



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
УЗЮКОВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

ВЕСТНИК

сельского поселения Узюково

6+

№2 (121),
18 января 2023 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1 от 09 января 2023 года

О ПОВЫШЕНИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКА ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации Распоряжения правительства Российской Федерации № 415-р от 13 марта 2019 года, а также социальной защищенности работников администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, в соответствии со ст.5, ст. 135 ТК РФ, п.5 ст.7 Федерального закона от 27.07.2004г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», п.2 ст.22 Федерального закона от 22.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», администрации Самарской области сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Повысить с 1 января 2023 года в 1,10 раза размеры должностных окладов (окладов) работнику военно-учетного стола сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.
2. Установить, что размеры должностных окладов (окладов), минимальных окладов, полученные в результате применения коэффициента, установленного пунктами 1 и 2 настоящего Постановления, подлежат округлению: менее 50 копеек не учитываются, 50 копеек и более округляются до полного рубля.
3. Установить, что увеличение объема действующих расходных обязательств сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, возникшее в результате принятия настоящего Постановления, осуществляется за счет субвенций бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых в установленном порядке на соответствующий финансовый год главным распорядителем средств бюджета сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, соответствующим цели Решением Собрания Представителей сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области о бюджете сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области на очередной финансовый год и плановый период.
4. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Узюково» и на официальном сайте в сети Интернет: <http://www.uzukovo Stavsp.ru/>.
5. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

Глава сельского поселения Узюково С.Д. Бугаец

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2 от 18.01.2023

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ СВЕДЕНИЙ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 15.11.1997 № 134-ФЗ «Об актах гражданского состояния» и пунктом 3.5 Специальных требований и рекомендаций по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К), утвержденных приказом Гостехкомиссии России от 30.08.2002 № 282, с целью введения единого порядка отнесения сведений, обрабатываемых в Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области к конфиденциальным, а также руководствуясь Уставом сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень сведений конфиденциального характера Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Перечень) согласно приложению.
2. Контроль, за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Узюково» и на официальном сайте сельского поселения Узюково <http://www.uzukovo Stavsp.ru/>.

Глава сельского поселения Узюково С.Д. Бугаец

Приложение к постановлению Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 18.01.2023 № 2

ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Содержание сведений	Основание для включения в Перечень (№ пунктов, статей и наименования документа)
1.	Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни сотрудников Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области и других граждан Российской Федерации, по роду деятельности связанных с деятельностью Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, позволяющие идентифицировать их, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.	Пункт 1 Перечня сведений конфиденциального характера, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188
2.	Информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника (персональные данные)	Статья 86 Трудового кодекса Российской Федерации
3.	Персональные данные, внесенные в личное дело и документы учета муниципального служащего, сведения о его доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Пункт 1 Перечня сведений конфиденциального характера, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188
4.	Сведения, содержащиеся в регистрах бухгалтерского учета, внутренней бухгалтерской отчетности	Статья 10 Федерального закона «О бухгалтерском учете»
5.	Содержание данных налогового учета (в том числе данных первичных документов)	Статья 313 Налогового кодекса Российской Федерации
6.	Сведения, содержащиеся в обращении гражданина в Администрацию сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области или к должностному лицу, а также сведения, касающиеся частной жизни гражданина	Часть 2 статьи 6 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
7.	Сведения организаций и предприятий, ставшие известными сотруднику Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области при выполнении служебных обязанностей, которые этими организациями и предприятиями отнесены к конфиденциальным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Статья 9 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Пункт 4 Перечня сведений конфиденциального характера, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188
8.	Сведения об организации ограничения доступа к информационным ресурсам Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, паролям, закрытым ключам электронной подписи, ключам шифрования информации, если они не относятся к сведениям, составляющим государственную тайну	Приказ ФАПСИ от 13.06.2001 № 152 – Об утверждении Инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну»

9.	Сведения об организации, состоянии или проводимых мероприятиях по мобилизационной подготовке или гражданской обороне в Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, если такие сведения относятся к установленному порядку с сведениям, составляющим государственную тайну	Служебная необходимость
10.	Нормативные и методические документы, регламентирующие работу по защите информации в Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, если они не содержат сведений, составляющих государственную тайну	Служебная необходимость

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3 от 18.01.2023

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», а также руководствуясь Уставом сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных работников Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области (приложение № 1).
2. Утвердить Инструкцию о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные (приложение № 2).
3. Утвердить Инструкцию пользователя при обработке персональных данных на объектах вычислительной техники (приложение № 3).
4. Утвердить Инструкцию по проведению мониторинга информационной безопасности и антивирусного контроля при обработке персональных данных (приложение № 4).
5. Контроль, за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
7. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Узюково» и на официальном сайте сельского поселения Узюково <http://www.uzukovo Stavsp.ru/>.

Глава сельского поселения Узюково С.Д. Бугаец

Приложение № 1 к постановлению Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 18.01.2023 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ ЕКАТЕРИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ
 - 1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Оператор) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
 - 1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение обработки персональных данных работников Оператора; обеспечение защиты прав и свобод работников Оператора при обработке их персональных данных; хранение персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников Оператора, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
 - 1.3. Порядок вступления в действие и изменения Положения:
 - 1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения главой Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области и действует бессрочно.
 - 1.3.2. Все изменения в Положение вносятся постановлением главы сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.
 - 1.3.3. Все сотрудники должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.
 - 1.3.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Оператора, если иное не определено законом.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ
 - 2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:
 - персональные данные сотрудника – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации сотруднику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями, с ведением учебного процесса;
 - обработка персональных данных – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Оператора;
 - конфиденциальность персональных данных – действия для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным сотрудников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;
 - использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Оператора в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении сотрудников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
 - блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использование, распространения персональных данных работника, в том числе их передача;
 - уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и обучающихся или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных сотрудников;
 - обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному сотруднику;
 - документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.
 - 2.2. Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений, нормативными и распорядительными документами, Положением об обработке и защите персональных данных на основе согласия субъектов на обработку их персональных данных. Оператор не вправе требовать от субъекта персональных данных, предоставляющих информацию о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, обращения и запросов организации и физических лиц, регистрация и отправка корреспонденции почтовой связью, оформление разовых пропусков, обработка персональных данных для исполнения трудовых функций и без использования средств автоматизации, и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
 - 2.3. Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами персональных данных, а также в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Не допускается принятие на основании исключительно информации о его национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
 - 2.4. Персональные данные могут храниться в бумажном и (или) электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях с соблюдением предусмотренных правил. Право на обработку персональных данных предоставляется сотрудникам структурных подразделений и (или) должностным лицам, определенным настоящим Положением об обработке и защите персональных данных, распорядительными документами и иными письменными указаниями Оператора.

2.5. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными нормативно-правовыми актами и инструкциями Оператора.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ОПЕРАТОРА ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Права субъекта персональных данных в целях обеспечения защиты своих персональных данных:

- в целях обеспечения защиты своих персональных данных субъект персональных данных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом, имеет право на получение сведений об Операторе;

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

- на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных;

- на обжалование действий или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

3.2. Обязанности Оператора при сборе персональных данных:

Оператор обязан безвозмездно представить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомиться с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или блокировать соответствующие персональные данные по представлению субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту персональных данных, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

3.3. В случае выявления незаконных действий с персональными данными Оператор обязан сообщить непосредственному руководителю и прокуратору по безопасности о выявленных нарушениях, в срок не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Оператор в срок не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

3.4. В случае отзыва субъекта персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено Федеральными законами и (или) соглашением между Оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

4. ПРАВА ОПЕРАТОРА НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ

4.1. Оператор не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОПЕРАТОРА ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Оператор, а также должностные лица, виновные в нарушении требований настоящего Федерального закона, подлежат ответственности в соответствии с административного, дисциплинарного и иного ответственности предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается в приказе об утверждении Положения и иных приказах на руководителей структурных подразделений и конкретных должностных лиц Оператора, обрабатывающих персональные данные.

Приложение № 2 к постановлению Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 18.01.2023 № 3

ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ПРИ ОБРАЩЕНИИ С ИНФОРМАЦИЕЙ, СОДЕРЖАЩЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Обязательные для Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области требования по обеспечению конфиденциальности документов, содержащих персональные данные:

- персональная информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), 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. Когда обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется: в случае уничтожения персональных данных или в отношении общедоступных персональных данных. В общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги) в целях информационного обеспечения с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, необходимые для выполнения возложенных на него функций.

1.3. Необходимость согласия субъекта персональных данных или наличие иного законного основания на их обработку:

- конфиденциальность персональных данных предусматривает обязательное согласие субъекта персональных данных или наличие иного законного основания на их обработку;

1.4. Согласие субъекта персональных данных не требуется на обработку данных:

- в целях исполнения обращения, запроса субъекта персональных данных, трудового или иного договора с ним;

- адресных данных, необходимых для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи;

- данных, включающих в себя только фамилию, имена и отчества;

- персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации.

1.5. Порядок ведения Перечня персональных данных:

- в Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области сформирован и ведется перечень конфиденциальных данных, утвержденный постановлением от 2023 № «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера в Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области»;

- осуществлять обработку и хранение конфиденциальных данных, не внесенных в перечень, запрещается.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ И МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ОБРАБОТКЕ И ХРАНЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

2.1. Основные требования и мероприятия по обеспечению безопасности при обработке и хранении персональных данных установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности обработки персональных данных в информационных системах» и от 15 сентября 2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

2.2. обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации, если персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее.

3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ХРАНЕНИЯ И ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ:

- запрещается передавать материальные носители с персональными данными без прсмотра в незапертом помещении;

- все сотрудники ответственные за обработку персональных данных, постоянно работающие в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, должны быть допущены к работе соответствующим образом;

- сотрудникам, работающим с персональными данными, запрещается сообщать их устно или письменно кому бы то ни было, если это не вызвано служебной необходимостью, письменным запросом установленного образца;

- после подачи и передачи документа в соответствии с резолюцией, файлы черновики и варианты документа переносятся подготовившим их сотрудником на маркированные носители, предназначенные для хранения персональных данных;

- без согласования с руководителем формирование и хранение баз данных (картотек, файловых архивов и др.), содержащих конфиденциальные данные, запрещается;

- передача персональных данных допускается только в случаях, установленных Федеральными законами Российской Федерации «О персональных данных», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», настоящей инструкцией, а также по письменному поручению (резолюции) вышестоящих должностных лиц;

- запрещается передача персональных данных по телефону, факсу, электронной почте за исключением случаев, установленных законодательством и настоящей инструкцией;

- ответы на запросы граждан и организаций даются в том объеме, который позволяет не разглашать в ответах конфиденциальные данные, за исключением данных, содержащихся в материалах заявителя или опубликованных в общедоступных источниках.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЗАЩИТУ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. сотрудники Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, осуществляющие обработку, хранение, передачу, доставку, доставку, хранение, хранение персональных данных в КИГУ, несут ответственность в соответствии с пунктом 5 настоящего положения за обеспечение их информационной безопасности;

4.2. лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и хранение конфиденциальных данных, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством и нормативно правовыми актами.

5. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ИНСТРУКЦИЕЙ

5.1. сотрудники Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, осуществляющие обработку, хранение, передачу, доставку, доставку, хранение, хранение персональных данных в КИГУ, несут ответственность в соответствии с пунктом 5 настоящего положения за обеспечение их информационной безопасности;

4.2. лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и хранение конфиденциальных данных, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством и нормативно правовыми актами.

6. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ОБРАБОТКЕ И ХРАНЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ УСЛОВИЯ ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться путем использования материальных носителей персональных данных;

6.2. при хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки;

6.3. необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

6.4. при фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на один материальный носитель персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

6.5. для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель;

6.6. при несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, исключающие одновременное копирование иных персональных данных, не подлежащих распространению и использованию.

7. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТИПОВЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ И ЖУРНАЛОВ УЧЕТА

7.1. при использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, осуществляющего обработку персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) 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;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

8. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ИЛИ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. уничтожение или обезличивание персональных данных (если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание). Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, то путем фиксации на том же материальном носителе сведений о носимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

9. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ОБРАБОТКЕ И ХРАНЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАВИЛА ДОСТУПА, ХРАНЕНИЯ И ПЕРЕСЫЛКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации, а также используемые в информационной системе информационные технологии.

Допуск лиц к обработке персональных данных в информационной системе осуществляется на основании соответствующих разрешительных документов и ключей (паролей) доступа.

9.2. при обработке персональных данных в информационной системе организация работы с персональными данными должна обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

9.3. компьютеры и (или) электронные папки, в которых содержатся файлы с персональными данными, для каждого пользователя должны быть защищены индивидуальными паролями доступа, состоящими из 6 и более символов. Работа на компьютерах с персональными данными без паролей доступа или под чужим, или общими (одинаковыми) паролями, запрещается.

Пересылка персональных данных без использования специальных средств защиты по общедоступным сетям связи, в том числе Интернета, запрещается.

10. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМАХ

10.1. технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации. Средства защиты информации, применяемые в информационных системах, в установленном порядке проходят процедуру оценки соответствия.

10.2. При обработке персональных данных в информационной системе пользователями должно быть обеспечено:

а) использование предназначенных для этого разделов (каталогов) носителей информации, встроены в технические средства, или съемных маркированных носителей;

б) недопущение физического воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных в результате которого может быть нарушено их функционирование;

в) постоянное использование антивирусного обеспечения для обнаружения зараженных файлов и незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

г) наличие средств резервного выноса из помещений, установки, подключения оборудования, а также удаления, инсталляции или настройки программного обеспечения.

10.3. При обработке персональных данных в информационной системе разработчиками и администраторами систем должны обеспечиваться:

а) защита информации с использованием средств защиты информации, применяемые в информационных системах, правил работы с ними;

б) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе, прав и паролей доступа;

в) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;

г) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

д) описание систем защиты персональных данных.

10.4. Специфические требования по защите персональных данных в отдельных автоматизированных системах устанавливаются инструкциями по их использованию и эксплуатации.

11. ПОРЯДОК УЧЕТА, ХРАНЕНИЯ И ОБРАЩЕНИЯ СО СЪЕМНЫМИ НОСИТЕЛЯМИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ТРЕБДЫМИ КОПИЯМИ И ИХ УТИЛИЗАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА НОСИТЕЛЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. все находящиеся на хранении и обращении съемные носители с персональными данными подлежат учету;

11.2. каждый съемный носитель с записанными на нем персональными данными должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер;

11.3. учет и выдача съемных носителей персональных данных (Приложение № 5) осуществляют сотрудники, на которых возложены функции хранения носителей персональных данных;

11.4. сотрудники КИГУ получают учетный съемный носитель от уполномоченного сотрудника для выполнения работ на конкретный срок;

11.5. при получении делаются соответствующие записи в журнале учета;

11.6. по окончании работ пользователь сдает съемный носитель для хранения уполномоченному сотруднику, о чем делается соответствующая запись в журнале учета.

12. ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЪЕМНЫХ НОСИТЕЛЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

12.1. нельзя хранить съемные носители с персональными данными вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, либо оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам;

12.2. нельзя выносить съемные носители с персональными данными из служебных помещений для работы с ними на дому, в гостиничных и т. д.

12.3. При отправке или передаче персональных данных адресатам на съемные носители записываются только те данные, которые предназначены адресату. Отправка персональных данных адресатам на съемных носителях осуществляется в порядке, установленном для документов с ограниченным правом пользования.

Вынос съемных носителей персональных данных для непосредственной передачи адресату осуществляется только с письменного разрешения руководителя.

13. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ УТРАТЕ ИЛИ УНИЧТОЖЕНИИ СЪЕМНЫХ НОСИТЕЛЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

13.1. о фактах утраты съемных носителей, содержащих персональные данные, либо разглашения содержащихся в них сведений немедленно ставится в известность глава Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, администратор безопасности;

13.2. по факту и (или) разглашения персональных данных, по распоряжению Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, создается комиссия, которая проводит служебное разбирательство, по результатам которого принимается решение о привлечении к ответственности виновных лиц;

13.3. на утраченные носители составляется акт. Соответствующие отметки вносятся в журналы персонального учета съемных носителей персональных данных;

13.4. с даты утраты персональных данных, пришедшие в негодность, или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению;

13.5. уничтожение съемных носителей с конфиденциальной информацией осуществляется уполномоченной комиссией с составлением акта;

13.6. по результатам уничтожения носителей составляется акт об уничтожении персональных данных (Приложение № 6)

Приложение № 3 к постановлению Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области от 18.01.2023 № 3

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ОБЪЕКТАХ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет Инструкции основные обязанности, права и ответственность пользователя, допущенного к автоматизированной обработке персональных данных и иной конфиденциальной информации на объектах вычислительной техники (ПЭВМ) Администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

1.2. Пользователь должен быть допущен к обработке соответствующих категорий персональных данных и иметь навыки работы на ПЭВМ.

1.3. Пользователь при выполнении работ в пределах своих функциональных обязанностей, обеспечения безопасности персональных данных, обрабатываемых и хранящихся в ПЭВМ и не несет персональную ответственность за соблюдение требований руководящих документов по защите информации.

2. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ДОЛЖЕН:

2.1. Выполнять общие требования по обеспечению режима конфиденциальности проводимых работ, установленные в настоящей Инструкции;

