановые проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании утвержденного председателем Думы плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям.

2.2. Внеплановые проверки проводятся на основании поступившего письменного заявления субъекта персональных данных о нарушениях правил обработки персональных данных.

3. В течение трех рабочих дней с момента поступления заявления о нарушениях правил обработки персональных данных принимается решение о проведении проверки, которое оформляется распоряжением председателя Думы (далее – распоряжение).

4. Проведение проверки организуется председателем Думы в течение трех рабочих дней с момента оформления распоряжения.

5. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Думе осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в Думе или комиссией, образуемой распоряжением председателя Думы (далее - Комиссия) из числа работников, замещающих должности, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

В проведении проверки не может участвовать работник Думы, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

6.1. порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

6.2. порядок и условия применения средств защиты информации;

6.3. эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

6.4. состояние учета машинных носителей персональных данных;

6.5. соблюдение правил доступа к персональным данным;

6.6. наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

6.7. мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

6.8. осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных;

6.9. доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся носители с персональными данными;

6.10. хранение носителей с персональными данными.

7. Срок проведения проверки не должен превышать 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

8. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Думе, либо Комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных имеет право:

8.1. запрашивать у работников Думы, осуществляющих обработку персональных данных либо доступ к ним, информацию, необходимую для реализации полномочий;

8.2. требовать от работников Думы, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих доступ к ним, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

8.3. вносить председателю Думы предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

8.4. вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

9. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Думе, либо Комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных должны обеспечивать конфиденциальность персональных данных, которые стали известны в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля.

10. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Думе, либо председатель Комиссии представляет председателю Думы акт о результатах проведенной проверки (приложение к Правилам).

12. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Думе, либо председатель Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.



Приложение  
к Правилам осуществления  
внутреннего контроля соответствия  
обработки персональных данных  
требованиям к защите персональных  
данных, установленных федеральным  
законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О  
персональных данных», принятыми в  
соответствии с ним нормативными  
правовыми актами и локальными  
актами Соликамской городской Думы

### АКТ

#### о результатах проверки условий обработки персональных данных

г. Соликамск

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственным за организацию обработки персональных данных в Соликамской городской Думе или Комиссией в составе \_\_\_\_\_ (выбрать один из вариантов) на основании распоряжения председателя Соликамской городской Думы от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ проведена проверка соответствия обработки персональных данных (далее – ПД) требованиям к защите персональных данных.

В ходе проведения проверки установлено:

---



---



---

Возможные нарушения требований к защите персональных данных (ПД)	Наличие нарушения
Соблюдение пользователями информационных систем ПД антивирусной политики (работа с ПД на рабочем месте, не защищенном антивирусной программой)	
Обработка ПД сотрудниками, не включенными в перечень, допущенных в обработке ПД	
Отсутствие или неактуальность перечня сотрудников, допущенных к обработке ПД	
Обработка ПД после достижения цели обработки ПД	
Отсутствие подписанных обязательств о неразглашении ПД	
Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных парольной политики (доступность логина, пароля для доступа в информационные системы ПД для посторонних)	

Несоблюдение порядка доступа в помещение, в котором ведется обработка ПД	

Меры по устранению нарушений:

---

---

Срок устранения нарушений: до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Подпись(и) ответственного лица или членов комиссии

---

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением председателя  
Соликамской городской Думы  
от 21.12.2018 № 161-р

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ) ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СОЛИКАМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЕ**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Должностной регламент (должностные обязанности) лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Соликамской городской Думе (далее - Регламент), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящий Регламент закрепляет обязанности, права и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Соликамской городской Думе (далее - Дума).

1.3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в своей работе руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, настоящим Регламентом, а также иными локальными нормативными актами Думы, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

### **II. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Думе обязан:

2.1.1. Организовывать и контролировать разработку проектов правовых актов Думы по вопросам обработки персональных данных.

2.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением процедур, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, устранение последствий таких нарушений.

2.1.3. Обеспечивать доведение до сведения работников Думы, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных,

положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных (в том числе о требованиях к защите персональных данных), правовых актов Думы и обеспечивать организацию обучения указанных работников.

2.1.4. Обеспечивать уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о намерении Думы осуществлять обработку персональных данных, изменении сведений, указанных в уведомлении, или о прекращении обработки персональных данных.

2.1.5. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

2.1.6. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных организовывать проведение проверок, в том числе:

- обеспечивать разработку, представление на утверждение председателю Думы ежегодного плана внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, локальными актами Думы;

- по результатам проведенной проверки представлять председателю Думы заключение о результатах проведенных проверок и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

### **III. ПРАВА ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

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

3.1.1. принимать решения в пределах своей компетенции, требовать от работников аппарата Думы соблюдения действующего законодательства, а также локальных актов Думы о персональных данных;

3.1.2. контролировать в аппарате Думы осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

3.1.3. взаимодействовать с органами местного самоуправления Соликамского городского округа по вопросам обработки персональных данных.

#### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

За ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных должностных обязанностей, связанных с выполнением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением председателя  
Соликамской городской Думы  
от 21.12.2018 № 161-р

## ПОРЯДОК

### доступа работников Соликамской городской Думы в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения Соликамской городской Думы (далее - Дума), где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Для помещений, в которых ведется обработка и хранение персональных данных, организуется режим обеспечения сохранности носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в помещениях посторонних лиц.

Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

- запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

- закрытием шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении работников, замещающих должности согласно Перечню должностей муниципальной службы, муниципальных должностей Соликамской городской Думы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень).

3. Доступ и нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, возможны только в сопровождении работника, замещающего должность в соответствии с Перечнем.

4. В отсутствие уполномоченного должностного лица на его личном столе не должны находиться документы (копии документов), содержащих персональные данные.

5. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии работника, замещающего должность в соответствии с Перечнем.

6. В нерабочее время помещения, в которых ведется обработка персональных данных, хранятся документы, содержащие персональные данные, должны закрываться на ключ.

7. Контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Думе.