



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА)**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27 июля 2015 г.

№ 557

**О внесении изменений в постановление
Администрации ЗАТО города Заозерска от 05.06.2015 № 434
«О муниципальных информационных системах муниципального
образования ЗАТО город Заозерск – информационных системах
персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска
и Муниципального казенного учреждения «Информационный Центр»**

В связи с технической ошибкой,

постановляю:

1. Внести в Положение по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и Муниципального казенного учреждения «Информационный Центр», утвержденное постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 05.06.2015 № 434 (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. Раздел 9 изложить в новой редакции:

« 9. Правила обработки ПДн при поручении обработки ПДн другому лицу

55. Администрация ЗАТО города Заозерска, как оператор подсистем ИСПДн, указанных в пункте 1 Перечня, и Муниципальное казенное учреждение «Информационный Центр», как оператор подсистем ИСПДн, указанных в пункте 2 Перечня, вправе поручить обработку ПДн другому лицу (поручение оператора) с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом:

- на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе муниципального контракта;

- путем принятия соответствующего акта.

56. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн.

57. В случае, если Администрация ЗАТО города Заозерска или Муниципальное казенное учреждение «Информационный Центр» поручают обработку ПДн другому лицу, ответственность перед субъектом ПДн за действия

указанного лица несет соответственно Администрация ЗАТО города Заозерска, как оператор подсистем ИСПДн, указанных в пункте 1 Перечня, и Муниципальное казенное учреждение «Информационный Центр», как оператор подсистем ИСПДн, указанных в пункте 2 Перечня.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора ИСПДн, несет ответственность перед оператором ИСПДн.

58. В случае необходимости получения согласия на обработку ПДн от субъекта ПДн обязанность получения такого согласия возлагается Администрацию ЗАТО города Заозерска, как оператора подсистем ИСПДн, указанных в пункте 1 Перечня, и Муниципальное казенное учреждение «Информационный Центр», как оператора подсистем ИСПДн, указанных в пункте 2 Перечня.».

1.2. Подпункт 61.1 пункта 61 раздела 12 изложить в новой редакции:

61.1 «Осуществление сбора ПДн

61.1.1. Способы сбора ПДн и источники их получения

Администрация ЗАТО города Заозерска, как оператор подсистем ИСПДн, указанных в пункте 1 Перечня, и Муниципальное казенное учреждение «Информационный Центр», как оператор подсистем ИСПДн, указанных в пункте 2 Перечня, применяют следующие способы получения ПДн субъектов ПДн:

- заполнение субъектом ПДн соответствующих форм;
- получение ПДн от третьих лиц;
- получение данных на основании запроса третьим лицам;
- сбор данных из общедоступных источников.

Получение ПДн допускается только:

- непосредственно от субъекта ПДн;
- из общедоступных источников;
- от третьих лиц (на основании Заявления-согласия субъекта ПДн на получение его персональных данных у третьей стороны по форме согласно Приложению № 4.1 к настоящему Положению).

Получение ПДн из иных источников не допускается.

61.1.2. Правила сбора ПДн

Если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с федеральными законами, законами Мурманской области, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, Администрация ЗАТО города Заозерска, как оператор подсистем ИСПДн, указанных в пункте 1 Перечня, и Муниципальное казенное учреждение «Информационный Центр», как оператор подсистем ИСПДн, указанных в пункте 2 Перечня, обязан разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его ПДн. Разъяснение субъекту ПДн юридических последствий отказа предоставить свои ПДн оформляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

Если основания на обработку ПДн без согласия отсутствуют, то необходимо получение согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению. Обработка ПДн без получения такого согласия запрещается.

Если ПДн получены не от субъекта ПДн, оператор до начала обработки таких ПДн обязан предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

- наименование оператора или его представителя;
- сведения о цели обработки ПДн и ее правовое основание;
- сведения о предполагаемых пользователях ПДн;
- сведения об установленных правах субъекта ПДн;
- сведения об источниках получения ПДн.

Администрация ЗАТО города Заозерска, как оператор подсистем ИСПДн, указанных в пункте 1 Перечня, и Муниципальное казенное учреждение «Информационный Центр», как оператор подсистем ИСПДн, указанных в пункте 2 Перечня, освобождаются от обязанности предоставлять субъекту ПДн сведения в случаях, если:

- субъект ПДн уведомлен об осуществлении обработки его ПДн соответствующим оператором;
- ПДн получены на основании федерального закона или в связи с исполнением договора (муниципального контракта), стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;
- ПДн сделаны общедоступными субъектом ПДн или получены из общедоступного источника;
- Администрация ЗАТО города Заозерска, как оператор подсистем ИСПДн, указанных в пункте 1 Перечня, и Муниципальное казенное учреждение «Информационный Центр», как оператор подсистем ИСПДн, указанных в пункте 2 Перечня, осуществляют обработку ПДн для статистических или иных исследовательских целей, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта ПДн;
- предоставление субъекту ПДн сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.».

1.3. В третьем, десятом, двенадцатом, четырнадцатом и семнадцатом абзацах пункта 62, пятнадцатом абзаце пункта 64, сорок шестом абзаце пункта 65, восемнадцатом абзаце пункта 67 слова «Муниципальным казенным учреждением «Информационный Центр» как оператором ПДн» заменить словами «Администрацией ЗАТО города Заозерска, как оператором подсистем ИСПДн, указанных в пункте 1 Перечня, и Муниципальным казенным учреждением «Информационный Центр», как оператором подсистем ИСПДн, указанных в пункте 2 Перечня» в соответствующем падеже.

1.4. Приложение № 2 изложить в новой редакции согласно Приложению № 1.

1.5. Приложение № 4.1 изложить в новой редакции согласно Приложению № 2.

1.6. Приложение № 4.2 изложить в новой редакции согласно Приложению № 3.

2. Внести в Типовую должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и Муниципального казенного учреждения «Информационный Центр», утвержденную

постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 05.06.2015 № 434, следующие изменения:

2.1. В восемнадцатом абзаце пункта 7 слова «Муниципальным казенным учреждением «Информационный Центр» как оператором ПДн» заменить словами «администратором безопасности ИСПДн».

3. Внести в Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и Муниципального казенного учреждения «Информационный Центр», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 05.06.2015 № 434, следующие изменения:

3.1. Пункт 21 изложить в следующей редакции: «Сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы.».

3.2. Пункт 23 изложить в следующей редакции: «Информация, содержащаяся в трудовом договоре, служебном контракте, дополнительных соглашениях к трудовому договору, служебному контракту.».

3.3. Пункт 25 изложить в следующей редакции: «Информация о классном чине муниципальной службы.».

3.4. Пункт 35 признать утратившим силу.

3.5. Пункты 36-38 считать пунктами 35-37.

3.6. Шестой абзац пункта 37 признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации
ЗАТО города Заозерска



В.М. Урошлев

Приложение № 1
к постановлению Администрации
ЗАТО города Заозерска
от 27.07.2015 № 557

(наименование должности руководителя
оператора ПДн или третьей стороны,
действующей по поручению оператора ПДн)

(наименование оператора ПДн или третьей
стороны, действующей по поручению оператора
ПДн)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,

(Ф.И.О.)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем)

проживающий (ая) по адресу: _____

_____ настоящим даю свое согласие в соответствии с пунктами 1, 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», на обработку _____

_____ (наименование и адрес оператора ПДн)

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей _____

_____ (цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию¹:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

¹ Перечень персональных данных не является исчерпывающим и уточняется исходя из целей получения согласия.

- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- фотография;
- сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- сведения об участии в выборных представительных органах
- сведения о пребывании за границей;
- информация о классном чине муниципальной службы;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, о прохождении мной аттестации, собеседования;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- заработная плата, ее размер, начисления, отчисления во внебюджетные фонды, налоги, вычеты;
- информация, содержащаяся в трудовом договоре, служебном контракте, дополнительных соглашениях к трудовому договору, служебному контракту;
- данные кадровых распорядительных документов о приеме, переводах, увольнении;
- иные сведения _____

(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных

данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Даю свое согласие на использование следующих способов обработки моих персональных данных (ненужное зачеркнуть):

- с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка);
- без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка);
- смешанная обработка.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора ПДн в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору ПДн.

Данное согласие действует с « ____ » _____ года.

« ____ » _____ 20__ года _____²
(подпись) (фамилия, инициалы лица, давшего согласие)

Приложение № 2

²Письменное согласие работника заполняется и подписывается им собственноручно, в присутствии руководителя оператора ПДн.

к постановлению Администрации
ЗАТО города Заозерска
от 27.07.2015 № 557

(наименование должности руководителя оператора
ПДн или третьей стороны, действующей по поручению
оператора ПДн)

(наименование оператора ПДн или третьей стороны,
действующей по поручению оператора ПДн)

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ субъекта ПДн на получение его персональных данных у третьей стороны

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу _____
(адрес места жительства)

паспорт¹: серия _____ № _____ выданный: _____

(кем, когда выдан)

даю согласие:

(наименование оператора ПДн или третьей стороны, действующей по поручению оператора ПДн)
на получение моих персональных данных у: _____

(Ф.И.О., физического лица или наименование и юридический адрес организации, у которых запрашиваются
персональные данные)
и их обработку в целях:

Перечень моих персональных данных, в отношении которых дается настоящее согласие,
включает следующие данные²:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

¹ Вместо паспорта могут указываться данные иного основного документа, удостоверяющего личность работника.

² Перечень персональных данных не является исчерпывающим и уточняется исходя из целей получения согласия.

- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- фотография;
- сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- сведения об участии в выборных представительных органах
- сведения о пребывании за границей;
- информация о классном чине муниципальной службы;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, о прохождении мной аттестации, собеседования;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- заработная плата, ее размер, начисления, отчисления во внебюджетные фонды, налоги, вычеты;
- информация, содержащаяся в трудовом договоре, служебном контракте, дополнительных соглашениях к трудовому договору, служебному контракту;
- данные кадровых распорядительных документов о приеме, переводах, увольнении;
- иные сведения

(перечень персональных данных)

Действия с моими персональными данными включают в себя: сбор, накопление, систематизацию, хранение, уточнение для достижения выше изложенных целей.

Даю свое согласие на использование следующих способов обработки моих персональных данных (ненужное зачеркнуть):

- с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка);
- без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка);
- смешанная обработка.

Настоящее согласие действует в течение срока действия трудового договора или до моего письменного отзыва данного согласия.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и Муниципального казенного учреждения «Информационный Центр», права и обязанности в области защиты

персональных данных мне разъяснены, а также право работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных без моего согласия, в соответствии с законодательством РФ.

Мне известно, что в случае отзыва мною данного заявления-согласия (в период его действия), гражданско-правовые отношения с оператором ПДн будут прекращены.

«__» _____ 20__ года

_____ ³
(подпись) (расшифровка подписи)

³ Письменное согласие работника заполняется и подписывается им собственноручно, в присутствии руководителя оператора ПДн.

Приложение № 3
к постановлению Администрации
ЗАТО города Заозерска
от 27.04.2011 № 558

(наименование должности руководителя оператора
ПДн или третьей стороны, действующей по поручению
оператора ПДн)

(наименование оператора ПДн или третьей стороны,
действующей по поручению оператора ПДн)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСИЕ субъекта ПДн на передачу его персональных данных третьей стороне

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу _____
(адрес места жительства)

паспорт¹: серия _____ № _____ выданный: _____

(кем, когда выдан)

в соответствии со статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации даю согласие:

(наименование оператора ПДн или третьей стороны, действующей по поручению оператора ПДн)
на передачу моих персональных данных, а именно² :

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;

¹ Вместо паспорта могут указываться данные иного основного документа, удостоверяющего личность работника.

² Перечень персональных данных не является исчерпывающим и уточняется исходя из целей получения согласия.

- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- фотография;
- сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- сведения об участии в выборных представительных органах
- сведения о пребывании за границей;
- информация о классном чине муниципальной службы;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, о прохождении мной аттестации, собеседования;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- заработная плата, ее размер, начисления, отчисления во внебюджетные фонды, налоги, вычеты;
- информация, содержащаяся в трудовом договоре, служебном контракте, дополнительных соглашениях к трудовому договору, служебному контракту;
- данные кадровых распорядительных документов о приеме, переводах, увольнении;
- иные сведения

(перечень персональных данных)

(Ф.И.О., физического лица или наименование и юридический адрес организации, которым сообщаются данные)

и их обработку в целях:

Действия с моими персональными данными включают в себя: сбор, накопление, систематизацию, хранение, уточнение для достижения выше изложенных целей.

Даю свое согласие на использование следующих способов обработки моих персональных данных (ненужное зачеркнуть):

- с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка);
- без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка);
- смешанная обработка.

Настоящее согласие действует в течение срока действия трудового договора или до моего письменного отзыва данного согласия.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Администрации ЗАТО города Заозерска и Муниципального казенного учреждения «Информационный Центр», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, а также право работодателя обрабатывать (в том числе и

передавать) часть моих персональных без моего согласия, в соответствии с законодательством РФ.

Мне известно, что в случае отзыва мною данного согласия (в период его действия), гражданско-правовые отношения с оператором ПДн будут прекращены.

«__» _____ 20__ года

_____ ³
(подпись) (расшифровка подписи)

³ Письменное согласие работника заполняется и подписывается им собственноручно, в присутствии руководителя оператора ПДн.