



АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.01.2025

№ 198

Об утверждении организационно-распорядительных документов оператора персональных данных - администрации Гатчинского муниципального округа

В целях осуществления мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных, организации обработки персональных данных в информационных системах персональных данных в администрации Гатчинского муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом РФ 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, осуществляемой 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», постановлением Правительства Ленинградской области от 11.09.2015 №358 «Об утверждении типовых организационно-распорядительных документов операторов персональных данных», руководствуясь Уставом муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в администрации Гатчинского муниципального округа (Приложение 1).

2. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами в администрации Гатчинского муниципального округа (Приложение 2).

3. Утвердить Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в администрации Гатчинского муниципального округа (Приложение 3).

4. Утвердить Перечни персональных данных, обрабатываемых в администрации Гатчинского муниципального округа (Приложение 4).

5. Утвердить Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации (Приложение 5).

6. Утвердить Порядок проведения проверок соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации Гатчинского муниципального округа (Приложение 6).

7. Утвердить Типовое обязательство служащего администрации Гатчинского муниципального округа, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение 7).

8. Утвердить Типовую форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных, а также разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение 8).

9. Утвердить Типовую форму Согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение 9).

10. Признать утратившим силу постановление администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области от № 239 от 30.01.2020

«Об утверждении Правил обработки персональных данных в администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области», постановление администрации Гатчинского муниципального района от № 3246 от 08.09.2021 «О внесении изменений в постановление администрации Гатчинского муниципального района № 239 от 30.01.2020 «Об утверждении Правил обработки персональных данных в администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области», постановление администрации Гатчинского муниципального района от № 3754 от 21.09.2022 «О внесении изменений в постановление администрации Гатчинского муниципального района № 239

от 30.01.2020 «Об утверждении Правил обработки персональных данных в администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области».

11. Начальнику сектора по информационной безопасности администрации Гатчинского муниципального округа в срок до 01.02.2025 года довести постановление до руководителей структурных подразделений, организовать проведение занятий по Правилам обработки персональных данных с муниципальными служащими администрации Гатчинского муниципального округа и работниками, замещающими должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Гатчинского муниципального округа, в срок до 30.04.2025 года.

12. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Гатчинского муниципального округа



Л.Н. Нешадим

Приложение I
к постановлению администрации
Гатчинского муниципального округа
от 24.01.2025 № 198



Правила
обработки персональных данных в
администрации Гатчинского муниципального округа

1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.
2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.
3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.
4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.
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.
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.
7. 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. 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.
8. Мерами, направленными на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, являются:
 - 1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
 - 2) издание документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных»;

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных»

и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике администрации Гатчинского муниципального округа (далее – Оператор) в отношении обработки персональных данных, локальным актам Оператора;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

6) выполнение мероприятий по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

7) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

9. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных;

2) применением организационных и (или) технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных, а также при обработке персональных данных без использования средств автоматизации;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым

в информационной системе персональных данных, обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных, а также правил доступа к персональным данным при их обработке без использования средств автоматизации;

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных, а также безопасности персональных данных обрабатываемых без использования средств автоматизации.

10. Целью обработки персональных данных в администрации Гатчинского муниципального округа является:

- осуществления возложенных на Оператора федеральным законодательством, законодательством Ленинградской области и Уставом муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения муниципального образования;

- организация деятельности Оператора для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников.

Обработка персональных данных в соответствии с указанными целями осуществляется в отношении:

- субъектов персональных данных, являющихся сотрудниками Оператора;

- субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками Оператора.

11. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных неправомерно обрабатываемые персональные данные, относящиеся к этому субъекту персональных данных, блокируются с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа

по защите прав субъектов персональных данных персональные данные, относящиеся к этому субъекту персональных данных, блокируются с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

12. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем, либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет



Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами администрации Гатчинского муниципального округа

персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений

и снимает блокирование персональных данных.

13. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, неправомерная обработка персональных данных прекращается. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, такие персональные данные уничтожаются. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

14. В случае достижения цели обработки персональных данных, обработка прекращается и осуществляется их уничтожение, в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных, либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

15. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, обработка прекращается и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, персональные данные уничтожаются в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных, либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

16. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в п. 13 - 15 настоящих правил, осуществляется блокирование таких персональных данных и уничтожение в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации Гатчинского муниципального округа (далее – Оператор) организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

2. Проверки осуществляются комиссией по проведению внутренней проверки соответствия обработки персональных данных Оператора.

3. В проведении проверки не может участвовать должностное лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.

4. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании утвержденного ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего Оператору письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

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

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;

2) порядок и условия применения средств защиты информации;

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

4) состояние учета машинных носителей персональных данных;

5) соблюдение правил доступа к персональным данным;

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

7) мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

6. Ответственный за организацию обработки персональных данных, комиссия по проведению внутренней проверки соответствия обработки персональных данных, имеет право:

1) запрашивать у должностных лиц Оператора информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей;

2) требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

4) вносить руководителю Оператора предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

5) вносить руководителю Оператора предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

7. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных, комиссии по проведению внутренней проверки соответствия обработки персональных данных в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

8. Проверка должна быть завершена не позднее чем через десять дней со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, руководителю Оператора докладывает должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии в форме письменного заключения.

Правила

работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в администрации Гатчинского муниципального округа

1. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2. Методы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

1) метод введения идентификаторов - замена части значений персональных данных (далее - сведений) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным;

2) метод изменения состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений (понижение точности некоторых сведений).

3) метод декомпозиции - деление сведений на части с последующим раздельным хранением и обработкой в разных информационных системах;

4) метод перемешивания (перестановка отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных).

3. Руководитель Оператора принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.

4. Руководители структурных подразделений, в которых осуществляется обработка персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;

5. Должностные лица, обслуживающие базы с персональными данными, совместно с должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

6. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

7. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

8. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:



- 1) парольной политики, регламентирующей требования к сложности и частоте изменения паролей, к действиям пользователей при работе с паролями;
 - 2) антивирусной политики, устанавливающей требования к пользователям и администраторам по настройке и использованию средств антивирусной защиты;
 - 3) правил работы со съемными носителями (если они используются);
 - 4) правил резервного копирования;
 - 5) правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.
9. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:
- 1) правил хранения бумажных носителей;
 - 2) правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Перечни персональных данных, обрабатываемых в администрации Гатчинского муниципального округа в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных полномочий

1. Персональные данные должностных лиц администрации Гатчинского муниципального округа (далее – Оператор):
 - фамилия, имя, отчество;
 - информация о смене фамилии, имени, отчества;
 - пол;
 - дата рождения;
 - место рождения;
 - гражданство;
 - документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);
 - сведения из записей актов гражданского состояния;
 - место жительства и дата регистрации по месту жительства;
 - номера контактных телефонов;
 - семейное положение;
 - состав семьи;
 - сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
 - сведения, содержащиеся в служебном контракте, трудовом договоре;
 - отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;
 - сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи);
 - сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка);
 - сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
 - сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже муниципальной службы;
 - сведения о замещаемой должности;
 - сведения о классных чинах, военных и специальных званиях;
 - сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;

сведения об отпусках и командировках;
сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;
сведения в документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности связано с использованием таких сведений;

сведения о награждении (поощрении);
материалы служебных проверок, расследований;
сведения о взысканиях;
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и членов его семьи;
сведения о социальных льготах;
информация о доходах, выплатах и удержаниях;
номера банковских счетов;
фото.

2. Персональные данные граждан, включенных в кадровый резерв, не допущенных к участию в конкурсах, и граждан, участвовавших в конкурсах, но не прошедших конкурсный отбор:

фамилия, имя, отчество;
информация о смене фамилии, имени, отчества;
пол;
дата рождения;
место рождения;
гражданство;
документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);
место жительства и дата регистрации по месту жительства; номера контактных телефонов;
семейное положение;
состав семьи;
сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
отношение к воинской обязанности, воинское звание;
состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;
сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи);
сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка);

сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке; сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и муниципальной службе;

сведения о замещаемой должности;
сведения о классных чинах, военных и специальных званиях;
сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой деятельности;
наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;

сведения о награждении (поощрении);
реквизиты идентификационного номера налогоплательщика;
реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
фото.

3. Персональные данные граждан, обрабатываемые в связи с рассмотрением обращений граждан:

фамилия, имя, отчество;
адрес места жительства;
иные персональные данные, содержащиеся в обращениях граждан.

4. Персональные данные граждан, обрабатываемые при подходе к оформлению документов по представлению к награждению государственных наградами Российской Федерации, наградами Ленинградской области, присвоению почетных званий Ленинградской области, награждению грамотой и объявлению благодарности администрации Гатчинского муниципального округа:

фамилия, имя, отчество;
пол;
дата рождения;
место рождения;
документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);
место жительства и дата регистрации по месту жительства;
семейное положение;
состав семьи;
сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании);
сведения о трудовой деятельности;
сведения о замещаемой должности;
сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;
сведения о награждении (поощрении);
иные персональные данные, содержащиеся в представлениях к награждению.



Порядок
обработки персональных данных без использования средств автоматизации

1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

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

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.

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 оператором 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 из субъектов персональных данных, содержащихся в документе возможность ознакомиться со своими персональными данными, со

не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональн

4) типовая форма должна исключать объединение полей, препятствующее внесению персональных данных, цели обработки которых несовместимы.

5. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях, запираемых и печатаемых шкафах (сейфах). При этом должны соблюдаться надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

6. Уничтожение или обезличивание части персональных данных допускается материальным носителем, может производиться с использованием дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материал

не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных:

1) при необходимости использования или распространения копий персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, с использованием способа, исключающего одновременное копирование персональных данных, подлежащих распространению и использованию, и копирования (распространения) копии персональных данных;

2) при необходимости уничтожения или блокирования персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению, с использованием способа, исключающего одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию;

8. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки с использованием средств автоматизации производится путем обновления данных на материальном носителе, а если это не технически возможно, – путем фиксации на материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях при изготовлении нового материального носителя с уточненными персональными данными.

9. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом

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.

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



Приложение 6
к постановлению администрации
Гатчинского муниципального округа
от 24.01.2025 № 198

Порядок
проведения проверок соответствия обработки персональных данных установленным требованиям
в администрации Гатчинского муниципального округа

№ п/п	Краткое описание проверочных мероприятий	Периодичность проверочных мероприятий	Результат проверки	Ф.И.О. ответственного пользователя, подпись	Ф.И.О. лица, проводящего проверку, подпись	Примечание
1	Контроль технического состояния средств охранной и пожарной сигнализации и соблюдения режима охраны.	не реже одного раза в 3 года или при необходимости				
2	Проверка выполнения требований по условиям размещения автоматизированных рабочих мест (далее – АРМ) в помещениях, в которых размещены средства информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн).	не реже одного раза в год или в зависимости от изменения расположения таких мест или систем				
3	Проверка соответствия состава и структуры программно-технических средств ИСПДн документированному составу и структуре средств, разрешенных для обработки ПДн.	не реже одного раза в год или в зависимости от изменения состава и структуры таких средств				
4	Проверка режима допуска в помещения, где размещены средства ИСПДн, и осуществляется обработка ПДн.	не реже одного раза в год				
5	Проверка соответствия реального уровня полномочий по доступу к ПДн различных пользователей, установленному в списке лиц, допущенных к обработке ПДн, уровню полномочий.	не реже одного раза в год				
6	Проверка наличия и соответствия средств защиты информации в соответствии с указанными в техническом паспорте на ИСПДн.	не реже одного раза в год				

№ п/п	Краткое описание проверочных мероприятий	Периодичность проверочных мероприятий	Результат проверки	Ф.И.О. ответственного пользователя, подпись	Ф.И.О. лица, проводившего проверку, подпись	Примечание
7	Проверка правильности применения средств защиты информации.	при необходимости				
8	Проверка неизменности настроенных параметров антивирусной защиты на рабочих станциях пользователей.	не реже одного раза в год				
9	Контроль за обновлениями ПО и единообразия применяемого ПО на всех элементах ИСПДн.	в зависимости от частоты обновления ПО				
10	Проверка соблюдения правил парольной защиты.	не реже одного раза в год				
11	Проверка работоспособности системы резервного копирования.	не реже одного раза в год				
12	Проведение мероприятий по проверке организации учета и условий хранения съемных носителей ПДн.	не реже одного раза в год				
13	Проверка соблюдения требований по обеспечению безопасности при использовании ресурсов сети Интернет.	не реже одного раза в год				
14	Проверка знаний персоналом руководящих документов, технологических инструкций, предписаний, актов, заключений и уровень овладения персоналом технологией безопасной обработки информации, описанной в этих инструкциях.	не реже одного раза в год				
15	Проверка знаний инструкций по обеспечению безопасности информации пользователями ИСПДн.	не реже одного раза в год				
16	Проверка наличия документов, подтверждающих возможность применения технических и программных средств вычислительной техники для обработки ПДн и применения средств защиты (сертификатов соответствия и других документов).	не реже одного раза в год				



Приложение 7

к постановлению администрации
Гатчинского муниципального округа
от 24.01.2025 № 198

Типовое обязательство

служащего администрации Гатчинского муниципального округа,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае
расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора
прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с
исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

являясь _____,
(указать наименование должности и структурного подразделения)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными
мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения
со мной служебного контракта (трудоого договора).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные
данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать
третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия
субъекта персональных данных, ставшие известными мне в связи с
исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства
буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством
Российской Федерации.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

«__» ____ 20__ года



Приложение 8
к постановлению администрации
Гатчинского муниципального округа
от 24.01.2025 № 198

Типовая форма
согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных,
а также разъяснения субъекту персональных данных юридических
последствий отказа предоставить свои персональные данные

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____,
(вид документа)
выдан _____
(кем и когда)
_____ зарегистрированный(ая) по адресу: _____

даю свое согласие администрацией Гатчинского муниципального округа на обработку с целью реализации трудовых отношений (обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации; оформление и регулирование трудовых отношений; отражение информации в кадровых документах; начисление заработной платы; исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации; представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды; подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы; предоставление налоговых вычетов; обеспечение безопасных условий труда; обучении и продвижении по службе; пользовании различного вида льготами; обеспечении личной безопасности; обеспечении сохранности имущества) следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- свидетельство о гражданстве (при необходимости);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов;
- фотографии;

- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании;

- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения об имущественном положении, доходах, задолженности;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете.

Подтверждаю, что являются общедоступными и могут быть включены в общедоступные источники информации следующие мои персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о должности, занимаемой в администрации Гатчинского муниципального округа;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- фотографии.

Перечень действий, осуществляемых с персональными данными: автоматизированная и неавтоматизированная обработка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение срока _____.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

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



Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____
(вид документа)
выдан _____
(кем и когда)

Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения

зарегистрированному(ой) по адресу: _____

Я, _____

_____ *(фамилия, имя, отчество)*
зарегистрированный по адресу _____
паспорт серия _____ номер _____ выдан « _____ » _____ 20__ г.

в соответствии с частью 2 статьи 18 гл. 4 Федерального закона от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставить персональные данные уполномоченным сотрудникам администрации Гатчинского муниципального округа в целях реализации трудовых отношений с администрацией Гатчинского муниципального округа.

(наименование органа, выдавшего документ)

как субъект персональных данных, руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006

В соответствии со статьями 57, 65, 69 Трудового кодекса Российской Федерации, лицо (субъект персональных данных), поступающее на работу или работающее, обязано представить определенный перечень информации о себе. Без представления лицом (субъектом персональных данных) обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

№ 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение персональных данных, подлежащих обработке оператором – администрацией Гатчинского муниципального округа с целью осуществления возложенных на администрацию Гатчинского муниципального округа федеральным законодательством, законодательством Ленинградской области и Уставом муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения, реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование, в следующем порядке:

_____ 20__ г. _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (нужное подчеркнуть)	Условия и запреты
Общие	фамилия	да/нет	
	имя	да/нет	
	отчество	да/нет	
	год рождения	да/нет	
	месяц рождения	да/нет	
	дата рождения	да/нет	
	место рождения	да/нет	
	адрес	да/нет	
	семейное положение	да/нет	
	образование	да/нет	
	место работы	да/нет	

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (нужное подчеркнуть)	Условия и запреты
	должность	да/нет	
Общие	сведения о доходах ¹	да/нет	
	фото	да/нет	
	информация о трудовой деятельности	да/нет	
	сведения о награждениях	да/нет	
	сведения о близких родственниках	да/нет	
	биографические данные ²	да/нет	

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
gmo.io.ru	распространение

Настоящее согласие дано на срок _____ (определенный период времени или дата окончания срока действия).

«__» _____ 20__ г.

Субъект персональных данных:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

¹ Для лиц, включенных в Перечень должностей муниципальной службы администрации Гатчинского муниципального округа

² Указываются по желанию данные о хобби, интересах и т.д.

