



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ОХОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
Хабаровского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.10.2024 № 284-0

рп. Охотск

О мерах по выполнению обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года N 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":

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края.

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

1.4. Перечень информационных систем персональных данных (ИСПДн) в администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края.

1.5. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с предоставлением муниципальных услуг.

1.6. Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края.

1.7. Порядок доступа сотрудников администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

1.8. Перечень должностей муниципальной службы и работников администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

1.9. Форму согласия на обработку персональных данных

002168

муниципальных служащих администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края, а также иных субъектов персональных данных.

1.10. Форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные в связи с поступлением на муниципальную службу в администрацию Охотского муниципального округа Хабаровского края.

2. Признать утратившими силу распоряжения администрации Охотского муниципального района Хабаровского края:

- от 18 июня 2019 года N 124-о "О мерах по выполнению обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

- от 2 февраля 2023 года N 05-о "О внесении изменений в распоряжение администрации Охотского муниципального района Хабаровского края от 18.06.2019 № 124-о "О мерах по выполнению обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

3. Отделу информационных технологий, связи и защиты информации администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края (Розумчук Н.Б.):

3.1. Довести настоящее распоряжение до сведения всех муниципальных служащих и работников администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края под роспись.

3.2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации округа.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава округа



М.А. Климов

## УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением администрации  
Охотского муниципального округа  
Хабаровского края

от 18.10.2024 N 284-0

### ПРАВИЛА

обработки персональных данных в администрации Охотского  
муниципального округа Хабаровского края

1. Правила обработки персональных данных в администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края (далее – Правила, округ) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Настоящие Правила определяют политику администрации округа как оператора, самостоятельно или совместно с другими лицами осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и обеспечения защиты персональных данных (далее - Оператор).

3. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной основе.

4. Основные понятия, используемые в Правилах:

1) персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) оператор персональных данных (оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

3) обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием или без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

4) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

5) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

6) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

7) уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

8) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

9) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

5. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных.

6. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой.

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

8. 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.

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

10. Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством:

- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон);

- оценка вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных,

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

- ознакомление работников оператора, 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.

11. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- применением организационных и 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;

- применением прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

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

- учетом машинных носителей персональных данных;

- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

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

- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

12. Целями обработки персональных данных работников являются:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- учет работников в учреждении;

- соблюдение порядка и правил приема в учреждение;

- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в

архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;

- заполнение базы данных автоматизированной информационной системы в целях повышения эффективности и быстрого поиска, проведения мониторинговых исследований, формирования статистических и аналитических отчетов в вышестоящие органы;

- обеспечение личной безопасности работников.

13. 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. Обработываемые 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.

14. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить 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.

14.1. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, оператор обязан с момента выявления такого инцидента оператором, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение 24 (двадцати четырех) часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице,

уполномоченном оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение 72 (семидесяти двух) часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

15. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, 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.

16. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 (трех) дней с даты получения указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

16.1. В случае обращения субъекта персональных данных к оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных оператор обязан в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных). Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

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

не установлен федеральными законами.

---

## УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением администрации  
Охотского муниципального округа  
Хабаровского края

от 18.10.2024 № 284-0

### ПРАВИЛА

#### рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в пункте 7 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8 настоящих Правил. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2. Сведения, указанные в пункте 7 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

3. Сведения, указанные в пункте 7 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обращения либо получения оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оператор предоставляет сведения, указанные в пункте 7 настоящих Правил, субъекту персональных данных, в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

4. В случае, если сведения, указанные в пункте 7 настоящих Правил, а

также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте настоящих правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 7 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 4 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 3 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 4 и 5 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

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

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон);
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав,

предусмотренных Федеральным законом;

- наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных пунктом 7 Правил обработки персональных данных в администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края, утвержденные распоряжением администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края от 18.06.2019 N 124-о;

- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

9. Обязанности оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных:

- оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном пунктами 1 - 8 настоящих Правил, субъекту персональных данных или его представителю

информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

- в случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на пункт 8 настоящих Правил, в соответствии с Федеральным законом, являющимся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

10. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

11. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления оператором в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного

уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

---

## УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением администрации  
Охотского муниципального округа  
Хабаровского края

от 18.10.2024 N 284-0

### ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края (далее – округ) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации округа организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

3. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных либо комиссией, образуемой распоряжением главы округа.

4. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании утвержденного главой округа ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего в администрацию округа 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 установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

- порядок и условия применения средств защиты информации;

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

персональных данных;

- состояние учета машинных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

6. Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации округа (комиссия) имеет право:

- запрашивать у сотрудников администрации округа информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить главе округа предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- вносить главе округа 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 в администрации округа (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

8. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, главе округа докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии в форме письменного заключения.

---

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации  
Охотского муниципального округа  
Хабаровского края

от 18.10.2024 N 284-0

ПЕРЕЧЕНЬ

информационных систем персональных данных (ИСПДн)  
в администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края

N п/п	Наименование	Адрес
1.	Зарплата и кадры государственного учреждения (1С: Предприятие)	рп. Охотск, ул. Ленина, 16, каб. N 34
2.	Зарплата и кадры государственного учреждения (1С: Предприятие)	рп. Охотск, ул. Ленина, 16, каб. N 39
3.	Федеральная государственная информационная система "ЕГР-ЗАГС"	рп. Охотск, ул. Карпинского, 19

## УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации  
Охотского муниципального округа  
Хабаровского края

от 18.10.2024 N 284-0

### ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с предоставлением муниципальных услуг

1. Администрация Охотского муниципального округа Хабаровского края (далее – округ) обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес проживания и регистрации;
- телефоны домашний и сотовый;
- семейное положение;
- иные паспортные данные;
- ИНН, страховое свидетельство;
- медицинский полис;

а также персональные данные, содержащиеся в:

- письменном заявлении с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкете;
- документах о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);
- копиях паспорта и свидетельстве о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- копии трудовой книжки или документе, подтверждающем прохождение военной или иной службы;
- копиях документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- копии распоряжения главы округа о назначении на должность муниципальной службы;
- экземпляре трудового договора, а также экземплярах письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
- копии распоряжения главы округа о переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, о временном

замещении им иной должности муниципальной службы;

- копиях документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- копии распоряжения главы округа об освобождении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, о прекращении трудового договора или его приостановлении;

- аттестационном листе муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыве об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

- экзаменационном листе муниципального служащего и отзыве об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина муниципальной службы;

- копиях документов о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы;

- копиях документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва;

- копии распоряжения главы округа о поощрении муниципального служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

- копиях документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы;

- документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

- сведениях о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего;

- копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

- копии страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

- медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- справке о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Для целей оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций (полномочий, обязанностей) в администрации округа обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- адрес проживания и регистрации;
  - телефон домашний и сотовый;
  - иные паспортные данные;
  - адрес электронной почты;
  - ИНН;
  - СНИЛС;
  - иные сведения, указанные заявителем.
-

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации  
Охотского муниципального округа  
Хабаровского края

от 18.10.2024 N 284-о

## ИНСТРУКЦИЯ

ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных должен руководствоваться в своей деятельности Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", нормативными правовыми актами администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края (далее – округ) в области защиты персональных данных, настоящей должностной инструкцией.

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

- предоставлять субъекту персональных данных по его просьбе информацию;

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения работников положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

- хранить в тайне известные ему персональные данные, информировать главу округа о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

- соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

- обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

3. При обработке персональных данных ответственному за организацию обработки персональных данных запрещается:

- использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке и выступлениях;

- передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта и т.п.) без использования

сертифицированных средств криптографической защиты информации;

- снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные, без разрешения главы округа;

- выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из здания администрации округа без разрешения главы округа.

4. Допуск ответственного за организацию обработки персональных данных к работе с персональными данными осуществляется после изучения им требований нормативных правовых документов администрации округа по защите информации в части, их касающейся, и подписания обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных работника.

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных, виновный в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустивший разглашение персональных данных, несет персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

---

## УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации  
Охотского муниципального округа  
Хабаровского края

от 18.10.2021 N 284-0

### ПОРЯДОК

доступа сотрудников администрации Охотского муниципального округа  
Хабаровского края в помещения, в которых ведется обработка персональных  
данных

1. Настоящий Порядок доступа муниципальных служащих и работников администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края (далее - служащие, округ) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), устанавливает единые требования к доступу служащих администрации округа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - помещения), в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в администрации округа, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

2. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми служащими администрации округа.

3. Помещения должны отвечать определенным нормам и исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц и гарантировать сохранность находящихся в этих помещениях документов и средств автоматизации.

4. Входные двери помещений оборудуются замками, гарантирующими надежное их закрытие в нерабочее время.

5. По завершении рабочего дня помещения обязательно закрываются на ключ.

6. Вскрытие помещений производят служащие, работающие в них.

7. При отсутствии служащих администрации округа, работающих в этих помещениях, они могут быть вскрыты комиссией, созданной по указанию главы округа.

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

9. Уборка в помещениях производится только в присутствии служащих, работающих в них.

10. При обнаружении повреждений запоров или других признаков, указывающих на возможное проникновение в помещения посторонних лиц, эти помещения не вскрываются, а составляется акт и о случившемся немедленно ставится в известность глава округа.

11. Одновременно принимаются меры по охране места происшествия и до прибытия работников органов МВД в эти помещения никто не допускается.

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации  
Охотского муниципального  
округа Хабаровского края

от 18.10.2024 N 284-0

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальных служащих и работников администрации  
Охотского муниципального округа Хабаровского края, замещение которых  
предусматривает осуществление обработки персональных данных либо  
осуществление доступа к персональным данным

N п/п	Должность
1	2
1.	Глава Охотского муниципального округа Хабаровского края (далее – округ)
2.	Заместитель главы администрации округа по социальным вопросам
3.	Заместитель главы администрации округа по обеспечению жизнедеятельности населения
4.	Заместитель главы администрации округа по управлению территориями
5.	Управляющий делами администрации округа
6.	Ведущий специалист - ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации округа
7.	Ведущий специалист - секретарь административной комиссии
Комитет по управлению муниципальным имуществом округа (далее – комитет)	
8.	Председатель комитета
9.	Заместитель председателя комитета
10.	Главный специалист комитета
11.	Ведущий специалист комитета
Сектор по земельным отношениям комитета	
12.	Заведующий сектором
13.	Главный специалист сектора
Сектор по имущественным отношениям комитета	
14.	Заведующий сектором
15.	Главный специалист сектора
Комитет жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры (далее – комитет)	
16.	Председатель комитета
17.	Заместитель председателя комитета

1	2
Сектор по жилищному хозяйству комитета	
18.	Заведующий сектором
19.	Главный специалист сектора
Отдел записи актов гражданского состояния администрации округа	
20.	Начальник отдела
21.	Главный специалист отдела
Отдел информационных технологий, связи и защиты информации администрации округа	
22.	Начальник отдела
23.	Заместитель начальника отдела
24.	Главный специалист отдела
Отдел культуры администрации округа	
25.	Начальник отдела
26.	Заместитель начальника отдела
Отдел образования администрации округа	
27.	Начальник отдела
28.	Заместитель начальника отдела
Отдел по внутренней политике и организационно-контрольной деятельности администрации округа	
29.	Начальник отдела
30.	Заместитель начальника отдела
31.	Главный специалист отдела
Отдел по вопросам безопасности администрации округа	
32.	Начальник отдела
33.	Главный специалист отдела
Отдел по работе с территориями администрации округа	
34.	Начальник отдела
35.	Заместитель начальника отдела
36.	Главный специалист отдела
37.	Ведущий специалист отдела
Сектор по управлению Инской территорией	
38.	Заведующий сектором
39.	Ведущий специалист сектора
Сектор по управлению Аркинской территорией	
40.	Заведующий сектором
41.	Ведущий специалист сектора
Сектор по управлению территориями с. Булгин, п. Аэропорт, и п. Морской	
42.	Заведующий сектором
43.	Ведущий специалист сектора
Сектор по управлению территориями с. Вострецово и п. Нового Устья	
44.	Заведующий сектором
45.	Ведущий специалист сектора

1	2
Отдел по семейной политике и социальной инфраструктуре администрации округа	
46.	Начальник отдела
47.	Главный специалист отдела
Отдел правового обеспечения администрации округа	
48.	Начальник отдела
49.	Заместитель начальника отдела
50.	Главный специалист отдела
Отдел учета и отчетности администрации округа	
51.	Начальник отдела
52.	Заместитель начальника отдела
53.	Главный специалист отдела
54.	Ведущий бухгалтер отдела
Отдел экономики и прогнозирования администрации округа	
55.	Начальник отдела
56.	Заместитель начальника отдела
57.	Главный специалист отдела
Сектор по вопросам предпринимательства, защиты прав потребителей	
58.	Заведующий сектором
59.	Ведущий специалист сектора
Сектор по мобилизационной работе и секретному документообороту администрации округа	
60.	Заведующий сектором
61.	Главный специалист сектора
Архивный отдел администрации округа	
62.	Начальник отдела
63.	Заместитель начальника отдела
64.	Архивист
Сектор по документообороту и общим вопросам администрации округа	
65.	Заведующий сектором
66.	Архивист

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации  
Охотского муниципального округа  
Хабаровского края

от 18.10.2024 N 284-0

ФОРМА

согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края, а также иных субъектов персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

даю согласие администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края, рп. Охотск, ул. Ленина, 16, на обработку моих персональных данных, а именно:

- Фамилия;
- Имя;
- Отчество (при наличии);
- Год, месяц, дата рождения;
- Место рождения;
- Адрес (номер телефона);
- Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- Гражданство;
- ИНН;
- Пенсионное страховое свидетельство;
- Семейное положение и состав семьи;
- Сведения о воинском учете;
- Сведения о стаже работы;
- Сведения об образовании.

(указывается полный перечень персональных данных, согласие на обработку которых дается)

с целью \_\_\_\_\_

(указывается цель обработки персональных данных)

Перечень должностных лиц, имеющих доступ к ним, определяется Правилами обработки персональных данных в администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края. Передача моих персональных

данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Согласие действует в течение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

