

Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей в управлении экономики и финансов администрации
Рыбинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управлении экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района (далее - Правила), разработаны в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», 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 регулируют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управлении экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района.

1.2. Понятия в настоящих Правилах применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

2. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных
или их представителей

2.1. Субъект персональных данных или его представитель имеют право на получение сведений, указанных в пункте 6 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7 настоящих Правил. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора 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.

2.2. Сведения, указанные в пункте 6 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим

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

2.3. Сведения, указанные в пункте 6 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать реквизиты основного документа (номер, серия), удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

2.5. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с Федеральными законами, в том числе, если:

- обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

2.6. Оператор обязан 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.

2.7. 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 оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на законодательство, 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.

2.8. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

2.9. 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, оператор обязан внести в них необходимые изменения.

2.10. 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, оператор обязан уничтожить такие персональные данные.

2.11. Оператор обязан 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.

2.12. Запросы субъектов персональных данных или их представителей, поступившие в администрацию, подлежат регистрации в канцелярии управления экономики и финансов администрации для дальнейшего рассмотрения и подготовки ответа на запрос.

Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в управлении экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района

1. 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».

2. Понятия в настоящих Правилах применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных в управлении экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

4. Проверки осуществляются сотрудником управления экономики и финансов администрации, ответственным за работу с персональными данными, на основании соответствующего распоряжения.

5. Проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - проверка соответствия обработки персональных данных) проводятся ежегодно на основании утвержденного плана осуществления внутреннего контроля управления экономики и финансов администрации, или на основании поступившего письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

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

- 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;

- порядок и условия применения средств защиты информации;

- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- состояние учета машинных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

7. Сотрудник управления экономики и финансов, ответственный за работу с персональными данными, имеет право:

- запрашивать у сотрудников управления экономики и финансов информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от должностных лиц, уполномоченных на обработку персональных данных уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных, или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

8. В ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

9. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, докладывается руководителю управления экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района в форме письменного заключения (приложение).

Приложение
к Правилам осуществления внутреннего
контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите
персональных данных в управлении
экономики и финансов администрации
Рыбинского муниципального района

Утверждаю

(должность, инициалы и фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Протокол
проведения внутренней проверки условий обработки персональных
данных в управлении экономики и финансов администрации Рыбинского
муниципального района

Настоящий Протокол составлен в том, что «___» _____ 20__ г.
ответственным за организацию обработки персональных данных/ комиссией по
внутреннему контролю в составе:

Проведена проверка

(тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

(название документа)

В ходе проверки проверено:

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: _____.

Председатель комиссии:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены комиссии:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Перечень
информационных систем персональных данных в
управлении экономики и финансов администрации Рыбинского
муниципального района

№ п/п	Наименование информационных систем персональных данных	Место нахождения
1.	АС «Смета»	Бухгалтерия
2.	Сбербанк Бизнес Онлайн	Бухгалтерия
3.	Промсвязьбанк Онлайн	Бухгалтерия
4.	ПФ «СКБ Контур»	Бухгалтерия

Перечень персональных данных, обрабатываемых
в управлении экономики и финансов администрации Рыбинского
муниципального района

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
4. Место учебы; образование (когда и какие образовательные учреждения закончил(а), номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
5. Дополнительное образование, повышение квалификации, профессиональная переподготовка и т.п. (реквизиты подтверждающего документа, когда и где, направление, наименование учебной программы и т.п.);
6. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
7. Место работы, выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
8. 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 (кем и когда присвоены).
9. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).
10. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей (свидетельство о рождении - номер, дата, кем выдано), а также супруги(а) (в том числе бывших (свидетельство о заключении (расторжении) брака, номер, дата, кем выдано).
11. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).
12. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруг(а) и (или) близкие родственники супруги(а), 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).
13. Адрес и дата регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания.
14. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).
15. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).
16. Номер телефона, адрес электронной почты (e-mail).

17. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
18. Идентификационный номер налогоплательщика.
19. Номер полиса медицинского страхования.
20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
21. Наличие (отсутствие) судимости.
22. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).
23. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.
24. Наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденного заключением медицинского учреждения.
25. Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей.
26. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.
27. Сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРН, дата регистрации, дата выдачи и номер свидетельства).
28. Дата, место и причина смерти.
29. Серия, номер и дата выдачи медицинских свидетельств о рождении, о смерти.
30. Серия, номер и дата выдачи свидетельств о регистрации актов гражданского состояния.
31. Сведения об инвалидности, номер и серия справки МСЭ.
32. Номера расчетных, текущих счетов, открытых в кредитных учреждениях.

Перечень
должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки
персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным
в управлении экономики и финансов администрации Рыбинского
муниципального района.

Отдел	Должность
Руководство	Начальник управления экономики и финансов администрации РМР Заместители начальника управления экономики и финансов администрации Рыбинского МР
Отдел казначейского исполнения бюджета	Начальник отдела
Бухгалтерия	Главный бухгалтер Главный специалист

Порядок
доступа сотрудников управления экономики и финансов администрации
Рыбинского муниципального района, в помещения, в которых ведется
обработка персональных данных.

1. Настоящий Порядок доступа сотрудников управления экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления 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».

2. Сотрудники управления экономики и финансов администрации, ответственные за работу с персональными данными не должны:

- оставлять в свое отсутствие незапертым помещение, в котором размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных;

- оставлять в помещении посторонних лиц, не имеющих доступа к персональным данным, без присмотра.

Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащей персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим обеспечивается:

- оснащением помещения пожарной сигнализацией;
- обязательным запираением помещения на ключ, даже при выходе из него в рабочее время;

- отдельным хранением дубликатов ключей;
- опечатыванием в нерабочее время металлических шкафов и сейфов, дверей помещений, где хранятся носители информации, содержащей персональные данные.

Порядок
уничтожения персональных данных при достижении целей
обработки или при наступлении иных законных оснований
в управлении экономики и финансов администрации Рыбинского
муниципального района

По окончании указанных, сроков хранения персональных данных, они физически уничтожаются с целью невозможности восстановления и дальнейшего использования (приложение 1 к Порядку уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (далее Порядок).

Уничтожение персональных данных, размещённых на бумажных носителях, осуществляется способами, не допускающими дальнейшую возможность ознакомления с данными документами (путем тщательного измельчения бумаги или путем сожжения).

Уничтожение персональных данных, размещённых на жестких дисках компьютеров, а также съемных носителях производится специальными программными средствами, осуществляющими удаление информации без возможности ее восстановления.

Уничтожение персональных данных, размещённых на неперезаписываемых оптических дисках формата CD-R, DVD-R, осуществляется путем физического уничтожения носителя.

Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

По результатам работы комиссии составляется акт уничтожения персональных данных (приложение 2 к Порядку).

Приложение 1
к Порядку уничтожения персональных
данных при достижении целей обработки
или при наступлении иных законных
оснований в управлении экономики и
финансов администрации Рыбинского
муниципального района

Сроки обработки и хранения персональных данных
в управлении экономики и финансов администрации Рыбинского
муниципального района

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Содержание обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Сроки обработки/ хранения персональных данных
1.	Осуществление муниципальных функций по организации и осуществлению мероприятий по мобилизационной подготовке	Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство Адрес регистрации и фактического проживания Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) Место работы Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).	Военнообязанные граждане	Постоянно/ до минования надобности
2.	Трудовые отношения, прохождение муниципальной службы	Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, национальность, гражданство. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения). Адрес регистрации и фактического проживания. Дата регистрации по месту жительства. Паспорт данные (серия, номер, кем и когда выдан). Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан). Номер телефона, адрес электронной почты (e-mail). 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). Место учебы, место работы, сведения о трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.). Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта	Лица, состоящие в трудовых отношениях	Постоянно/ 5 лет

	<p>Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены).</p> <p>Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).</p> <p>Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).</p> <p>Места рождения, места работы, адреса регистрации и фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).</p> <p>Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).</p> <p>Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).</p> <p>Бликие 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).</p> <p>Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).</p> <p>Идентификационный номер налогоплательщика.</p> <p>Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.</p> <p>Серия, номер и дата выдачи полиса обязательного медицинского страхования.</p> <p>Номера расчетных, текущих счетов, открытых в кредитных учреждениях.</p> <p>Наличие (отсутствие) судимости.</p> <p>Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).</p> <p>Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.</p> <p>Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.</p> <p>Сведения об инвалидности, номер и серия справки МСЭ.</p> <p>Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.</p>		
--	--	--	--

Приложение 2

к Порядку уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в управлении экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района

Акт
уничтожения персональных данных в управлении экономики и финансов администрации Рыбинского муниципального района

Председатель комиссии: _____
(должность, Ф.И.О)

Члены комиссии:

(должность, Ф.И.О)

(должность, Ф.И.О)

(должность, Ф.И.О)

составили настоящий акт в том, что «___» _____ 20__ г. произведено уничтожение персональных данных _____

(наименование персональных данных)

находящихся на

(наименование носителя информации)

Персональные данные были уничтожены путем

(способ уничтожения информации)

Председатель комиссии:

(Ф.И.О.) (подпись)

Члены комиссии:

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)