

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ
АКТАНЬШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**



**ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
АКТАНЬШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ**

пр. Ленина, дом 17, с.Актаныш, 423740

Ленин пр.,17 йорт, Актаныш ав.,
423740

Тел. (85552) 3-02-22, факс (85552) 3-13-44, E-mail: mail.Aktanish@tatar.ru ,
www.aktanysh.tatarstan.ru

КАРАР
от 06.09.2018

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 119-218

О выполнении 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», подпунктом «б» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

- Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Исполнительном комитете Актанышского муниципального района Республики Татарстан (приложение №1);

- Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами в Исполнительном комитете Актанышского муниципального района Республики Татарстан (приложение №2);

- Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Исполнительном комитете Актанышского муниципального района Республики Татарстан (приложение №3);

- Перечень должностей муниципальных служащих Исполнительного комитета Актанышского муниципального района Республики Татарстан, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение № 4).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Актанышского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://aktanysh.tatarstan.ru/rus/> и на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. Руководителя
Исполнительного комитета



Л. Р. Сираева

Приложение №1
к постановлению
Исполнительного комитета
Актанышского

муниципального района
Республики Татарстан

от 15.09.2018 № 177-118



Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Исполнительном комитете Актанышского муниципального района Республики Татарстан

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Исполнительном комитете Актанышского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполнительный комитет) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Субъектами персональных данных в Исполнительном комитете являются сотрудники Исполнительного комитета, граждане, претендующие на замещение должностей, и лица, состоящие с ними в родстве (свойстве), а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в Исполнительном комитете.

3. Представитель субъекта персональных данных - лицо, действующее от имени субъекта персональных данных в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона, либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

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

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) 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;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

5. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6. Субъект персональных данных вправе требовать от Исполнительного комитета 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.

7. Основанием для предоставления сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, является обращение субъекта персональных данных или его представителя в Исполнительный комитет лично либо получение Исполнительным комитетом запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Запрос должен содержать:

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

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

3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Исполнительным комитетом (реквизиты акта о назначении на должность либо увольнении с должности, решения конкурсной комиссии о зачислении в кадровый резерв и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Исполнительным комитетом;

4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

9. Информация должна быть предоставлена субъекту персональных данных или его представителю Исполнительным комитетом в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

10. В случае если сведения, указанные в пункте 4 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Исполнительный комитет или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 4 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными, не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса.

11. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Исполнительный комитет или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 4 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 10 настоящих Правил, в случае, если такая информация 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 пунктах 7, 8 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

12. В случае отказа субъекту персональных данных или его представителю в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 10, 11 настоящих Правил, Исполнительный комитет дает мотивированный ответ, в котором указывает основания для отказа.

Приложение №2
к постановлению
Исполнительного комитета
Актанышского
муниципального района
Республики Татарстан
от 09.09.2018 № 17-Д/18



**Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных,
установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О
персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными
правовыми актами и муниципальными правовыми актами в
Исполнительном комитете Актанышского муниципального района
Республики Татарстан**

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами в Исполнительном комитете Актанышского муниципального района Республики Татарстан (далее – Правила) определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных (далее – ПДн); основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки ПДн, необходимой для предоставления государственных и муниципальных услуг, требованиям к защите ПДн.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», пунктом 1 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», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211.

1.3. Пользователем ИСПДн (далее – Пользователь) является сотрудник Исполнительного комитета Актанышского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполнительный комитет), участвующий в рамках выполнения своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки ПДн и имеющий доступ к аппаратным

средствам, ПО, данным и средствам защиты информации (далее – СЗИ) ИСПДн.

1.4. Контрольные мероприятия за обеспечением уровня защищенности персональных данных и соблюдения условий использования средств защиты информации, а также соблюдением требований законодательства Российской Федерации по обработке персональных данных в ИСПДн Исполнительного комитета проводятся в следующих целях:

1.4.1 проверка выполнения требований организационно-распорядительной документации по защите информации в Исполнительном комитете действующего законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных;

1.4.2 оценка уровня осведомленности и знаний работников Исполнительного комитета в области обработки и защиты персональных данных;

1.4.3 оценка обоснованности и эффективности применяемых мер и средств защиты.

II. Тематика внутреннего контроля

Тематика внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн:

2.1. Проверки соответствия обработки ПДн установленным требованиям в Исполнительном комитете разделяются на следующие виды:

- регулярные;
- плановые;
- внеплановые.

2.2. Регулярные контрольные мероприятия проводятся администратором АИС периодически в соответствии с утвержденным планом проведения контрольных мероприятий (далее – план) (приложение №1) и предназначены для осуществления контроля выполнения требований в области защиты информации в Исполнительном комитете.

2.3. Плановые контрольные мероприятия проводятся постоянной комиссией периодически в соответствии с утвержденным планом и направлены на постоянное совершенствование системы защиты персональных данных ИСПДн.

2.4. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения комиссии по информационной безопасности. Решение о проведении внеплановых контрольных мероприятий и созданию комиссии по информационной безопасности может быть принято в следующих случаях:

2.4.1. по результатам расследования инцидента информационной безопасности;

2.4.2. по результатам внешних контрольных мероприятий, проводимых регулирующими органами.

III. Планирование контрольных мероприятий

3.1. Для проведения плановых внутренних контрольных мероприятий лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных, разрабатывает План внутренних контрольных мероприятий на текущий год.

3.2. План проведения внутренних контрольных мероприятий включает следующие сведения по каждому из мероприятий:

3.2.1. цели проведения контрольных мероприятий;

3.2.2. задачи проведения контрольных мероприятий;

3.2.3. объекты контроля (процессы, подразделения, информационные системы и т.п.);

3.2.4. состав участников, привлекаемых для проведения контрольных мероприятий;

3.2.5. сроки и этапы проведения контрольных мероприятий.

3.3. Общий срок контрольных мероприятий не должен превышать пяти рабочих дней. При необходимости срок проведения контрольных мероприятий может быть продлен, но не более чем на десять рабочих дней, соответствующие изменения отображаются в отчете, выполняемом по результатам проведенных контрольных мероприятий.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

4.1. По итогам проведения регулярных контрольных мероприятий результаты проверок фиксируется в журнале учета событий информационной безопасности.

4.2. По итогам проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий лицо, комиссия разрабатывает отчет, в котором указывается:

4.2.1. описание проведенных мероприятий по каждому из этапов;

4.2.2. перечень и описание выявленных нарушений;

4.2.3. рекомендации по устранению выявленных нарушений;

4.2.4. заключение по итогам проведения внутреннего контрольного мероприятия.

4.3. Отчет передается на рассмотрение руководителю Исполнительного комитета.

4.4. Общая информация о проведенном контрольном мероприятии фиксируется в журнале учета событий информационной безопасности.

4.5. Результаты проведения мероприятий по внеплановому контролю заносятся в протокол проведения внутренних проверок контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Исполнительном комитете (приложение №2).

V. Порядок проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий

5.1. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия проводятся при обязательном участии лица, ответственного за обеспечение безопасности ПДн, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных информационных систем персональных данных в Исполнительном комитете.

5.2. Лицо, ответственное за обеспечение безопасности ПДн, не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий уведомляет всех руководителей структурных подразделений Исполнительного комитета, в которых планируется проведение контрольных мероприятий, и направляет им для ознакомления план проведения контрольных мероприятий. При проведении внеплановых контрольных мероприятий уведомление не требуется.

5.3. Во время проведения контрольных мероприятий, в зависимости от целей мероприятий, могут выполняться следующие проверки:

- соответствие полномочий пользователя правилам доступа;
- соблюдение пользователями требований инструкций по организации антивирусной и парольной политики, инструкции по обеспечению безопасности ПДн;
- соблюдение инструкций и регламентов по обеспечению безопасности информации в Исполнительном комитете;
- соблюдение порядка доступа в помещения Исполнительного комитета, в которых осуществляется обработка персональных данных;
- знание пользователями положений инструкции пользователя по обеспечению безопасности обработки ПДн при возникновении внештатных ситуаций;
- знание инструкций и регламентов по обеспечению безопасности информации в Исполнительном комитете;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- состояние учета машинных носителей персональных данных;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятие необходимых мер;
- проведенные мероприятия по восстановлению ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- технические мероприятия, связанные с штатным и нештатным функционированием средств защиты;
- технические мероприятия, связанные с штатным и нештатным функционированием подсистем системы защиты информации.

Приложение №1
к Правилам осуществления внутреннего
контроля соответствия обработки персональных
данных требованиям к защите персональных
данных, установленным Федеральным законом
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О
персональных данных», принятыми в
соответствии с ним нормативными правовыми
актами и муниципальными правовыми актами в
Исполнительном комитете Актанышского
муниципального района
Республики Татарстан

ПЛАН
внутренних проверок контроля соответствия обработки персональных
данных требованиям к защите персональных данных

Мероприятие	Периодичность регулярных мероприятий	Периодичность плановых мероприятий	Исполнитель
Контроль соблюдения правил доступа к ПДн	Еженедельно	Ежемесячно	Харисова Г. И.
Контроль соблюдения режима защиты	Еженедельно	Ежемесячно	Харисова Г. И.
Контроль выполнения антивирусной политики	Еженедельно	Ежемесячно	Харисова Г. И.
Контроль выполнения парольной политики	Еженедельно	Ежемесячно	Харисова Г. И.
Контроль соблюдения режима защиты при подключении к сетям общего пользования и (или) международного обмена	Еженедельно	Ежемесячно	Харисова Г. И.
Проведение внутренних проверок на предмет выявления изменений в режиме обработки и защиты ПДн	По мере необходимости	Ежемесячно	Харисова Г. И.
Контроль обновления ПО и единообразия применяемого ПО	Еженедельно	Ежемесячно	Харисова Г. И.
Контроль обеспечения резервного копирования	По мере необходимости	Ежемесячно	Харисова Г. И.
Организация анализа и	По мере	Ежегодно	Харисова Г. И.

пересмотра имеющихся угроз безопасности ПДн, а также предсказание появления новых, еще неизвестных угроз	необходимости		
Поддержание в актуальном состоянии нормативно-организационных документов	По мере необходимости	Ежемесячно	Харисова Г. И.

Приложение №2
к Правилам осуществления внутреннего
контроля соответствия обработки персональных
данных требованиям к защите персональных
данных, установленным Федеральным законом
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О
персональных данных», принятыми в
соответствии с ним нормативными правовыми
актами и муниципальными правовыми актами в
Исполнительном комитете Актанышского
муниципального района Республики Татарстан

ПРОТОКОЛ № _____
проведения внутренних проверок контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных в
Исполнительном комитете Актанышского муниципального района

Настоящий Протокол составлен о том, что «__» _____ 201_ г.

_____ (комиссией)

_____ (должность, Ф.И.О. сотрудника)

проведена проверка _____

_____ (тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями:

_____ (название документа)

В ходе проверки проверено:

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: _____

Председатель комиссии:

Начальник общего отдела

Исполнительного комитета

Актанышского муниципального района _____

Курбанова Л. Г.

Члены комиссии:

Начальник отдела информатизации

и защиты информации

Исполнительного комитета

Актанышского муниципального района _____

Харисова Г. И.

Заместитель начальника организационного отдела

(по кадрам) Исполнительного комитета

Актанышского муниципального района _____

Аглетдинова А. М.

Приложение №3
к постановлению
Исполнительного комитета



Актынышского
муниципального района
Республики Татарстан
от 29.08.2018 № 17-218

Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Исполнительном комитете Актынышского муниципального района Республики Татарстан

1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными, обрабатываемыми в Исполнительном комитете Актынышского муниципального района Республики Татарстан (далее - Правила) разработаны в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в Исполнительном комитете Актынышского муниципального района Республики Татарстан (далее –Исполнительный комитет).

2. В соответствии с Федеральным законом:

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

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

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

3. Обезличивание персональных данных в Исполнительном комитете проводится с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных.

4. Способами обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки является:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение - понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

5. Способом обезличивания персональных данных в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

6. Перечень должностей Исполнительного комитета, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных (далее - перечень должностей), утверждается постановлением Исполнительного комитета.

7. В соответствии с перечнем должностей:

- Руководитель Исполнительного комитета принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных;
- заместители руководителя Исполнительного комитета, начальники отделов готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;
- муниципальные служащие, осуществляющие обработку персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений осуществляют непосредственное обезличивание персональных данных;
- муниципальные служащие, осуществляющие обработку персональных данных в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, совместно с ответственными за организацию обработки персональных данных осуществляют непосредственное обезличивание персональных данных.

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

9. Обезличенные персональные данные обрабатываются с использованием и без использования средств автоматизации.

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

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;

- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

11. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, в которых они хранятся.

Приложение №4
к постановлению
Исполнительного комитета
Рыбно-Слободского
муниципального района
Республики Татарстан
от 26.09.2018 № 119-218



**Перечень должностей
муниципальных служащих Исполнительного комитета Актанышского
муниципального района Республики Татарстан, ответственных за
проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых
персональных данных, в случае обезличивания персональных данных**

N п.п.	Наименование должности	Примечание
1.	Руководитель Исполнительного комитета	принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных
2.	заместители руководителя Исполнительного комитета	готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания
3.	начальники отделов Исполнительного комитета	готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания
4.	специалисты отделов Исполнительного комитета	осуществляют обработку персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений