



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

УПРАВА РАЙОНА ПРОСПЕКТ ВЕРНАДСКОГО ГОРОДА МОСКВЫ

Западный административный округ

ПРИКАЗ

27 декабря 2019 года

№ 6-196/9

Об организации работы по обработке персональных данных в управе района Проспект Вернадского города Москвы

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 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», приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1.1. Правила обработки персональных данных в управе района Проспект Вернадского города Москвы (Приложение 1);
- 1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управе района Проспект Вернадского города (Приложение 2);
- 1.3. Правила осуществления в управе района Проспект Вернадского города внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных" (Приложение 3);
- 1.4. Перечень информационных систем управы района Проспект Вернадского города Москвы (Приложение 4);
- 1.5. Перечень персональных данных, обрабатываемых в управе района Проспект Вернадского города Москвы (Приложение 5);
- 1.6. Перечень должностей управы района Проспект Вернадского города Москвы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение 6);
- 1.7. Обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в управе района Проспект Вернадского города Москвы (Приложение 7);
- 1.8. Типовая форма согласия государственного гражданского служащего на обработку персональных данных (Приложение 8);

Приложение 1

к приказу управы района Проспект
Вернадского города Москвы

от «24» 12 2019 № 6-196/9

**Правила обработки персональных данных
субъектов персональных данных в управе района Проспект Вернадского
города Москвы**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила обработки персональных данных субъектов персональных данных в управе района Проспект Вернадского города Москвы (далее – Правила) разработаны в целях:

- обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке персональных данных в управе района Проспект Вернадского города Москвы;

- установления процедур, направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных, иных правовых актов Российской Федерации, города Москвы (далее – законодательство в сфере персональных данных), внутренних документов управы района Проспект Вернадского города Москвы по вопросам обработки и защиты персональных данных;

- определения целей обработки управой района Проспект Вернадского города Москвы персональных данных в установленной сфере деятельности, включая содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных, данные которых обрабатываются, сроки обработки (в т.ч. хранения) обрабатываемых персональных данных, а также порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

- установления ответственности работников управы района Проспект Вернадского города Москвы, имеющих доступ к персональным данным субъектов персональных данных (далее - ПДн), за невыполнение требований норм, регулирующих обработку ПДн, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим документом и иными внутренними документами управы района Проспект Вернадского города Москвы.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты ПДн и нормативными правовыми актами города Москвы.

1.3. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской

- накопление – действия (операции) по сбору ПДн и формированию баз данных ПДн;
- хранение – действия (операции) с ПДн, направленные на создание условий для сохранности ПДн, включая их защиту от несанкционированного доступа до момента, когда ПДн должны быть уничтожены;
- извлечение – действия (операции), направленные на выборку ПДн из других сведений;
- уточнение (обновление, изменение) – действия (операции) с ПДн, совершаемые в целях их актуализации в случае изменения ПДн;
- использование – действия (операции) с ПДн, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта ПДн или других лиц;
- распространение – действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц, в том числе обнародование ПДн в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к ПДн каким-либо иным способом;
- предоставление – действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц;
- доступ – действия, направленные на предоставление доступа к ПДн;
- обезличивание – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн;
- блокирование – действия, направленные на временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка ПДн необходима для уточнения ПДн);
- удаление, уничтожение – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в ИСПДн и/или в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

2.7. Иные понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты ПДн и нормативными правовыми актами города Москвы.

3. Цели обработки персональных данных и субъекты персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется в управе района Проспект Вернадского города Москвы в следующих целях:

3.1.1. Обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и города Москвы, регулирующих вопросы ведения бухгалтерского, налогового и воинского учета, при прохождении гражданами государственной гражданской службы города Москвы в Организации.

3.1.2. Оформление доверенностей государственным гражданским служащим.

3.1.3. Проведение закупок 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».

3.1.4 Заключение и исполнение государственных контрактов с контрагентами.

3.1.5. Обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных, правовых актов, регламентирующих правоотношения в сфере рассмотрения обращений физических и юридических лиц, обеспечение доступа к информации о деятельности государственных органов.

3.1.6. Предоставление государственных услуг и осуществления государственных функций.

3.2. Для целей обработки персональных данных, указанных в пунктах 3.1.1-3.1.6 настоящих Правил, управа района Проспект Вернадского города Москвы является оператором ПДн, организующим и (или) осуществляющим обработку ПДн, формируемых при осуществлении полномочий управы района Проспект Вернадского города Москвы, а также определяющим цели и содержание обработки таких ПДн, действия (операции), совершаемые с ними.

3.3. Перечень обрабатываемых ПДн для целей, указанных в пунктах 3.1.1-3.1.6 настоящих Правил, закрепен в Перечне персональных данных, обрабатываемых в управе района Проспект Вернадского города Москвы, утверждаемом управой района Проспект Вернадского города Москвы в установленном порядке. Пересмотр содержания Перечня персональных данных, обрабатываемых в управе района Проспект Вернадского города Москвы, проводится по необходимости, но не реже одного раза в 3 года.

3.4. При организации обработки ПДн в целях, предусмотренных пунктами 3.1.1 – 3.1.6 настоящих Правил, управа района Проспект Вернадского города Москвы осуществляется обработка ПДн путем: сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), блокирования, удаления, уничтожения ПДн.

3.5. Для цели обработки ПДн, указанной в пункте 3.1.6 настоящих Правил, управа района Проспект Вернадского города Москвы является оператором ИСПДн, и обеспечивает эксплуатацию ИСПДн, выполняя обработку ПДн в части записи, хранения и передачи с использованием средств автоматизации, при этом перечень обрабатываемых ПДн, перечень других действий, совершаемых при их обработке, перечень лиц, осуществляющих обработку ПДн, правила обработки ПДн в ИСПДн определяются оператором ПДн, обрабатываемых в этих ИСПДн.

3.6. Перечень информационных систем, в которых осуществляется обработка ПДн, закрепен в Перечне информационных систем персональных данных управы района Проспект Вернадского города Москвы, утверждаемом управой района Проспект Вернадского города Москвы в установленном порядке.

– К субъектам ПДн, чьи данные обрабатываются в управе района Проспект Вернадского города Москвы, относятся:

- государственные гражданские служащие;
- уволенные государственные гражданские служащие;
- представители организаций – участников закупок, проводимых управой района Проспект Вернадского города Москвы в соответствии с требованиями федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – участники закупок);
- представители контрагентов;
- физические лица, обратившиеся в управу района Проспект Вернадского города Москвы с жалобой, предложением, заявлением или направившие запрос о предоставлении информации о деятельности управы района Проспект Вернадского города Москвы, ее подведомственных учреждений и предприятий;
- физические лица, предоставившие свои персональные в рамках исполнения управой района Проспект Вернадского города Москвы своих полномочий.

4. Основные правила обработки персональных данных

4.1. Обработка ПДн может осуществляться управой района Проспект Вернадского города Москвы в случаях, установленных законодательством Российской Федерации в сфере ПДн, в том числе в случаях, когда:

4.1.1. Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на управу района Проспект Вернадского города Москвы функций, полномочий и обязанностей.

4.1.3. Обработка ПДн необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти города Москвы и иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта ПДн в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

4.1.4. Обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект

ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

4.1.5. Обработка ПДн необходима для осуществления прав и законных интересов управы района Проспект Вернадского города Москвы или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн.

4.1.6. Осуществляется обработка ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом ПДн либо по его просьбе.

4.1.7. Осуществляется обработка ПДн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы.

4.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке ПДн управа района Проспект Вернадского города Москвы обязана соблюдать следующие общие требования:

4.2.1. При определении объема и содержания обрабатываемых ПДн управа района Проспект Вернадского города Москвы должна руководствоваться законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

4.2.2. Все ПДн следует получать непосредственно у субъекта ПДн, за исключением случаев, когда право управы района Проспект Вернадского города Москвы на получение ПДн иным способом установлено законодательством Российской Федерации в сфере ПДн и правовыми актами, принимаемыми в соответствии с данным законодательством или по поручению оператора ПДн.

Если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с федеральным законом, но субъект ПДн отказывается их предоставить, необходимо разъяснить субъекту ПДн юридические последствия такого отказа.

4.2.3. Если ПДн получены не от субъекта ПДн, то до начала обработки таких ПДн необходимо предоставить субъекту ПДн информацию, определенную ч.3 ст.18 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», за исключением случаев, предусмотренных ч.4 ст.18 требований Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2.4. В случае передачи ПДн третьей стороне обязательным требованием является наличие согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

4.2.5. Управа района Проспект Вернадского города Москвы не имеет права получать и обрабатывать ПДн о его членстве в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы.

4.2.6. ПДн не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда субъекту ПДн, ограничения реализации его прав и свобод.

4.3. Доступ к ПДн:

4.3.1. Перечень должностей работников управы района Проспект Вернадского города Москвы, осуществляющих обработку ПДн, закреплён в «Перечне должностей работников управы района Проспект Вернадского города Москвы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных», утверждаемом управой района Проспект Вернадского города Москвы в установленном порядке.

4.3.2. Доступ к ПДн, обрабатываемым в управе района Проспект Вернадского города Москвы, разрешается только работникам, должности которых включены в «Перечень должностей работников управы района Проспект Вернадского города Москвы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных» и только в необходимом объеме.

4.3.3. До начала обработки ПДн все работники управы района Проспект Вернадского города Москвы ознакомлены с положениями внутренних нормативных документов по вопросам обработки и обеспечения безопасности ПДн в управе района Проспект Вернадского города Москвы и подписывают Обязательство о неразглашении и обеспечении безопасности персональных данных.

4.3.4. До сведения работников управы района Проспект Вернадского города Москвы, осуществляющих обработку ПДн, доводятся положения законодательства в сфере ПДн.

4.3.5. Работники управы района, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации, проинформированы:

- о факте обработки ими ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации;
- о категориях обрабатываемых ПДн;
- об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами, в том числе, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также внутренними документами управы района Проспект Вернадского города Москвы;
- об ответственности в случае нарушении норм, регулирующих обработку и защиту ПДн, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Правила обмена персональными данными с третьими лицами

5.1. Управа района Проспект Вернадского города Москвы в ходе своей деятельности может получать ПДн от третьих лиц и передавать ПДн третьим лицам в установленных целях.

5.2. Обмен ПДн может осуществляться в следующих случаях:

- в случае получения или отправки письменного запроса на предоставление ПДн;
- в случае, когда управа района Проспект Вернадского города Москвы поручает обработку ПДн третьему лицу;

- в случае, когда управа района Проспект Вернадского города Москвы поручается обработка ПДн;
- в случае, когда между управой района Проспект Вернадского города Москвы и третьим лицом заключен договор (соглашение) и ПДн необходимо предоставить для исполнения договора;
- в случае, когда обмен ПДн осуществляется в целях исполнения требований законодательства.

5.3. Запрос на предоставление ПДн:

5.3.1. В случае получения управой района Проспект Вернадского города Москвы запроса на предоставление ПДн проверяется законность такого запроса и принимается решение о возможности предоставления ПДн.

5.3.2. Порядок рассмотрения запросов субъектов ПДн и их представителей определен в Правилах рассмотрения запросов субъектов персональных данных и их представителей.

5.3.3. В случае, если управа района Проспект Вернадского города Москвы направляет запрос на предоставление ПДн, такой запрос должен содержать цель запроса, правовые основания запроса, перечень запрашиваемой информации.

Обмен ПДн по телефону, факсу, электронной почте осуществляется при соблюдении конфиденциальности и по защищенным каналам связи или в зашифрованном виде. Обмен ПДн по незащищенным каналам связи не допускается.

5.3.4. Ответы на письменные запросы третьих лиц в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме и в необходимом объеме.

5.4. Поручение управы района Проспект Вернадского города Москвы обработки ПДн третьему лицу:

5.4.1. Управа района Проспект Вернадского города Москвы вправе поручить обработку ПДн третьему лицу. При этом должны быть определены цели обработки ПДн. Третье лицо не вправе осуществлять обработку ПДн в любых иных целях, кроме указанных в поручении на обработку.

Поручение органом исполнительной власти (ОИВ) обработки ПДн третьим лицам может осуществляться путем заключения государственного контракта либо путем принятия ОИВ соответствующего акта (поручение оператора). Существенным условием поручения оператора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности и безопасности ПДн при их обработке.

5.4.2. Поручение на обработку ПДн должно содержать сведения, приведенные в ч.3 ст.6 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.4.3. Управа района Проспект Вернадского города Москвы вправе поручить обработку ПДн только с согласия субъекта ПДн.

5.4.4. В случае если управа района Проспект Вернадского города Москвы поручает обработку ПДн третьему лицу, ответственность перед субъектом ПДн за

действия указанного лица несет управа района Проспект Вернадского города Москвы.

5.5. Поручение обработки ПДн управе района Проспект Вернадского города:

5.5.1. Управе района Проспект Вернадского города Москвы может быть поручена обработка ПДн от другого лица, являющегося оператором ПДн, на основании заключаемого с этим лицом договора (государственного или муниципального контракта), либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего нормативного правового акта города Москвы об информационной системе, в котором управа района Проспект Вернадского города Москвы является участником информационно-технологического взаимодействия.

5.5.2. Управа района Проспект Вернадского города Москвы при осуществлении обработки ПДн по поручению оператора, обязана соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.5.3. Управа района Проспект Вернадского города Москвы при осуществлении обработки ПДн по поручению оператора не обязана получать согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн.

5.5.4. Управа района Проспект Вернадского города Москвы при осуществлении обработки ПДн по поручению оператора несет ответственность перед оператором.

5.6. Обмен ПДн в рамках договорных отношений:

5.6.1. Договор между управой района Проспект Вернадского города Москвы и третьим лицом, в рамках исполнения которого будут предоставляться ПДн, должен содержать обязательство о соблюдении конфиденциальности ПДн.

5.7. Обмен ПДн на основании действующего законодательства

5.7.1. Получателями ПДн в соответствии с законодательством Российской Федерации являются Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральная инспекция труда, налоговые органы, правоохранительные и судебные органы, органы статистики и иные органы надзора и контроля соблюдения законодательства о труде.

6. Хранение персональных данных

6.1. Хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн.

6.2. Сроки хранения ПДн в управе района Проспект Вернадского города Москвы определяются исходя из целей обработки ПДн и в соответствии с требованиями федеральных законов Российской Федерации.

6.3. Срок хранения ПДн в электронном виде не должен превышать срок хранения этих же данных на бумажных носителях.

6.4. При хранении ПДн на машинных носителях управа района Проспект Вернадского города обеспечивается регулярное резервное копирование информации с целью недопущения потери ПДн при выходе из строя машинных носителей ПДн.

7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. В управе района Проспект Вернадского города ПДн уничтожаются в следующих случаях:

- достижения цели обработки ПДн (в том числе по истечении установленных сроков хранения);
- отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн, когда это согласие является обязательным условием обработки ПДн;
- невозможности устранения допущенных при обработке ПДн нарушений;
- получения соответствующего предписания от уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн.

7.2. Лица, осуществляющие обработку ПДн на бумажных и электронных носителях, осуществляют систематический контроль и выделение документов и сведений, содержащих ПДн, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.3. Уничтожение документов и сведений с истекшим сроком хранения осуществляется в установленном в управе района Проспект Вернадского города Москвы порядке.

Сроки хранения ПДн также могут определены в Сводной номенклатуре дел.

7.4. Сроки уничтожения ПДн в случаях, приведенных в п.7.1 настоящих Правил, определяются ст.21 ФЗ-152 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных»:

7.5. Уничтожение ПДн на бумажных и электронных носителях производится путем, не позволяющим произвести считывание или восстановление ПДн.

7.6. Уничтожение ПДн осуществляется комиссией, назначаемой приказом по управе района Проспект Вернадского города Москвы.

7.7. По результатам уничтожения составляется Акт уничтожения персональных данных в управе района Проспект Вернадского города Москвы.

Форма Акта уничтожения персональных данных определяется Организацией самостоятельно.

8. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

8.1. При неавтоматизированной обработке ПДн на материальных носителях должны выполняться требования, установленные Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. №687.

8.2. При работе с материальными носителями ПДн должны выполняться следующие правила:

8.2.1. Хранение материальных носителей ПДн допускается только в тех помещениях и хранилищах (шкафах, сейфах), которые указаны в «Перечне мест хранения материальных носителей персональных данных в управе района Проспект Вернадского города Москвы. В случае необходимости организации нового хранилища, соответствующие изменения вносятся в Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных.

8.2.2. Материальные носители ПДн должны храниться в сейфах или запирающихся шкафах. Постоянное хранение материальных носителей ПДн в ящиках столов, открытых шкафах и других, не предназначенных для этого местах, не допускается.

8.2.3. Неконтролируемое пребывание посторонних лиц в помещениях, в которых хранятся материальные носители ПДн, не допускается. На время отсутствия работников на рабочем месте помещения должны запираются.

8.2.4. Необходимо обеспечивать раздельное хранение ПДн (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях¹.

8.2.5. За сохранность конкретного материального носителя ПДн отвечает работник, получивший этот материальный носитель в пользование.

8.2.6. В целях обеспечения сохранности и безопасности материальных носителей ПДн работникам управы района Проспект Вернадского города запрещается:

- разглашать содержимое материальных носителей ПДн;
- передавать материальные носители ПДн лицам, не имеющим права доступа к ним;
- несанкционированно вносить какие-либо изменения в содержимое материальных носителей ПДн;
- использовать материальные носители ПДн, подлежащие уничтожению;
- оставлять материальные носители ПДн на столах и в других легкодоступных местах при отсутствии работника на рабочем месте;
- несанкционированно копировать и/или тиражировать материальные носители ПДн;
- несанкционированно выносить материальные носители ПДн за пределы служебных помещений.

8.2.7. Вывод на печать документов, содержащих ПДн, допускается в связи с исполнением служебных обязанностей, в том числе в целях передачи печатных копий субъектам ПДн либо лицам, допущенным в соответствии с настоящими Правилами к работе с ПДн.

¹ Допускается хранение таких материальных носителей ПДн в одном шкафу на различных полках. При этом материальные носители ПДн должны быть сгруппированы по целям обработки зафиксированных на них ПДн.

8.2.8. При печати ПДн на материальные носители ПДн запрещается оставлять материальные носители ПДн в принтере после печати.

9. Обеспечение защиты персональных данных

9.1. Защита ПДн обеспечивается совокупностью организационных, технических и правовых мероприятий, необходимых для обеспечения уровня защищенности ПДн, установленного законодательством Российской Федерации и внутренними документами управы района Проспект Вернадского города, в том числе ограничением доступа к ПДн и в помещения, в которых осуществляется обработка ПДн.

9.2. Защите подлежит:

- документы, содержащие ПДн на бумажных носителях;
- ПДн, содержащиеся на электронных носителях и (или) в информационных системах.

9.3. Лица, осуществляющие обработку ПДн на бумажных и электронных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере ПДн, внутренних документов управы района Проспект Вернадского города по вопросам обработки и защиты ПДн.

9.4. Обрабатываемые ПДн подлежат защите от актуальных угроз безопасности информации. Безопасность ПДн при их обработке обеспечивается путем принятия правовых, организационных и технических мер, направленных на защиту ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

9.5. Обеспечение безопасности ПДн достигается:

- определением угроз безопасности ПДн при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите ПДн, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности ПДн;
- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учетом машинных носителей ПДн;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятием мер;

- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к ПДн, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в информационной системе персональных данных;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровнем защищенности ПДн, обрабатываемых в информационных системах персональных данных.

10. Права субъектов персональных данных

Субъекты ПДн, данные которых обрабатываются в управе района Проспект Вернадского города, имеют право:

- получать у управы района Проспект Вернадского города Москвы полную информацию, касающуюся обработки его ПДн;
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право получать копии любой записи, содержащей ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и города Москвы;
- требовать уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- обжаловать действия или бездействие управы района Проспект Вернадского города в Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) или в судебном порядке в случае, если субъект ПДн считает, что управа района Проспект Вернадского города Москвы осуществляет обработку его ПДн с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке;
- осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в сфере ПДн.

ПРАВИЛА

рассмотрения в управе района Проспект Вернадского города Москвы запросов субъектов персональных данных или их представителей

1 Общие положения

1.1 Настоящие правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – Правила) определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в управе района Проспект Вернадского города Москвы (далее – Управа района) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ «О персональных данных»).

1.2 Настоящими Правилами рассматриваются порядок реагирования на следующие запросы субъектов персональных данных:

- получение информации, касающейся обработки персональных данных субъекта персональных данных;
- уточнение персональных данных субъекта персональных данных, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными либо не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- жалобы на неправомерную обработку Управой района персональных данных субъекта персональных данных;
- отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных.

1.3 Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области защиты персональных данных (далее - ПДн).

1.4 Правила обязательны для исполнения всеми работниками Управы района, организующими или непосредственно участвующими в процессе обработки запросов субъектов ПДн и их представителей.

2 Общий порядок рассмотрения запросов

2.1 Организация обработки обращений субъектов ПДн возлагается на *Ответственного за организацию обработки ПДн.*

2.2 Запрос субъекта ПДн (представителя субъекта ПДн) может быть направлен в Управу района:

- в письменной форме;
- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3 Все поступившие запросы субъектов ПДн (представителей субъекта ПДн) по вопросам обработки ПДн регистрируются в системе электронного документооборота Управы района.

2.4 Ответственным лицом за ведение системы электронного документооборота в Управе района является **Ответственный за организацию обработки ПДн**.

2.5 После регистрации запрос передается на исполнение для подготовки мотивированного ответа. Перечень лиц, привлекаемых для подготовки ответа, определяется в зависимости от предмета обращения.

2.6 В Управе района организовано хранение следующих документов в течении трех лет:

- запросы субъекта ПДн или его представителя;
- копии документов, являющихся основанием для уточнения или отказа в уточнении обрабатываемых ПДн, для прекращения неправомерной обработки ПДн или отказа в прекращении обработки ПДн, для отказа в прекращении обработки ПДн;
- копии уведомления субъекта ПДн или его представителя об уточнении или отказе в уточнении обрабатываемых ПДн;
- копии уведомления субъекта ПДн или его представителя о прекращении неправомерной обработки ПДн или отказе в прекращении обработки ПДн;
- копии уведомления субъекта ПДн или его представителя о прекращении обработки ПДн или отказе в прекращении обработки ПДн;
- иные документы и копии иных документов, непосредственно связанные с выполнением Управой района своих обязанностей по рассмотрению запросов субъекта ПДн или его представителя.

2.7 Лица, задействованные в подготовке ответа, должны соблюдать порядок и сроки обработки запросов, установленные законодательством Российской Федерации в зависимости от их типов (Приложение 2 к настоящим Правилам).

2.8 **Ответственный за организацию обработки ПДн** контролирует соблюдение указанных сроков в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9 После подготовки и отправки ответа на запрос делается соответствующая отметка в Журнале учета обращений субъектов ПДн и представителей субъектов ПДн Управы района с указанием даты отправки.

3 Запросы на предоставление информации, касающейся обработки персональных данных

3.1 В случае поступления от субъекта ПДн (представителя субъекта ПДн) запроса о предоставлении сведений, касающихся обработки ПДн, Управа района

подготавливает согласно запросу необходимый ответ. Перечень сведений, которые может запрашивать субъект ПДн (представитель субъекта ПДн) установлен ст.14 ФЗ «О персональных данных».

3.2 Запрос субъекта ПДн о предоставлении сведений, касающихся обработки его ПДн, должен содержать сведения, указанные в ч.3 ст.14 ФЗ «О персональных данных».

3.3 В случае требования предоставления иных, не предусмотренных законодательством сведений, Управа района подготавливает мотивированный отказ в предоставлении сведений со ссылкой на законодательство Российской Федерации.

3.4 Выдача работникам Управы района документов, связанных с их трудовой деятельностью (копий приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении с работы; выписок из трудовой книжки, справок о месте работы, заработной плате, периоде работы в организации и др.) регулируется трудовым законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Управы района.

4 Отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных

4.1 При поступлении запроса (обращения), направленного на отзыв согласия на обработку ПДн, обращение (запрос) рассматривается на предмет возможности прекращения обработки ПДн этого субъекта в текущий момент.

4.2 В случае принятия решения о возможности прекращения обработки ПДн данные уничтожаются (либо обеспечивается их уничтожение) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, иным соглашением между Управой района и субъектом ПДн либо если Управа района не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3 В случае если прекратить обработку ПДн не представляется возможным по требованиям законодательства, формируется ответ субъекту ПДн (его представителю) о том, что Управа района в соответствии с пп. 2-11 ч.1 ст.6 ФЗ «О персональных данных» праве продолжить обработку ПДн без согласия субъекта ПДн.

5 Запросы субъектов ПДн на уточнение их персональных данных

5.1 При поступлении запроса (обращения) об уточнении ПДн, которые являются неполными, устаревшими или неточными, должна быть инициирована процедура блокирования ПДн этого субъекта (если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц). Далее запрос анализируется на предмет возможности уточнения указанных в запросе ПДн.

5.2 В случае подтверждения факта неточности ПДн на основании сведений, представленных субъектом ПДн (его представителем) вносят необходимые изменения

в ПДн. Далее инициируется процедура разблокирования ПДн и субъект ПДн (его представитель) информируется о произведенных изменениях.

В случае если факт неточности ПДн не подтвержден документально, инициируется процедура разблокирования ПДн, после чего формируют ответ субъект ПДн (его представитель) информируется об отсутствии возможности внесения изменений в ПДн.

5.3 При поступлении обращения (запроса) об уничтожении ПДн субъекта, которые были незаконно получены или не являлись необходимыми для заявленной цели обработки, инициируется процедура блокирования ПДн этого субъекта. Далее принимается решение по вопросу о правомерности обращения (запроса).

5.4 В случае принятия решения об отказе¹ субъекту ПДн разблокируются и субъект ПДн (его представитель) уведомляется о причинах отказа. В случае принятия решения о правомерности обращения (запроса) осуществляется уничтожение ПДн, указанных в обращении (запросе) и субъекту ПДн (его представителю) направляется ответ об удовлетворении его требований.

5.5 В случае необходимости информирование уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн осуществляется по почте в адрес указанного органа.

6 Запросы субъектов персональных данных с жалобами на неправомерную обработку их персональных данных

6.1 После поступления запроса (обращения) с жалобами на неправомерную обработку инициируется процедура блокирования (или обеспечивается блокирование ПДн) ПДн субъекта, направившего обращение (запрос) и проводится проверка по данному факту. В ходе проверки рассматривается правомерность обращения (запроса) и принимается решение по дальнейшим действиям по обращению (запросу) – устранить нарушение, уничтожить ПДн в случае невозможности устранения, отказать субъекту ПДн.

6.2 В случае принятия положительного решения нарушения устраняются и субъект ПДн (его представитель) оповещается об устранении нарушений.

6.3 В случае невозможности устранить нарушения ПДн, указанные в обращении (запросе) уничтожаются, и субъект ПДн (его представитель) оповещаются о данном факте.

6.4 В случае принятия решения об отказе субъекту инициируется процедура разблокирования ПДн и субъекту ПДн (его представителю) направляется ответ с обоснованием отказа.

6.5 В случае необходимости информирование уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн осуществляется по почте в адрес указанного органа.

¹ Отказ устранения нарушений должен быть мотивированным в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Приложение 1

к Правилам рассмотрения в управе района Проспект Вернадского города Москвы запросов субъектов персональных данных или их представителей

УТВЕРЖДАЮ

_____/____

«____» _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ

**учета обращений субъектов персональных данных и представителей субъектов персональных данных
в управе района Проспект Вернадского города Москвы**

На ____ листах

Начат: «__» _____ 20__ г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.

(ФИО ответственного лица за ведение журнала)_____
подпись

Москва 20__

№ п/п	Фамилия И.О. обратившегося лица	Документы, подтверждающ ие полномочия обратившегося лица ²	Сведения о запросе		Действие по обращению	Сведения о принятом решении		Подпись исполни теля	Примеча ния
			Дата поступления запроса	Предмет		Дата отправки ответа	Основание		
1. ³	Петров П.П.	Паспорт РФ	01.03.2016	Уничтожение ПДн	Осуществлено уничтожение ПДн	28.03.2018	ч. 3 ст. 21 ФЗ «О персональных данных»		
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									

² Субъект персональных данных предоставляет документ, удостоверяющий личность. Представитель субъекта персональных данных предоставляет документ, удостоверяющий личность, и доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия этого представителя.

³ В строке приведен пример заполнения Журнала.

Приложение 2

к Правилам рассмотрения в управе района Проспект Вернадского города Москвы запросов субъектов персональных данных или их представителей

Порядок и сроки обработки запросов и обращений субъектов персональных данных на получение информации, касающейся обработки персональных данных

В таблицах 1–6 рассматриваются возможные случаи, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», когда субъект ПДн (представитель субъекта ПДн) может обратиться или направить запрос [Наименование Организации]. В каждой таблице описан порядок действий при реагировании на запросы и обращения субъектов ПДн (представителей субъектов ПДн), а также сроки выполнения указанных действий.

Таблица 1 – Сроки выполнения запроса и обращения субъекта ПДн (представителя субъекта ПДн) на получение информации, касающейся обработки ПДн

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
1	Предоставить субъекту ПДн или его представителю запрашиваемую информацию, касающуюся обработки его ПДн, и предоставить возможность ознакомления с этими ПДн (согласно ст.14, 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)	В течение 30 дней со дня получения запроса субъекта ПДн или его представителя	Запрашиваемая информация не может быть предоставлена субъекту ПДн или его представителю в случаях, предусмотренных в п.8 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
2	Если запрашиваемая информация не может быть предоставлена субъекту ПДн или его представителю в соответствии с п.8 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», дать в письменной форме мотивированный ответ	В срок, не превышающий 30 дней со дня со дня получения запроса или обращения субъекта ПДн или его представителя	Мотивированный ответ должен содержать ссылку на п.8 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или на иной федеральный закон, являющийся основанием для отказа

Таблица 2 – Возможные сроки направления субъектом ПДн (представителем субъекта ПДн) повторного запроса или обращения на получение информации, касающейся обработки ПДн

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
1	Если запрашиваемая информация и/или обрабатываемые ПДн были	Не ранее чем через 30 дней после	Если более короткий срок не установлен федеральным

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
	предоставлены в полном объеме, субъект ПДн вправе обратиться повторно к [Наименование Организации] или направить ему повторный запрос в целях получения информации, касающейся обработки его ПДн, и ознакомления с такими ПДн	первоначального обращения или направления первоначального запроса	законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн
2	Если запрашиваемая информация и/или обрабатываемые ПДн не были предоставлены в полном объеме, субъект ПДн вправе обратиться повторно к [Наименование Организации] или направить ему повторный запрос в целях получения информации, касающейся обработки его ПДн, и ознакомления с такими ПДн	В любое время	Повторный запрос должен содержать обоснование направления такого запроса

Таблица 3 – Сроки выполнения запроса и обращения субъекта ПДн (представителя субъекта ПДн) на уточнение его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
1	Блокировать на период проверки ПДн, относящиеся к субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование лицом, действующим по поручению [Наименование Организации]	Сразу после получения запроса или обращения от субъекта ПДн или его представителя	Если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц
2	Если подтвержден факт обработки неполных, устаревших, неточных ПДн, уточнить ПДн или обеспечить их уточнение лицом, действующим по поручению [Наименование Организации] на основании предоставленных сведений, подтверждающих, что ПДн субъекта являются неполными, неточными или неактуальными, и снять блокирование ПДн	В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными	-
3	Уведомить субъекта ПДн или его представителя о внесенных изменениях, а также принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы	Сразу после внесения изменений в ПДн	-

Таблица 4 – Сроки выполнения запроса и обращения субъекта ПДн (представителя субъекта ПДн) на уточнение его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
1	Уничтожить ПДн, которые являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки	В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что такие ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки	-
2	Уведомить субъекта ПДн или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах, а также уведомить третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы	Сразу после уничтожения ПДн	-

Таблица 5 – Сроки выполнения запроса и обращения субъекта ПДн (представителя субъекта ПДн) в случае выявления неправомерной обработки ПДн

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
1	Блокировать на период проверки неправомерно обрабатываемые ПДн, относящиеся к субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование лицом, действующим по поручению [Наименование Организации]	Сразу после получения запроса или обращения от субъекта ПДн или его представителя	-
2	Если подтвержден факт неправомерной обработки ПДн, прекратить неправомерную обработку ПДн или обеспечить прекращение неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению [Наименование Организации]	В срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня выявления неправомерной обработки ПДн	-
3	Если обеспечение правомерности обработки ПДн невозможно, уничтожить неправомерно обрабатываемые ПДн или обеспечить их уничтожение лицом, действующим по поручению [Наименование Организации]	В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня выявления неправомерной обработки ПДн	-
4	Если отсутствует возможность уничтожения ПДн в течение срока, указанного в п.3 данной таблицы, блокировать ПДн или обеспечить их блокирование лицом, действующим по поручению [Наименование Организации] и обеспечить уничтожение ПДн	В срок не более чем 6 месяцев	Если иной срок не установлен федеральными законами

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
5	Уведомить субъекта ПДн или его представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн	После устранения допущенных нарушений/ после уничтожения ПДн	-

Таблица 6 – Сроки выполнения запроса и обращения субъекта ПДн (представителя субъекта ПДн) в случае отзыва согласия на обработку ПДн

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
1	Прекратить обработку ПДн или обеспечить прекращение такой обработки лицом, действующим по поручению [<i>Наименование Организации</i>]	Сразу после поступления отзыва согласия на обработку ПДн	-
2	Если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн или если [<i>Наименование Организации</i>] не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн, уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение лицом, действующим по поручению [<i>Наименование Организации</i>]	В срок, не превышающий 30 дней со дня поступления указанного отзыва	Если иные сроки не предусмотрены договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между оператором и субъектом ПДн
3	Если отсутствует возможность уничтожения ПДн в течение срока, указанного в п.2 данной таблицы, заблокировать ПДн или обеспечить их блокирование лицом, действующим по поручению [<i>Наименование Организации</i>] и обеспечить уничтожение ПДн	В срок не более чем 6 месяцев	Если иной срок не установлен федеральными законами

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

1 Общие положения

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Правила) устанавливают основания, порядок и формы проведения внутреннего контроля соответствия обработки и защиты персональных данных требованиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными, правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и управой района Проспект Вернадского города Москвы (далее – Управа района).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы в области обработки и защиты персональных данных и иными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с данным законодательством (далее – законодательство в сфере персональных данных).

1.3. Целями осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – внутренний контроль) является:

- оценка выполнения в Управе района требований по обработке и защите персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации, Правительства Москвы, а также правовыми актами Управы района;
- выявление и предотвращение в Управе района нарушений законодательства Российской Федерации и города Москвы в сфере персональных данных.

1.4. Внутренний контроль проводится комиссией, назначаемой в порядке, установленном в **Управе района** (далее – Комиссия).

1.5. В состав Комиссии могут входить работники Управы района и внешние эксперты. В проведении внутреннего контроля не могут участвовать работники Управы района, прямо или косвенно заинтересованные в его результатах.

1.6. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения внутреннего контроля, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных.

1.7. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

2 Порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

2.1. Внутренний контроль осуществляется Управой района путем проведения проверок соблюдения требований законодательства в сфере персональных данных и внутренних документов Управы района по обработке и защите персональных данных (далее по тексту – проверки).

2.2. Проверки проводятся непосредственно на месте обработки персональных данных путем:

- опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест работников, участвующих в процессе обработки персональных данных;
- проверки документов, относящихся к деятельности структурного подразделения в части обработки и (или) защиты персональных данных;
- проведения, при необходимости, инструментальных проверок защищенности информационных систем персональных данных.

2.3. Проверки в Управе района разделяются на:

- плановые;
- внеплановые.

2.4. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год в соответствии с Планом проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – План внутреннего контроля).

2.5. План внутреннего контроля разрабатывается *Ответственным за организацию обработки персональных данных*, либо по его поручению. Разработанный План внутреннего контроля утверждается в порядке, установленном в Управе района.

2.6. Количество плановых проверок зависит от:

- результатов проведения предыдущих проверок;
- критичности объекта (структурного подразделения, осуществляющего обработку и (или) защиту персональных данных, или процесса обработки персональных данных), по которому планируется проведение проверки;
- предложений руководства и специалистов структурных подразделений Управы района.

2.7. Внеплановые внутренние проверки могут проводиться в следующих случаях:

- по результатам расследования выявленных нарушений требований законодательства в сфере персональных данных;
- по результатам внешних контрольных мероприятий, проводимых уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;

- при существенных изменениях процессов или процедур обработки и защиты персональных данных;
- при выявлении большого числа нарушений требований законодательства в сфере персональных данных или повторяемости одних и тех же нарушений от проверки к проверке;
- по указанию руководства Управы района.

2.8. Руководители проверяемых структурных подразделений к началу проведения проверок должны обеспечить:

- доступность необходимых для проведения проверок работников;
- доступность необходимых для проведения проверок материалов;
- доступ к информационным ресурсам, владельцами которых они являются;
- доступ в помещения, имеющие отношения к области проведения проверок.

2.9. Результат проведения внутреннего контроля фиксируются в Отчете по результатам проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее по тексту – Отчет).

2.10. В Отчете должны быть указаны как минимум:

- основание проверки;
- вид проверки (плановая/внеплановая);
- цель проведения проверки;
- выявленные нарушения.

2.11. Отчет подписывают члены Комиссии, председатель Комиссии.

2.12. По результатам проведения внутреннего контроля Комиссией проводится анализ выявленных нарушений и разрабатывается план действий по устранению выявленных нарушений.

2.13. Результаты проведения внутреннего контроля и план действий по устранению выявленных нарушений доводятся до сведения руководства Управы района для принятия решений о необходимости проведения работ по устранению выявленных нарушений.

2.14. Решения о необходимости проведения работ по устранению выявленных нарушений подлежат реализации в порядке, установленном в Управе района.

2.15. В целях контроля устранения выявленных нарушений Комиссия может проводить повторные проверки.

3 Права Комиссии

3.1. Комиссия для реализации своих полномочий имеет право:

- привлекать к проведению проверок работников Управы района;
- запрашивать у работников Управы района необходимую информацию;
- принимать меры по устранению выявленных нарушений;
- 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 сфере персональных данных.

3.2. К проведению проверок могут привлекаться третьи лица на договорной основе в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 4
к приказу управы района Проспект
Вернадского города Москвы
от «27» 12 2019 № 6-196/9

**Перечень информационных систем персональных данных
управы района Проспект Вернадского города Москвы**

№ п/п	Наименование информационных систем, баз и банков данных, реестров, номенклатур дел	Область применения	Категория содержащейся информации (для открытого доступа/ограниченного доступа)
1	<i>Бухгалтерская информационная системы</i>	Обработка персональных данных государственных гражданских служащих	Для ограниченного доступа

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых
в управе района Проспект Вернадского города Москвы

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Состав персональных данных	Правовые основания обработки	Сроки обработки (в т.ч. хранения)
1.				<i>Наименование процесса: Бухгалтерская отчетность, расчет заработной платы, расчет налогов и социальных выплат.</i> <i>Цели обработки персональных данных: обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы ведения бухгалтерского, налогового учета, в т.ч. сдача отчетности в контролирующие органы, осуществление обязательных выплат и расчет заработной платы.</i> <i>Способ обработки (неавтоматизированный/автоматизированный/смешанный): смешанный</i>
1.1	Государственные гражданские служащие	– фамилия, имя, отчество; – дата рождения; – место рождения; – реквизиты документа, удостоверяющего личность; – адрес регистрации; – ИНН; – СНИЛС;	– Трудовой кодекс Российской Федерации от 20 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; – Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ; – Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;	<i>Сроки хранения бухгалтерской отчетности определяются в зависимости от формы учета и отчетности в соответствии со ст. 351-463 приказа Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих</i>

№ п/п	Категория субъектов персональных данных	Состав персональных данных	Правовые основания обработки	Сроки обработки (в т.ч. хранения)
		– стаж; – сведения об образовании; – сведения о трудовой деятельности; – сведения о воинской обязанности; – свидетельство о браке; – свидетельства о рождении детей; – сведения о доходах.	– Федеральный закон от 01 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»	архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

Приложение 6
к приказу управы района Проспект
Вернадского города Москвы
от « 27 » 12 2019 № 6 - 196/9

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников управы района Проспект Вернадского города
Москвы, замещение которых предусматривает осуществление обработки
персональных данных

№ п/п	Наименование процесса	Должность
1.	Бухгалтерская отчетность, расчет заработной платы, расчет налогов и социальных выплат	Глава управы Заместители главы управы Начальник отдела - главный бухгалтер Советник отдела бухгалтерского учета, организации и проведения конкурсов и аукционов

Обязанности Ответственного за нарушение порядка обработки и персональных данных

Согласно статье 24 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», лица, виновные в нарушении требований Федерального закона, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации административную и материальную ответственность.

В соответствии с частью 4 статьи 22.1 ФЗ «О персональных данных» Ответственный за организацию обработки ПДн обязан:

- осуществлять внутренний контроль соблюдения оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требований к защите ПДн;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей и (или) осуществлять контроль приема и обработки таких обращений и запросов.

К функциям Ответственного за организацию обработки ПДн относится:

- контроль проведения мероприятий по защите персональных данных;
- обеспечение ведения учета процессов обработки ПДн в Организации и поддержания документации по указанным процессам в актуальном виде;

- организация и осуществление внутреннего контроля соблюдения Управой района и ее работниками законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требований к защите ПДн

- организация и контроль проведения обучения работников Организации в области обработки и защиты персональных данных;

- организация и контроль проведения проверки знаний работников Управы района в области обработки и защиты персональных данных;

- организация приема и обработки обращений и запросов субъектов ПДн и запросов уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн;

- организация и контроль разработки и своевременной актуализации внутренних организационно-распорядительных документов Организации в области обработки и защиты ПДн;

- контроль проведения мероприятий по результатам разрешения и расследования инцидентов информационной безопасности, связанных с нарушением требований по обработке и защите персональных данных;

- контроль включения Организации в план проверок регулирующих органов;
- информирование руководства Управы района о предстоящей проверке регулируемыми органами;
- координацию подготовки Управы района к прохождению проверки регулируемыми органами;
- сопровождение (организацию сопровождения) должностного лица уполномоченного органа в ходе проверки (предоставление (организация предоставления) необходимых документов и информации и т.д.).

Типовая форма согласия на передачу персональных данных

Руководителю [Наименование Организации]

(фамилия, имя и отчество субъекта персональных данных)

паспорт _____,
(серия и номер паспорта)

(кем и когда выдан паспорт)

Адрес регистрации по месту жительства

Настоящим, своей волей и в своем интересе, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю(даю) свое согласие [Наименование Организации] (юридический адрес: _____) на передачу [Наименование учреждения] (юридический адрес: _____) с использованием средств автоматизации с целью формирования внутренних информационных систем, ресурсов, справочников, баз данных, которые являются общедоступными источниками персональных данных, своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- фотографическое изображение;
- дата рождения;
- рабочие номера телефонов и адрес электронной почты;
- номера мобильных телефонов;
- сведения о должности, подразделении, периоды отпусков (отсутствия).

Настоящее согласие предоставляется на срок действия трудового договора (для органа исполнительной власти указать: служебного контракта государственного гражданского служащего) и может быть отозвано в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на основании письменного заявления в произвольной форме.

Условия настоящего Согласия мной лично прочитаны и мне понятны.

собственноручно указывается СОГЛАСЕН (СОГЛАСНА)

собственноручно полностью указывается фамилия, имя, отчество (если имеется)

подпись

Дата: _____ 20__ г.

Приложение 9
к приказу
управы района Проспект Вернадского
города Москвы
от «24» 12 2019 № 6-196/9

**Типовое обязательство государственного гражданского служащего управы района
Проспект Вернадского города Москвы прекратить обработку персональных данных,
ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной контракта о прохождении военной службы, контракта о прохождении службы в федеральной противопожарной службе и (или) замещении должности в федеральной противопожарной службе, служебного контракта, трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"¹ 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.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены.

Дата

подпись