

**О мерах по обеспечению  
безопасности персональных данных  
в Брянской городской администрации**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Законом Брянской

области от 16.11.2007 № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области», Уставом города Брянска

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Брянской городской администрации (приложение № 1).

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Брянской городской администрации (приложение № 2).

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Брянской городской администрации (приложение № 3).

1.4. Перечень должностей Брянской городской администрации, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (приложение № 4).

1.5. Перечень информационных систем персональных данных (ИСПДн) в Брянской городской администрации (приложение № 5).

1.6. Перечни персональных данных, обрабатываемых в Брянской городской администрации (приложение № 6).

1.7. Перечень должностей муниципальных служащих (работников) Брянской городской администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 7).

1.8. Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в Брянской городской администрации (приложение № 8).

1.9. Порядок доступа работников Брянской городской администрации в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 9).

1.10. Типовое обязательство муниципального служащего (работника) Брянской городской администрации, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 10).

1.11. Типовую форму согласия на обработку персональных данных (приложение № 11).

1.12. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 12).

2. Назначить начальника отдела организационно-кадровой работы и муниципальной службы Брянской городской администрации Захаркина Сергея Олеговича, ответственным за организацию обработки персональных данных в Брянской городской администрации.

3. Считать утратившими силу распоряжения Брянской городской администрации:

- от 28.06.2012 № 249-рк «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в Брянской городской администрации»;

- от 28.06.2012 №250-рк «Об организации работы с персональными данными муниципальных служащих и лиц, замещающих должности, не отнесенные к муниципальной службе Брянской городской администрации, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Главой Брянской городской администрации»;

- от 28.06.2012 № 251- рк «О лицах, уполномоченных на обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ, и несущих

ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных» (в редакции распоряжения Брянской городской администрации от 21.11.2012 №462-рк).

4. Настоящее распоряжение опубликовать на официальном сайте Брянской городской администрации в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Брянской городской администрации Шаповалова Г.А.

**Глава администрации**

**А.Н. Макаров**

Приложение № 1  
к распоряжению Брянской  
городской администрации  
от 16.12.2016 № 588-рк

**Правила обработки персональных данных,  
устанавливающие процедуры, направленные на выявление и  
предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации  
в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой  
цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых  
персональных данных, категории субъектов, персональные данные  
которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок  
уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении  
иных законных оснований в Брянской городской администрации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (далее – Правила) в Брянской городской администрации разработаны 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», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в данной сфере деятельности.

1.2. Целью настоящих Правил является обеспечение защиты персональных данных граждан от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящие Правила устанавливают единый порядок действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными в Брянской городской администрации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Брянской городской администрации.

1.4. В настоящих Правилах используются основные понятия, установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ).

1.5. Ответственные должностные лица Брянской городской администрации, должности которых предусматривают осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, (далее – ответственные лица) определяются распоряжением Брянской городской администрации.

## **2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных**

2.1. К мерам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных относятся:

1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в Брянской городской администрации;

2) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 Федерального закона № 152-ФЗ;

3) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных нормам Федерального закона № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам;

4) оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;

5) определение перечня должностей Брянской городской администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к ним;

6) ознакомление ответственных лиц Брянской городской администрации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Брянской городской администрации в отношении обработки персональных данных, муниципальными правовыми актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

7) запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке.

2.2. Обработка персональных данных в Брянской городской администрации осуществляется на основе принципов, установленных статьей 5 Федерального закона № 152-ФЗ.

2.3. Обработка персональных данных субъекта персональных данных осуществляется после:

1) получения письменного согласия субъекта персональных данных или его представителя на обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ;

2) принятия необходимых мер по обеспечению безопасности персональных данных.

2.4. При обработке персональных данных ответственные лица Брянской городской администрации обязаны соблюдать следующие требования:

1) обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) персональные данные следует получать лично у субъекта персональных данных, в случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

3) при принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

4) защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Брянской городской администрации в порядке, установленном Федеральным законом № 152-ФЗ и иными нормативными правовыми актами.

2.5. При передаче персональных данных ответственные лица Брянской городской администрации обязаны соблюдать следующие требования:

1) не сообщать персональные данные субъекта персональных данных без его письменного согласия для использования их в коммерческих целях;

2) предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные должны использоваться только в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения о соблюдении требований;

3) передавать персональные данные субъекта персональных данных его представителю в порядке, установленном федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения представителем его функций.

2.6. Передача персональных данных от Брянской городской администрации иному оператору персональных данных допускается в минимальных объемах в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных, и только после заключения с этим оператором договора о соблюдении конфиденциальности.

2.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.

2.8. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

2.9. Уничтожение или обезличивание части 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).

2.10. 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 отдельной обработки персональных данных, в частности:

1) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или

использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

2) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

2.11. Защита персональных данных в Брянской городской администрации обеспечивается мерами, включающими в себя охрану помещений, в которых ведется обработка персональных данных, содержащихся в личных делах, а также в электронном виде в информационных системах, контроль за соблюдением установленных требований, обеспечение режима безопасности в этих помещениях, обеспечение сохранности носителей персональных данных и средств их защиты, исключение несанкционированного проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц, применение сертифицированных средств защиты информации, контроль за эффективностью предусмотренных мер защиты.

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

Содержание персональных данных определяется в зависимости от целей их обработки.

Целями обработки персональных данных в Брянской городской администрации являются:

1) ведение кадрового учета граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы и должностей, не отнесенных к муниципальной службе Брянской городской администрации, лиц, замещающих должности муниципальной службы и должности, не отнесенных к муниципальной службе Брянской городской администрации и членов их семей, обеспечения муниципальным служащим и лицам,

замещающим должности, не отнесенные к муниципальной службе Брянской городской администрации установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции, ведение воинского учета, ведение кадрового учета по организации, установлению, прекращению, возобновлению, приостановлению, расчета, перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальные должности в городе Брянске, доплаты к государственной пенсии отдельным категориям граждан, прохождение ежегодной диспансеризации (содержание: фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения); число, месяц, год рождения; место рождения; 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; семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших); сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; сведения об образовании; сведения об ученой степени; сведения о состоянии здоровья, фотография, информация о классном чине муниципальной службы, государственные награды, иные награды и знаки отличия; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; номер расчетного счета, сведения о размерах выплат из средств бюджета города Брянска.

2) ведение бухгалтерского учета; начисление заработной платы по видам оплат, пособий по больничным листам штатных сотрудников, работающих по трудовым договорам, перечисление на банковские карты вышеуказанных выплат; выдача доверенностей на получение

материальных ценностей; персонифицированный учет налога на доходы физических лиц, предоставление сведений о доходах работников в налоговые органы по форме 2-НДФЛ; составление и предоставление индивидуальных сведений о страховых взносах на каждого работника в пенсионный фонд РФ; выдача справок о полученных доходах для работников по месту требования; оплата по договорам услуг с физическими лицами (содержание: вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес прописки и фактического проживания, серия и номер паспорта, кем и когда выдан, пол, состав семьи, должность, доходы с прежнего места работы, ИНН, СНИЛС, номер расчетного счета в банке).

3) рассмотрение обращений и заявлений граждан, поступивших в Брянскую городскую администрацию (содержание: фамилия, имя, отчество, 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).

4) в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» рассмотрение комплектов документов, представляемых участниками закупки (содержание: фамилия, имя, отчество, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, ИНН, номер контактного телефона, адрес регистрации, фактического проживания, фамилия, имя, отчество учредителя, ИНН учредителя).

5) ведение жилищного учета среди граждан, уволенных с военной службы (содержание: фамилия, имя, отчество, дата рождения, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, документы о воинском учете, сведения о составе семьи);

формирование городского списка граждан, имеющих право на приобретение жилья эконом-класса в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» (содержание: фамилия, имя, отчество, дата рождения, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, документы о воинском учете, сведения о составе семьи, адрес регистрации, фактического проживания);

формирование сводных городских списков на получение государственных жилищных сертификатов и их вручение гражданам (содержание: фамилия, имя, отчество, дата рождения, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, сведения о составе семьи);

формирование списков участников мероприятий «Социальные выплаты молодым семьям на приобретение жилья» (содержание: фамилия, имя, отчество, дата рождения, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, свидетельство о регистрации брака, свидетельство о рождении, сведения о составе семьи, адрес регистрации, фактического проживания, сведения Росреестра, номер контактного телефона или сведения о других способах связи);

подготовка правовых актов (постановлений) о персональном распределении жилых помещений (содержание: фамилия, имя, отчество, дата рождения, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, справка о заболевании, свидетельство о рождении, поквартирная карточка, судебные решения, данные Росреестра о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав в ЕГРП).

б) в целях обеспечения полномочий Брянской городской администрации в сфере осуществления деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав,

(содержание: фамилия, имя, отчество, дата рождения, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, свидетельство о смерти, свидетельство о рождении, семейное положение, сведения о составе семьи, сведения о близких родственниках (в том числе бывших) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания) сведения о состоянии здоровья, сведения об условиях жизни, номер контактного телефона или сведения о других способах связи).

#### **4. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются**

К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в Брянской городской администрации, относятся:

- граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы и иных должностей;
- лица, замещающие должности муниципальной службы и иные должности;
- военнообязанные;
- уволенные работники (муниципальные служащие и иные должности);
- работники Брянской городской администрации и члены их семей;
- физические лица, состоящие в договорных отношениях;
- граждане, обратившиеся в Брянскую городскую администрацию с заявлением, обращением;
- иные категории.

#### **5. Принципы и условия обработки персональных данных**

5.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

5.1.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

5.1.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

5.1.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

5.1.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

5.1.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

5.1.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

5.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях:

5.2.1. Причинения имущественного и морального вреда гражданам.

5.2.2. Затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

5.3. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5.4. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

5.4.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.4.2. Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

5.4.3. Обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

5.4.4. Обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг.

5.4.5. Обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, в том числе в случае реализации оператором своего права на уступку прав (требований) по такому договору, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

5.4.6. Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

5.4.7. Обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

5.4.8. Обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных.

5.4.9. Обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федеральным законом № 152-ФЗ, при условии обязательного обезличивания персональных данных.

5.4.10. Осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе.

5.4.11. Осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

5.5. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работников, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

5.6. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой,

национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъектов, согласно законодательству Российской Федерации.

5.8. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

## **6. Условия обработки персональных данных с использованием информационных систем персональных данных**

6.1. При обработке персональных данных в информационных системах персональных данных, представляющих собой совокупность персональных данных, содержащихся в базах данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдать требования к обеспечению безопасности персональных данных.

Под техническими средствами, позволяющими осуществлять обработку персональных данных, понимаются средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах.

Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение,

блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации (в том числе шифровальные (криптографические) средства, средства предотвращения несанкционированного доступа, утечки информации по техническим каналам, программно-технических воздействий на технические средства обработки персональных данных), а также используемые в информационной системе информационные технологии. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

Для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах осуществляется защита информации, обрабатываемой техническими средствами, а также информации, представленной в виде информативных электрических сигналов, физических полей, носителей на бумажной, магнитной, магнитно-оптической и иной основе.

6.2. Обработка персональных данных субъекта в информационных системах Брянской городской администрации с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119.

6.2.1. Ответственные лица Брянской городской администрации при обработке персональных данных с использованием информационных систем обязаны:

- принимать меры, исключая несанкционированный доступ к используемым программно-техническим средствам;
- вести учет электронных носителей информации (включая резервные и архивные копии), осуществлять хранение документов,

содержащих персональные данные, и электронных носителей информации в металлических шкафах или сейфах;

- производить запись персональных данных (отдельных файлов, баз данных) на электронные носители только в случаях, регламентированных порядком работы с данными сведениями;

- соблюдать установленный порядок и правила доступа в информационные системы, не допускать передачу персональных кодов и паролей;

- принимать все необходимые меры к надежной сохранности кодов и паролей доступа к информационным системам;

- работать с информационными системами в объеме своих полномочий, не допускать их превышения;

- обладать навыками работы с антивирусными программами в объеме, необходимом для выполнения функциональных обязанностей и требований по защите информации.

6.2.2. При работе на персональном компьютере, в том числе для доступа к информационным системам, запрещается:

- записывать значения кодов и паролей доступа;

- передавать коды и пароли доступа другим лицам;

- пользоваться в работе чужими кодами и паролями доступа;

- производить подбор кодов и паролей доступа других пользователей;

- записывать на электронные носители с персональными данными посторонние программы и данные;

- копировать данные на неучтенные электронные носители информации;

- выносить электронные носители с персональными данными за пределы Брянской городской администрации без согласования с ответственным за организацию обработки персональных данных в Брянской городской администрации и Главой Брянской городской администрации;

- покидать рабочее место с включенным персональным компьютером без применения аппаратных или программных средств, блокирования доступа к персональному компьютеру;

- приносить, самостоятельно устанавливать и эксплуатировать на технических средствах любые программные продукты, не принятые к эксплуатации;

- открывать, разбирать, ремонтировать технические средства, вносить изменения в конструкцию, подключать нестандартные блоки и устройства;

- передавать технические средства для ремонта и обслуживания сторонним организациям без извлечения носителей, содержащих персональные данные;

- передавать информацию, содержащую персональные данные, подлежащие защите, по открытым каналам связи (факсимильная связь, электронная почта и иное), а также использовать сведения, содержащие персональные данные, подлежащие защите, в открытой переписке и при ведении переговоров по телефону.

6.2.3. Все документы, компакт-диски, флеш-накопители, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению на основании актов только с применением соответствующих уничтожителей.

6.2.4. Брянская городская администрация при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных обеспечивает:

- 1) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

- 2) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

- 3) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которых нарушается их функционирование;

4) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

5) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

6.2.5. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации при отсутствии:

1) настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями безопасности информации;

2) охраны и организации режима допуска в помещения Брянской городской администрации, предназначенные для обработки персональных данных;

3) документа, подтверждающего эффективность применяемых мер и средств защиты по нейтрализации актуальных угроз безопасности, определенных в частной модели угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в Брянской городской администрации;

4) утвержденных организационно-технических документов о порядке эксплуатации информационных систем персональных данных.

6.3. Обработка и защита персональных данных в информационных системах персональных данных Брянской городской администрации без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется в соответствии с Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687.

6.3.1. Неавтоматизированная обработка персональных данных может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в

электронном виде (файлы, базы банных) на электронных носителях информации.

6.3.2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

6.3.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

1) не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;

2) персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

3) документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

4) дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

6.3.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

1) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта 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 способов обработки персональных данных;

2) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на

неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

3) 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;

4) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

6.3.5. 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 – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

6.3.6. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

6.3.7. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

## **7. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных**

7.1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

1) приказом Минкультуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

2) сроком исковой давности;

3) иными требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

7.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

## **8. Порядок уничтожения обработанных персональных данных**

8.1. Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

8.2. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено другими нормативно-правовыми актами.

8.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Брянская городская администрация (далее - оператор) обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об

уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъект персональных данных.

8.4. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

8.5. Уничтожение обработанных персональных данных производится комиссионно с составлением соответствующего акта.

8.6. Обезличивание персональных данных в Брянской городской администрации не осуществляется.

## **9. Ответственность должностных лиц**

Сотрудники Брянской городской администрации, допущенные к обработке персональных данных, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2  
к распоряжению Брянской  
городской администрации  
от 16.12.2016 № 588-рк

**ПРАВИЛА**  
**рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их**  
**представителей в Брянской городской администрации**

1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – Правила) определяются порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – запросы) в Брянской городской администрации.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 27.09.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

4. Представитель субъекта персональных данных - лицо, действующее от имени субъекта персональных данных в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона, либо акте

уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

5. Субъект персональных данных или его представитель имеют право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (часть 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ), а именно:

- подтверждение факта обработки персональных данных в Брянской городской администрации;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые в Брянской городской администрации способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Брянской городской администрации, сведения о лицах (за исключением работников Брянской городской администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Брянской городской администрацией или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Брянской городской администрации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

6. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона 152-ФЗ.

7. Субъект персональных данных вправе требовать от Брянской городской администрации 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.

8. Основанием для предоставления сведений, предусмотренных пунктом 5 настоящих Правил, является обращение субъекта персональных данных или его представителя в Брянскую городскую администрацию лично либо получение Брянской городской администрацией запроса субъекта персональных данных или его представителя через организации федеральной почтовой связи. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Запрос должен содержать:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

2) сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Брянской городской администрацией, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Брянской городской администрацией;

4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

10. Ведение делопроизводства по запросам субъектов персональных данных или их представителей осуществляется сектором писем и обращений граждан Брянской городской администрации.

11. Все поступившие запросы регистрируются в общем порядке в день их поступления. На запросе проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации.

12. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день передаются Главе Брянской городской администрации либо лицу, исполняющему его обязанности, который определяет порядок и сроки их рассмотрения, по каждому из них оформляется резолюция.

13. Должностные лица при рассмотрении и разрешении запроса обязаны:

- внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы для проверки фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;

- принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

- сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

14. Брянская городская администрация обязана сообщить 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 в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

15. Информация должна быть предоставлена субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам

персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

16. 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 уполномоченные должностные лица Брянской городской администрации обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона №152-ФЗ 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.

17. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Брянскую городскую администрацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 5 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в настоящем пункте, 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 с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

18. Брянская городская администрация вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона №152-ФЗ. Такой отказ должен быть мотивированным.

19. Брянская городская администрация обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю

возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

20. 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, уполномоченные должностные лица Брянской городской администрации обязаны внести в них необходимые изменения.

21. 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, уполномоченные должностные лица Брянской городской администрации обязаны уничтожить такие персональные данные.

22. Брянская городская администрация 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.

23. В случае выявления неправомерной обработки или неточных персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) уполномоченные должностные лица Брянской городской администрации обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

24. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица Брянской городской администрации на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем, либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные в течение семи

рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

25. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные должностные лица Брянской городской администрации в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица Брянской городской администрации в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Брянская городская администрация обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если это был запрос Роскомнадзора, также указанный орган.

26. Для проверки фактов, изложенных в запросах, при необходимости могут организовываться служебные проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. По результатам служебной проверки составляется акт, который должен содержать объективный анализ собранных материалов. Если при проверке выявлены факты совершения муниципальным служащим (работником) действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация передается незамедлительно в правоохранительные органы. Результаты служебной проверки докладываются Главе Брянской городской администрации.

28. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

29. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах,

законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

30. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3  
к распоряжению Брянской  
городской администрации  
от 16.12.2016 № 588-рк

**ПРАВИЛА**  
**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки**  
**персональных данных требованиям к защите персональных данных**  
**в Брянской городской администрации**

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Брянской городской администрации 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.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия и термины, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее Федеральный закон № 152-ФЗ).

4. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Брянской городской администрации осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

5. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного Главой Брянской городской администрации плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Брянской городской администрации требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (далее – План). Периодичность планового контроля - не реже одного раза в год.

6. В Плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

7. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Брянскую городскую администрацию письменное обращение (жалоба) субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.

8. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления обращения (жалобы).

9. Проверки осуществляются должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Брянской городской администрации, либо комиссией, образуемой распоряжением Брянской городской администрации. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий (работник), прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

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

10.1. 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.

10.2. Порядок и условия применения средств защиты информации.

10.3. Эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.

10.4. Состояние учета машинных носителей персональных данных.

10.5. Соблюдение правил доступа к персональным данным.

10.6. Наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер.

10.7. Мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

10.8. Осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

11. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Брянской городской администрации (комиссия) имеет право:

11.1. Запрашивать у сотрудников Брянской городской администрации информацию, необходимую для реализации полномочий.

11.2. Требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных.

11.3. Принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

11.4. Вносить Главе Брянской городской администрации предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

11.5. Вносить Главе Брянской городской администрации предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

12. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

13. Срок проведения проверки устанавливается Главой Брянской городской и не превышает месяц со дня принятия решения о ее проведении.

14. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, ответственный за организацию обработки персональных данных (комиссия) составляет протокол проведения внутренней проверки.

15. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов Брянская городская администрация в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

Приложение № 4  
к распоряжению Брянской  
городской администрации  
от 16.12.2016 № 588-рк

**Перечень  
должностей Брянской городской администрации, ответственных  
за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых  
персональных данных**

1. Глава Брянской городской администрации.
2. Первый заместитель Главы Брянской городской администрации.
3. Заместитель Главы Брянской городской администрации.
4. Руководитель аппарата Брянской городской администрации.
5. Начальник правового управления Брянской городской администрации.
6. Начальник отдела организационно-кадровой работы и муниципальной службы Брянской городской администрации.
7. Заведующий сектором по мобилизационной работе Брянской городской администрации.
8. Начальник отдела муниципального заказа Брянской городской администрации.
9. Начальник жилищного отдела Брянской городской администрации.
10. Начальник отдела учета, контроля и отчетности Брянской городской администрации.
11. Начальник отдела информатизации и компьютерных технологий Брянской городской администрации.
12. Начальник отдела делопроизводства Брянской городской администрации.
13. Начальник отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав Брянской городской администрации.
14. Главный специалист спецчасти Брянской городской администрации.
15. Заведующий сектором писем и обращений граждан Брянской городской администрации.

Приложение № 5  
к распоряжению Брянской  
городской администрации  
от 16.12.2016 № 588-рк

**Перечень информационных систем персональных данных (ИСПДн) в Брянской городской администрации**

№ п/п	Наименование ИСПДн (производитель, разработчик, наименование лицензии)	Цель её назначения	Категории обрабатываемых данных	Принадлежность категории ПДн	Пользователи ИСПДн, права доступа	Сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации	Передача ПДн третьим лицам с указанием законных оснований в ее передаче
1.	Зарплата (версия 9.2) (1989-2016 Гильяшенко Т.С.)	Начисление и расчет заработной платы работникам Брянской городской администрации, а также иных выплат работникам муниципального образования г. Брянск, физическим лицам, оказывающим услуги по договорам подряда	Фамилия, имя, отчество; табельный номер; дата рождения, место рождения, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; адрес места жительства; почтовый адрес, свидетельство о рождении иждивенцев, СНИЛС;ИНН; должность; № расчетного счета; сведения о начислениях и удержаниях зарплаты	Работники структурных подразделений Брянской городской администрации, работники муниципального образования г. Брянск, физические лица, оказывающие услуги Брянской городской администрации	- заведующий сектором учета и отчетности отдела учета, контроля и отчетности Брянской городской администрации	г. Брянск, пр-т Ленина, д. 35, кабинет №60.	Передается в: - ПФ РФ, ФСС РФ; - ИФНС РФ; - Брянское отделение № 8605 ПАО Сбербанк Договор 08006955 от 10.11.2014 - Филиал Банка ГПГ (АО) в г.Туле Договор 714/ЗП от 20.03.2014

2.	<p>1С: Предприятие Copyright ООО «1С-Софт» 2009-2016 № 8000116914, № 8000237741</p>	<p>Ведение бухгалтерского учета: перечисление денежных средств на расчетные счета работников Брянской городской администрации, работников муниципального образования г. Брянск, физическим лицам, выписка доверенностей, оплата по договорам подряда с физическими лицами на оказание услуг и др.</p>	<p>Фамилия, имя, отчество; дата рождения, место рождения, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; адрес места жительства; почтовый адрес, СНИЛС; ИНН; должность; № расчетного счета;</p>	<p>Работники Брянской городской администрации работники муниципального образования город Брянск, физические лица, оказывающие услуги Брянской городской администрации</p>	<p>- заведующий сектором учета и отчетности отдела учета, контроля и отчетности; - ведущий специалист сектора учета и отчетности отдела учета, контроля и отчетности; - бухгалтер 1 категории сектора учета и отчетности отдела учета, контроля и отчетности Брянской городской администрации</p>	<p>г. Брянск, пр-т Ленина, д. 35, кабинет №60, кабинет №61</p>	<p>Передается в: - ИФНС РФ, - Управление - Федерального казначейства по Брянской области Договор №1 от 21.04.2015; - Брянское отделение № 8605 ПАО Сбербанк Договор 08006955 от 10.11.2014; - Филиал Банка ГПГ (АО) в г.Туле Договор 714/ЗП от 20.03.2014 и другие коммерческие и кредитные организации</p>
3.	<p>БД «Списки муниципальных пенсионеров»</p>	<p>Ведение учета, актуализация</p>	<p>Фамилия, имя, отчество; № расчетного счета</p>	<p>Лица, замещавшие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальные должности в городе Брянске, отдельные категории граждан</p>	<p>- бухгалтер 1 категории сектора учета и отчетности отдела учета, контроля и отчетности Брянской городской администрации</p>	<p>г. Брянск, пр-т Ленина, д. 35, кабинет №60.</p>	<p>Коммерческие и кредитные организации</p>

4.	АИС «Документооборот» ООО «АпексСофт»	Ведение учета, актуализация обращений граждан	Фамилия, имя, отчество; адрес места жительства; почтовый адрес, номер контактного телефона	Граждане, обратившиеся в Брянскую городскую администрацию с заявлением, обращением;	- заведующий сектором писем и обращений граждан, - ведущий специалист сектора писем и обращений граждан; - специалист сектора писем и обращений граждан Брянской городской администрации	г. Брянск, пр-т Ленина, д. 35, кабинет №2.	Не передается
5.	ИС «Подросток» ООО «Находка АИС» Лицензия № 055/10- 1-КДН	Ведение учета, актуализация	фамилия, имя, отчество, дата рождения, свидетельство о смерти, свидетельство о рождении, семейное положение, сведения о составе семьи, сведения о близких родственниках (в том числе бывших) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания) сведения о состоянии здоровья, сведения об условиях жизни, номер контактного телефона или сведения о других способах связи).	Несовершеннолетние дети города Брянска, совершившие правонарушения и граждане, привлекаемые к административной ответственности по статьям КОАП РФ отнесенным к компетенции комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при районных администрациях города Брянска	- ведущий специалист отдела по делам несовершенноле тных и защите их прав; - специалист 1 категории отдела по делам несовершенноле тных и защите их прав Брянской городской администрации;	г. Брянск ул. Челюскинцев, д.4 кабинет.№ 12	Не передается

					<p>- специалист по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав Брянской городской администрации;</p> <p>- главный специалист отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав;</p> <p>- специалист по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав Брянской городской администрации.</p>	<p>г. Брянск ул.Комсомольская,16,</p> <p>г. Брянск пер.Волгоградский, д.1 кабинет.№ 10</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--

					<p>- ведущий специалист отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав;</p> <p>- специалист по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав Брянской городской администрации</p>	<p>г. Брянск ул. К. Маркса, д.10 кабинет.№ 34</p>	
--	--	--	--	--	--	---	--

**Перечни персональных данных, обрабатываемых  
в Брянской городской администрации**

1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Брянской городской администрации в связи с реализацией трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности, сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности;
- классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

- фамилии, имена, отчества (в том числе прежние), даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

- адрес регистрации и фактического проживания;

- дата регистрации по месту жительства;

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи и содержащуюся в нем фотографию;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- номера телефонов;

- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- идентификационный номер налогоплательщика;

- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- наличие (отсутствие) судимости;

- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

- заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению;

- паспорт здоровья работника или заключение медицинского учреждения о состоянии здоровья;

- сведения, связанные с проведением банковских операций;

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;

- результаты аттестации, результаты служебных проверок;

- сведения о временной нетрудоспособности, а также номер и серия листка о нетрудоспособности.

2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Брянской городской администрации в связи с проведением работы по организации установления, выплаты, прекращения, возобновления, приостановления расчета и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Брянска, лицам, замещавшим муниципальные должности города Брянска и доплаты к государственной пенсии отдельным категориям граждан:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство;

- выполняемая работа с начала трудовой деятельности, сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;

- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

- адрес регистрации и фактического проживания;

- номера телефонов;

- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- справка управления Пенсионного фонда РФ города Брянска о получении пенсии по старости;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, даты выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).
- номер расчетного счета в банке.

3. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Брянской городской администрации, при ведении бухгалтерского учета и отчетности:

Документы, удостоверяющие личность, фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес прописки и фактического проживания, серия и номер паспорта, кем и когда выдан, пол, состав семьи, должность, доходы с прежнего места работы, ИНН, СНИЛС, номер расчетного счета в банке.

4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Брянской городской администрации при обеспечении полномочий в области жилищных отношений:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, документы о воинском учете, сведения о составе семьи, адрес регистрации, фактического проживания, свидетельство о регистрации брака, свидетельство о рождении, сведения Росреестра, справка о заболевании, поквартирная карточка, судебные решения, данные Росреестра о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав в ЕГРП, номер контактного телефона или сведения о других способах связи).

5. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Брянской городской администрации при осуществлении работы, связанной с реализацией закона Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ

«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

- фамилия, имя, отчество, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, ИНН, номер контактного телефона, адрес регистрации, фактического проживания, фамилия, имя, отчество учредителя, ИНН учредителя).

6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Брянской городской администрации при осуществлении работы, связанной с обеспечением полномочий Брянской городской администрации в сфере осуществления деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, свидетельство о смерти, свидетельство о рождении, семейное положение, сведения о составе семьи, сведения о близких родственниках (в том числе бывших) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания) сведения о состоянии здоровья, сведения об условиях жизни, номер контактного телефона или сведения о других способах связи).

7. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Брянской городской администрации при осуществлении работы, связанной с реализацией Федерального закона Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» по рассмотрению обращений и заявлений граждан, поступивших в Брянскую городскую администрацию: фамилия, имя, отчество, 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).

Приложение № 7  
к распоряжению Брянской  
городской администрации  
от 16.12.2016 № 588-рк

**Перечень должностей работников в Брянской городской администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

1. Доступ к персональным данным работников Брянской городской администрации для выполнения своих должностных обязанностей имеют:
  - Глава Брянской городской администрации;
  - первый заместитель Главы городской администрации;
  - руководитель аппарата Брянской городской администрации;
  - заместитель Главы городской администрации;
  - начальник правового управления Брянской городской администрации;
  - начальник отдела организационно-кадровой работы и муниципальной службы Брянской городской администрации;
  - главный специалист отдела организационно-кадровой работы и муниципальной службы Брянской городской администрации;
  - ведущий специалист отдела организационно-кадровой работы и муниципальной службы Брянской городской администрации;
  - специалист по кадрам отдела организационно-кадровой работы и муниципальной службы Брянской городской администрации;
  - заведующий сектором по мобилизационной работе Брянской городской администрации;
  - ведущий специалист сектора по мобилизационной работе Брянской городской администрации;
  - главный специалист спецчасти Брянской городской администрации;

- начальник отдела учета, контроля и отчетности Брянской городской администрации;

- заместитель начальника отдела учета, контроля и отчетности Брянской городской администрации;

- заведующий сектором учета и отчетности отдела учета, контроля и отчетности Брянской городской администрации;

- ведущий специалист сектора учета и отчетности отдела учета, контроля и отчетности Брянской городской администрации;

- бухгалтер первой категории сектора учета и отчетности отдела учета, контроля и отчетности Брянской городской администрации.

2. Доступ к персональным данным граждан при обеспечении полномочий в области жилищных отношений имеют:

- начальник жилищного отдела Брянской городской администрации;

- главный специалист жилищного отдела Брянской городской администрации;

- ведущий специалист жилищного отдела Брянской городской администрации.

3. Доступ к персональным данным граждан при осуществлении работы, связанной с реализацией закона Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» имеют:

- начальник отдела муниципального заказа Брянской городской администрации;

- заместитель начальника отдела муниципального заказа Брянской городской администрации;

- главный специалист отдела муниципального заказа Брянской городской администрации;

- ведущий специалист отдела муниципального заказа Брянской городской администрации.

4. Доступ к персональным данным граждан при осуществлении работы, связанной с обеспечением полномочий Брянской городской администрации в сфере осуществления деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав имеют:

- начальник отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав Брянской городской администрации;

- заместитель начальника отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав Брянской городской администрации;

- главный специалист отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав Брянской городской администрации;

- ведущий специалист отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав Брянской городской администрации;

- специалист 1 категории отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав Брянской городской администрации;

- специалист по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав Брянской городской администрации.

5. Доступ к персональным данным граждан при осуществлении работы, связанной с реализацией закона Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» имеют:

- заведующий сектором писем и обращений граждан Брянской городской администрации;

- ведущий специалист сектора писем и обращений граждан Брянской городской администрации;

- специалист сектора писем и обращений граждан Брянской городской администрации.

6. Доступ к персональным данным граждан, обратившихся в Брянскую городскую администрацию с обращением (заявлением, жалобой) или на личном приеме, обрабатываемых неавтоматизированным способом, для выполнения своих должностных обязанностей имеют доступ все сотрудники Брянской городской администрации.

Приложение № 8  
к распоряжению Брянской  
городской администрации  
от 16.12.2016 № 588-рк

**Должностная инструкция  
ответственного за организацию обработки  
персональных данных в Брянской городской администрации**

**1. Общие положения**

1.1. Должностное лицо Брянской городской администрации, ответственное за организацию обработки персональных данных, (далее – ПДн) назначается и освобождается Главой Брянской городской администрации .

1.2. Деятельность должностного лица за организацию обработки ПДн в Брянской городской администрации регламентируется федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами в области защиты ПДн, нормативно-правовыми актами по эксплуатации средств защиты информации, а также муниципальными правовыми актами, настоящей должностной инструкцией.

1.3. Требования ответственного, связанные с выполнением им своих должностных обязанностей, обязательны для исполнения всеми работниками Брянской городской администрации.

## **2. Должностные обязанности**

Должностное лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, обязано:

2.1. Знать и выполнять требования действующих нормативных правовых актов в области защиты ПДн, а также внутренних инструкций, распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите ПДн.

2.2. Осуществлять внутренний контроль в Брянской городской администрации за соблюдением требований законодательства РФ при обработке ПДн, в том числе требований к защите ПДн.

2.3. Доводить до сведения работников Брянской городской администрации положения законодательства РФ о ПДн, локальных актов по вопросам обработки ПДн, требований к защите ПДн.

2.4. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

2.5. Организовывать получение обязательства о прекращении обработки ПДн у лиц, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта).

2.6. Организовывать получение согласия на обработку ПДн у субъектов ПДн.

2.7. Организовывать разъяснение субъекту ПДн юридических последствий отказа предоставления его ПДн.

2.8. Отвечать за поддержание необходимого уровня безопасности объектов защиты, являться уполномоченным на проведение работ по технической защите информации и поддержанию достигнутого уровня защиты информационных систем персональных данных (ИСПДн) и ее ресурсов на этапах эксплуатации и модернизации.

2.9. Информировать Главу Брянской городской администрации о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним.

### **3.Права**

Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке от субъектов ПДн или их представителей сведения, содержащие ПДн;
- распоряжаться полученными ПДн в пределах, установленных законодательством.

### **4. Ответственность**

Должностное лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, в соответствии со своими полномочиями владеющее информацией о субъектах персональных данных, получающее и использующие её, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки, использования, хранения и передачи персональных данных.

Должностное лицо, виновное в нарушении установленного законодательством Российской Федерации порядка сбора, хранения, использования, распространения или защиты персональных данных, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлен:

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 9  
к распоряжению Брянской  
городской администрации  
от 16.12.2016 № 588-рк

**Порядок доступа работников  
Брянской городской администрации в помещения,  
в которых ведется обработка персональных данных**

1. Обеспечение безопасности персональных данных (далее - ПДн) от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются ПДн в информационной системе персональных данных и без использования средств автоматизации.

2. Порядок доступа работников Брянской городской администрации в помещения, в которых ведется обработка ПДн, (далее – Порядок) устанавливает единые требования к доступу работников Брянской городской администрации в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов ПДн, обрабатываемых в Брянской городской администрации, и обеспечения соблюдения требований законодательства о ПДн.

3. Настоящий Порядок 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».

4. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми работниками Брянской городской администрации.

5. Доступ работников Брянской городской администрации и иных лиц в помещения Брянской городской администрации, в которых ведется обработка ПДн, осуществляется с учетом обеспечения безопасности информации и исключения доступа к персональным данным третьим лицам.

6. Доступ в помещения предоставляется:

- работникам, замещение должностей которых предусматривает осуществление обработки ПДн субъектов персональных данных либо осуществление доступа к ПДн субъектов персональных данных;

- иным лицам в случае необходимости и по согласованию с начальником структурного подразделения, в котором происходит обработка ПДн субъектов ПДн.

7. Помещения, в которых ведется обработка ПДн, должны отвечать определенным нормам и исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц и гарантировать сохранность находящихся в этих помещениях документов и средств автоматизации:

7.1. Использование служебного помещения строго по назначению.

7.2. Наличие на входе в служебное помещение двери, оборудованной замками, гарантирующими надежное закрытие помещения в нерабочее время.

7.3. Содержание двери служебного помещения в нерабочее время в закрытом на запорное устройство состоянии.

7.4. Уборка в служебном помещении производится только в присутствии работников, работающих в этом помещении.

7.5. Запрещается передавать ключи от служебного помещения третьим лицам.

7.6. Вскрытие помещений, где ведется обработка персональных ПДн, производят работники, работающие в этих помещениях.

7.7. При отсутствии работников Брянской городской администрации, работающих в этих помещениях, помещения могут быть

вскрыты комиссией, созданной по указанию Главы Брянской городской администрацией.

7.8. В случае утраты ключей от помещений немедленно заменяется замок.

7.9. Нахождение посторонних лиц в служебном помещении возможно только в сопровождении уполномоченного работника Брянской городской администрации на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением ими своих должностных обязанностей.

7.10. При обнаружении повреждений запоров или иных признаков, указывающих на возможное проникновение в служебное помещение посторонних лиц, последнее не вскрывается, а составляется акт и о случившемся немедленно ставится в известность Глава Брянской городской администрации и органы полиции. Одновременно принимаются меры по охране места происшествия и до прибытия органов полиции в это помещение никто не допускается.

8. Ответственными за организацию доступа в помещения Брянской городской администрации, в которых ведется обработка ПДн, являются руководители соответствующих структурных подразделений.

9. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка ПДн, проводится лицом, ответственным за организацию обработки ПДн в Брянской городской администрации.

Приложение № 10  
к распоряжению Брянской  
городской администрации  
от 16.12.2016 № 588-рк

**Типовое обязательство муниципального служащего (работника)  
Брянской городской администрации,  
непосредственно осуществляющего обработку  
персональных данных, в случае расторжения с ним  
трудового договора, прекратить обработку  
персональных данных, ставших известными ему  
в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я,

---

(фамилия, имя, отчество)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

---

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 11  
к распоряжению Брянской  
городской администрации  
от 16.12.2016 № 588-рк

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных**  
**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

г. Брянск

Я,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая) по адресу

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(дата) (кем выдан)

в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;

- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя,

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Брянской городской администрации, (юридический адрес: Брянская область, г. Брянск, пр-т Ленина, 35), и его должностным лицам, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности, сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности;
- классный чин федеральной государственной гражданской службы и

(или)гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);

- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников(отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж(жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или)оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

- адрес регистрации и фактического проживания;

- дата регистрации по месту жительства;

- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

- фотография;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- номера телефонов;

- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- идентификационный номер налогоплательщика;

- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- наличие (отсутствие) судимости;
- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению;
- сведения, связанные с банковскими операциями;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- сведения о размерах выплат из средств бюджета города Брянска пенсии за выслугу лет и доплаты к государственной пенсии.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу Российской Федерации (работу) в Брянскую городскую администрацию, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации функций, возложенных на Брянскую городскую администрацию действующим законодательством;

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы) в Брянской городской администрации - 75 лет;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Брянская городская администрация вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Брянской городской администрации в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Брянскую городскую администрацию.

Дата начала обработки персональных данных:

---

(число, месяц, год)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

Приложение № 12  
к распоряжению Брянской  
городской администрации  
от 16.12.2016 № 588-рк

**Типовая форма разъяснения субъекту  
персональных данных юридических последствий  
отказа предоставить свои персональные данные**

Мне,

---

(фамилия, имя, отчество полностью)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

Я предупрежден(а), что в случае отказа предоставления своих персональных данных Брянская городская администрация не сможет осуществлять обработку персональных данных.

Мне известно, что Брянская городская администрация для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)