**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧУХЛОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «12» июля 2017 года №19

**Об утверждении Положений об обработке персональных данных и об обработке конфиденциальной информации в администрации Петровского сельского поселения Чухломского муниципального района Костромской области**

Руководствуясь Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 29 июня 2004 года № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»,

администрация Петровского сельского поселения Чухломского муниципального района Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить:

1.1.Положение об обработке персональных данных в администрации Петровского сельского поселения Чухломского муниципального района Костромской области (Приложение 1);

1.2.Положение об обработке конфиденциальной информации в администрации Петровского сельского поселения Чухломского муниципального района Костромской области (Приложение 2).

2. Специалисту Ι категории администрации Петровского сельского поселения Швецовой Е.Н. ознакомить работников администрации поселения с настоящим постановлением под роспись.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Петровского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Зиновьев

Приложение № 1

Утверждено

постановлением администрации

Петровского сельского поселения

от 12 июля 2017 года № 19

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных

в администрации Петровского сельского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных в администрации Петровского сельского поселения (далее - Положение) принято в целях обеспечения защиты персональных данных сотрудников администрации Петровского сельского поселения, членов их семей, а также иных физических лиц, в том числе, состоящих в договорных отношениях с администрацией Петровского сельского поселения.

1.2. Положение определяет политику оператора в отношении обработки персональных данных, права и обязанности оператора и субъектов персональных данных, порядок использования персональных данных в целях реализации требований действующего законодательства и исполнения служебных обязанностей, а также порядок взаимодействия по вопросам сбора, документирования, хранения и уничтожения персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 года   № 152 ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июня 2006  года № 149 ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», положений главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных сотрудников», постановления 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», постановления Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012  года № 1119 «Об утверждении Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008  года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и иных нормативно-правовых актов.

1.4. Персональные данные обрабатываются с согласия субъекта персональных данных, если иное не определено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме.

1.5. Специальные категории персональных данных, касающиеся расовой и национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья обрабатываются в случаях, предусмотренных ст. 10 Федерального закона от 26 июля 2006 года  № 152-ФЗ «О персональных данных», только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных.

1.6. Обработка персональных данных в администрации Петровского сельского поселения ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Содержание и объём обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

Обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных, не допускается.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

- 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;

- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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

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

- 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;

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

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

3. МЕРЫ ПО ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В администрации Петровского сельского поселения разработаны и внедрены следующие меры для обеспечения выполнения предусмотренных действующим законодательством обязанностей по предотвращению несанкционированного доступа или неправомерного использования, утраты информации, содержащей персональные данные сотрудников:

-утверждены:

1. Правила обработки персональных данных в администрации Петровского сельского поселения;

2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Петровского сельского поселения;

3.Правила работы с обезличенными данными в администрации Петровского сельского поселения;

4. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Петровского сельского поселения.

- назначен ответственный за организацию обработки персональных данных;

- определен Перечень категорий персональных данных, обрабатываемых в администрации Петровского сельского поселения;

-определен Перечень информационных систем персональных данных, используемых в администрации Петровского сельского поселения;

- определен Перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;

-определен тип угроз безопасности персональных данных, актуальных для информационной системы, установлен уровень защищенности персональных данных в соответствии с требованиями постановления правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 (Приложение №1);

-назначен ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе;

-определены места хранения материальных носителей персональных данных;

-организован ограниченный доступ в помещения, где обрабатываются персональные данные;

-определен порядок передачи помещений, в которых обрабатываются персональные данные, под охрану в нерабочее время (Приложение №2);

-реализованы требования по парольной защите доступа к информационным ресурсам (длина не менее восьми знаков, регулярная смена паролей);

-определен порядок размещения мониторов на рабочих местах пользователей, исключающий просмотр визуальной информации посторонними лицами;

-обеспечивается защита от воздействия вредоносных программ и программно-математического воздействия на защищаемую информацию (антивирусная защита, администрирование);

-реализована передача обрабатываемых персональных данных по общедоступной телекоммуникационной сети (Интернет) с использованием сертифицированных программных средств криптографической защиты информации;

-организован контроль выполнения условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним.

4. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ

4.1. Обработка персональных данных сотрудников осуществляется в соответствии с трудовым и пенсионным законодательством, а также в иных, предусмотренных законодательством, необходимых случаях.

4.2. В соответствии с требованиями ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.3. Персональные данные сотрудника предоставляются самим сотрудником. Работодатель при приеме на работу (службу) сообщает сотруднику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа сотрудника дать письменное согласие на их получение.

4.4. Если персональные данные сотрудника возможно получить только у третьей стороны, то сотрудник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

4.5. Сотрудник обязан предоставлять работодателю достоверную персональную информацию. При изменении персональных данных Сотрудник должен письменно уведомить об этом работодателя в срок, не превышающий 14 дней. Работодатель имеет право запрашивать у сотрудника дополнительные сведения и документы, подтверждающие их достоверность.

4.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные сотрудника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия (Приложение 3).

4.7. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные сотрудника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК Российской Федерации или иными федеральными законами.

4.8. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных (Приложение 4). В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в федеральном законодательстве.

4.9. Для изучения и оценки возможности приема на работу в организацию, кандидаты на вакантные должности проходят устное собеседование с представителями администрации Петровского сельского поселения. В случае принятия положительного решения, кандидат заполняет анкету установленной формы и оформляется на работу.

Персональные данные кандидатов на службу (работу) обрабатываются без использования средств автоматизации и внесения данных в ИСПДн.

Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации определен Правилами обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации.

4.10. При принятии решений, затрагивающих интересы сотрудника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных сотрудника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КОНТРАГЕНТОВ

5.1. Оператор обрабатывает персональные данных физических лиц – контрагентов в случаях, предусмотренных законодательством и Уставом Петровского сельского поселения.

5.2. При заключении договора должностное лицо контрагента - субъект персональных данных, самостоятельно указывает свои персональные данные и, тем самым, соглашается на обработку своих персональных данных.

5.3. Персональные данные, полученные оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных.

6. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПДн

6.1. Хранение и обработка персональных данных сотрудников может осуществляться с использованием средств автоматизации, на электронных носителях в составе автоматизированной информационной системы, а также на бумажных носителях.

6.2. Доступ к персональным данным обрабатываемым с использованием средств вычислительной техники регламентирован и осуществляется с использованием учетных записей.

6.3. Документы персонального характера хранятся в шкафах сотрудников, ответственных за ведение и хранение таких документов.

6.4. Помещения, в которых хранятся персональные данные сотрудников, оборудуются надежными дверями, оборудованными механическими или электронными запорами.

6.5. Обработка персональных данных в администрации чухломского муниципального района Костромской области осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия сотрудникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, исполнения работодателем договорных обязательств.

6.6. Допуск к персональным данным разрешен должностным лицам, которым персональные данные необходимы для выполнения конкретных трудовых функций. В администрации утвержден Перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным.

6.7. К персональным данным, обрабатываемым в организации, могут допускаться сотрудники контрольно-ревизионных, правоохранительных органов при наличии документов, являющихся обоснованием к работе с персональными данными.

6.8. Сотрудники, в ведение которых входит работа с персональными данными, обеспечивают выполнение требований по защите персональных данных от несанкционированного доступа к ним посторонних лиц и копирования.

6.9. Сотрудники, допущенные к обработке персональных данных, обязаны:

осуществлять передачу обрабатываемых персональных данных сотрудников только в пределах администрации и только сотрудникам, включенным в Перечень должностей;

предупредить лиц, получающих персональные данные сотрудника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

разрешать доступ к персональным данным сотрудников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные сотрудника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

передавать персональные данные представителям сотрудников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.10. Сотрудникам, допущенным к обработке персональных данных, запрещается:

сообщать персональные данные сотрудника третьей стороне без письменного согласия сотрудника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

сообщать персональные данные сотрудника в коммерческих целях без его письменного согласия;

запрашивать информацию о состоянии здоровья сотрудника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения сотрудником трудовой функции.

6.11. Защита персональных данных сотрудников от их неправомерного использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами.

7.2. Персональные данные сотрудников подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении таких целей.

7.3. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится комиссионно. Комиссия назначается распоряжением главы Петровского сельского поселения. По результатам работы комиссии оформляются акты об уничтожении (Приложение 5).

8. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Субъекты персональных данных имеют право на:

полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства Российской Федерации;

требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

Форма запроса на получение сведений от оператора персональных данных приведена в Приложении 6.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ

9.1. Сотрудники администрации Петровского сельского поселения при приеме на работу проходят инструктаж относительно принятых в организации мер по защите персональных данных и порядке их обработки, после чего дают Обязательство о неразглашении персональных данных и иной конфиденциальной информации (Приложение 7).

9.2. Разглашение персональных данных, то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа; публичное раскрытие; утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные сотрудника; иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и хранению влекут наложение дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнения.

В случае причинения организации ущерба, связанного с нарушением правил обработки и защиты персональных данных сотрудник несет полную материальную ответственность в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 243 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае незаконного собирания или распространения сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия либо распространения этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации сотрудник несет уголовную ответственность на основании ст. 137 Уголовного кодекса Российской Федерации.

9.3. Представление сотрудником недостоверных сведений является основанием для вынесения дисциплинарных взысканий вплоть до увольнения, если данное действие не содержит состава преступления.

Положение обязательно для всех сотрудников администрации Петровского сельского поселения.

В соответствии с требованиями п. 8 ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации, сотрудники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных сотрудников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

Приложение № 1

к Положению об обработке персональных данных

ЧАСТНАЯ МОДЕЛЬ

актуальных угроз безопасности информации

и вероятного нарушителя информационной системы персональных данных администрации Петровского сельского поселения

Чухломского муниципального района Костромской области

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», оператор персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных (далее – ИСПДН) администрации Петровского сельского поселения пользователей, так и со специально осуществляемыми неправомерными действиями третьих лиц (отдельных организаций и граждан), а также иными источниками угроз.

Угрозы безопасности персональных данных могут быть реализованы за счёт утечки персональных данных по техническим каналам (технические каналы утечки информации, обрабатываемой в технических средствах ИСПДн, технические каналы перехвата информации при её передаче по каналам связи, технические каналы утечки акустической (речевой) и видовой информации) либо за счёт несанкционированного доступа с использованием соответствующего программного обеспечения.

Разработка модели угроз проведена на основании исходных параметров ИСПДн, определяемых в соответствии с предложенной ФСТЭК России Методикой определения угроз безопасности персональных данных, с привлечением в качестве консультантов сотрудников, имеющих необходимую подготовку и практический опыт.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Безопасность персональных данных – состояние защищенности персональных данных, характеризуемое способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

Вредоносная программа (ВП) – программа, предназначенная для осуществления несанкционированного доступа и (или) воздействия на персональные данные или ресурсы информационной системы персональных данных.

Доступ в операционную среду компьютера, входящего в состав информационной системы персональных данных – получение возможности запуска на выполнение штатных команд, функций, процедур операционной системы (уничтожения, копирования, перемещения и т.п.), исполняемых файлов прикладных программ.

Доступ к информации – возможность получения информации и её использования.

Защищаемая информация – информация, являющаяся предметом собственности и подлежащая защите в соответствии с требованиями правовых документов или требованиями, устанавливаемыми собственником информации.

Информационная система персональных данных (ИСПДн) – информационная система, представляющая собой совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Источник угрозы безопасности информации – субъект доступа, материальный объект или физическое явление, являющиеся причиной возникновения угрозы безопасности информации.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Межсетевой экран (МСЭ) – локальное (однокомпонентное) или функционально-распределенное программное (программно-аппаратное) средство (комплекс), реализующее контроль информации, поступающей в информационную систему персональных данных и (или) выходящей из информационной системы.

Нарушитель безопасности персональных данных – физическое лицо, случайно или преднамеренно совершающее действия, следствием которых является нарушение безопасности персональных данных при их обработке техническими средствами в информационных системах персональных данных.

Несанкционированный доступ (НСД) (несанкционированные действия) – доступ к информации или действия с информацией, нарушающие установленные правила разграничения доступа с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами 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.

Персональные данные (ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определённому или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Пользователь информационной системы персональных данных – лицо, участвующее в функционировании информационной системы персональных данных или использующее результаты её функционирования.

Побочные электромагнитные излучения и наводки (ПЭМИН) – электромагнитные излучения и наводки в виде электрических и магнитных полей от средств обработки защищаемой информации, присутствующих в физической среде.

Правила разграничения доступа – совокупность правил, регламентирующих права доступа субъектов доступа к объектам доступа.

Технический канал утечки информации – совокупность носителя информации (средства обработки), физической среды распространения информативного сигнала и средств, которыми добывается защищаемая информация.

Угрозы безопасности персональных данных (УБПДн) – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий при их обработке в информационной системе персональных данных.

Утечка (защищаемой) информации по техническим каналам – неконтролируемое распространение информации от носителя защищаемой информации через физическую среду до технического средства, осуществляющего перехват информации.

Уязвимость ИСПДн – недостаток или слабое место в системном или прикладном программном (программно-аппаратном) обеспечении автоматизированной информационной системы, которое может быть использовано для реализации угрозы безопасности персональных данных.

3.РАЗРАБОТКА АКТУАЛЬНЫХ УГРОЗ БЕЗОПАСНОСТИ

Определение исходной защищенности ИСПДн

В соответствии с «Методикой определения актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», экспертным путём были определены характеристики исходной защищенности ИСПДн, которые сведены в таблицу 1 и имеют следующие значения:

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| Технические и эксплуатационные характеристики ИСПДн | Уровень защищенности |
| Высокий | Средний | Низкий |
| *1. По территориальному размещению:*- распределенная ИСПДн, которая охватывает несколько областей, краев, округов или государство в целом; | – | – | – |
| - городская ИСПДн, охватывающая не более одного населенного пункта (города, поселка); | – | – | – |
| - корпоративная распределенная ИСПДн, охватывающая многие подразделения одной организации; | – | – | – |
| - локальная (кампусная) ИСПДн, развернутая в пределах нескольких близко расположенных зданий; | – | – | – |
| - локальная ИСПДн, развернутая в пределах одного здания. | – | + | – |
| *2. По наличию соединения с сетями общего пользования:*- ИСПДн, имеющая многоточечный выход в сеть общего пользования; | – | – | – |
| - ИСПДн, имеющая одноточечный выход в сеть общего пользования; | – | + | – |
| - ИСПДн, физически отделенная от сети общего пользования. | – | – | – |
| *3. По встроенным (легальным) операциям с записями баз персональных данных:*- чтение, поиск; | – | – | – |
| - запись, удаление, сортировка; | + | –  | – |
| - модификация, передача. | – | – | – |
| *4. По разграничению доступа к персональным данным:* | + | – | – |
| – ИСПДн, к которой имеет доступ определенный перечень сотрудников организации, являющейся владельцем ИСПДн, либо субъект персональных данных; |
| – ИСПДн, к которой имеют доступ все сотрудники организации, являющейся владельцем ИСПДн; | – | – | – |
| – ИСПДн с открытым доступом. | – | – | – |
| *5. По наличию соединений с другими базами персональных данных иных ИСПДн:*- интегрированная ИСПДн (организация использует несколько баз персональных данных ИСПДн, при этом организация не является владельцем всех используемых баз персональных данных); | – | – | – |
| - ИСПДН, в которой используется одна база персональных данных, принадлежащая организации – владельцу данной ИСПДн. | + | – | – |
| *6. По уровню обобщения (обезличивания) персональных данных:*- ИСПДн, в которой предоставляемые пользователю данные являются обезличенными (на уровне организации, отрасли, области, региона и т.д.); | – | – | – |
| - ИСПДн, в которой данные обезличиваются только при передаче в другие организации и не обезличены при предоставлении пользователю в организации; | – | - | – |
| - ИСПДн, в которой предоставляемые пользователю данные не являются обезличенными (т.е. присутствует информация, позволяющая идентифицировать субъекта персональных данных). | – | + | – |
| *7. По объему персональных данных, которые предоставляются сторонним пользователям ИСПДн без предварительной обработки:*– ИСПДн, предоставляющая всю базу персональных данных; | – | – | – |
| – ИСПДн, предоставляющая часть персональных данных; | – | – | – |
| – ИСПДн, не предоставляющие никакой информации. | – | + | – |
| *ИТОГО:* | 3 | 4 | 0 |
|  | 42,84% | 57,16% | 0 % |
| Исходная степень защищенности имеет средний уровень | 5 |

Исходя из вышеизложенного:

С учетом полученных уровней защиты ИСПДн следует, что более 70 % оценок имеют средний и высокий уровень исходной защищенности ИСПДн, что позволяет определить уровень исходной защищенности информационной системы персональных данных как «средний» с коэффициентом = 5.

По данным обследования ИСПДн администрации Петровского сельского поселения определена как типовая модель угроз безопасности персональных данных, обрабатываемая в локальной информационной системе персональных данных, имеющая подключение к сетям связи общего пользования и (или) сетям международного информационного обмена, доступ к ИСПДн осуществляется в соответствии с матрицей доступа сотрудников предприятия, был сформирован перечень возможных угроз (таблица 2).

При составлении перечня актуальных угроз безопасности персональных данных каждой градации вероятности возникновения угрозы ставился в соответствие числовой коэффициент , а именно:

для маловероятной угрозы - 0;

для низкой вероятности угрозы - 2;

для средней вероятности угрозы - 5;

для высокой вероятности угрозы - 10,

Наличие источника угрозы и уязвимого звена, которое может быть использовано для реализации угрозы, свидетельствует о наличии возможности реализации данной угрозы, которая определена по формуле:

*Y= (Y1+ Y2)/20*

По значению коэффициента реализуемости угрозы Y была сформирована вербальная интерпретация реализуемости угрозы, которая отражается следующим образом:

если , то возможность реализации угрозы признается низкой;

если , то возможность реализации угрозы признается средней;

если , то возможность реализации угрозы признается высокой;

если , то возможность реализации угрозы признается очень высокой.

В соответствии с «Методикой определения актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» после определения коэффициентов реализуемости угрозы на основе мнения экспертов по каждой угрозе была определена опасность её реализации по трём значениям:

низкая опасность – если реализация угрозы может привести к незначительным негативным последствиям для субъектов персональных данных;

средняя опасность - если реализация угрозы может привести к негативным последствиям для субъектов персональных данных;

высокая опасность - если реализация угрозы может привести к значительным негативным последствиям для субъектов персональных данных.

Данные показатели занесены в таблице 2.

С учётом совокупности всех показателей и оценок угроз безопасности ИСПДн, в соответствии с методикой ФСТЭК РФ, была осуществлена оценка актуальности возможных угроз, которая приведена в таблице 2.

Оценка актуальности угроз ИСПДн администрации Петровского сельского поселенияТаблица 2

5. РАЗРАБОТКА МОДЕЛИ ВЕРОЯТНОГО НАРУШИТЕЛЯ

В целях определения оценки вероятности угроз безопасности конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, в администрации Петровского сельского поселения в соответствии с Положением о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных разработана модель нарушителя.

Нарушитель - физическое лицо (лица), случайно или преднамеренно совершающее действия, следствием которых является нарушение безопасности информации, в том числе персональных данных, при их обработке техническими средствами. С точки зрения наличия права легального доступа в помещения, в которых размещены аппаратные средства, обеспечивающие доступ к ресурсам ИСПДн, нарушители подразделяются на два типа:

- нарушители, не имеющие доступа к ИСПДн, реализующие угрозы из внешних сетей связи общего пользования и (или) сетей международного информационного обмена – внешние нарушители;

- нарушители, имеющие доступ к ИСПДн, включая пользователей ИСПДн, реализующие угрозы непосредственно в ИСПДн – внутренние нарушители.

В соответствии с Базовой моделью угроз безопасности персональных данных при обработке их в информационных системах, угрозу для ИСПДн администрации Петровского сельского поселения могут представлять следующие типы предполагаемых нарушителей:

внешние нарушители:

- недобросовестные партнеры;

- внешние субъекты (физические лица).

внутренние нарушители:

-лица, имеющие санкционированный доступ к ИСПДн, но не имеющие доступа к персональным данным - сотрудники, действующие преднамеренно;

- зарегистрированные пользователи ИСПДн, имеющие санкционированный доступ к ресурсам персональных данных с рабочего места – сотрудники действующие непреднамеренно;

- зарегистрированные пользователи с полномочиями системного администратора ИСПДн;

- программисты – разработчики прикладного обеспечения и лица, обеспечивающие его сопровождение на защищаемом объекте;

- лица, обеспечивающие эксплуатацию и ремонт технических средств на оборудовании ИСПДн.

На основании данных о предполагаемых вероятных нарушителях, параметров исходной защищенности ИСПДн и сформированных угроз безопасности был сформирован перечень действий, способствующий реализации угроз и определены методы и способы защиты персональных данных (таблица 3).

Таблица 3

| № | Действия, приводящие к реализации угроз персональным данным | Используемые меры защиты |
| --- | --- | --- |
| Внешние нарушители: |  |
| 1. | Осуществление несанкционированного доступа к линиям и каналам связи, выходящим за пределы служебных помещений; | Организационные меры, граница контролируемой зоны. |
| 2. | Осуществление несанкционированного доступа через автоматизированные рабочие места, подключенные к сетям связи общего пользования и (или) сетям международного информационного обмена; | Антивирус Kaspersky, Брандмауэр  |
| 3. | Осуществление несанкционированного доступа к информации с использованием специальных программных воздействий посредством программных вирусов, вредоносных программ, алгоритмических или программных закладок; | Антивирус Kaspersky Internet |
| 4. | Осуществление несанкционированного доступа через элементы информационной инфраструктуры ИСПДн, которые в процессе своего жизненного цикла (модернизация, сопровождение, ремонт, утилизация) оказываются за пределами контролируемой зоны; | Организационные меры |
| Внутренние нарушители: |  |
| 1. | Получение доступа к фрагментам информации, содержащей персональные данные и передающейся по внутренним каналам связи ИСПДн; | Организационные меры |
| 2. | Обладание фрагментами информации о топологии ИСПДн (коммуникационной части подсети) и об используемых коммуникационных протоколах и их сервисах; | Конфиденциальная информация |
|  |  |  |
| 3. | Знание имен и выявление учётных данных (логин+пароль) зарегистрированных пользователей; | Организационная мера, периодическая смена пароля |
| 4. | Знание имени доступа; | Конфиденциальная информация |
| 5. | Обладание всеми необходимыми атрибутами (например, паролем), обеспечивающими доступ к некоторому подмножеству персональных данных; | Организационная мера, конфиденциальная информация |
| 6. | Может располагать конфиденциальными данными, к которым имеет доступ; | Организационные меры |
| 7. | Может располагать информацией о топологии ИСПДн на базе локальной информационной системы, через которую он осуществляет доступ, и составе технических средств ИСПДн; | Организационные меры |
| 8. | Возможность прямого (физического) доступа к фрагментам технических средств ИСПДн. | Организационные меры |
| 9. | Обладание полной информацией о системном и прикладном программном обеспечении, используемом в сегменте (фрагменте) ИСПДн; | Конфиденциальная информация, ограничение круга лиц по доступу |
| 10. | Обладание полной информацией о технических средствах и конфигурации сегмента (фрагмента) ИСПДн; | Конфиденциальная информация, ограничение круга лиц по доступу |
| 11. | Получение доступа к средствам защиты информации и протоколирования, а также к отдельным элементам, используемым в сегменте (фрагменте) ИСПДн; | Конфиденциальная информация, ограничение круга лиц по доступу |
| 12. | Получение доступа ко всем техническим средствам сегмента (фрагмента) ИСПДн; | Конфиденциальная информация, ограничение круга лиц по доступу |
| 13. | Обладание правами конфигурирования и административной настройки некоторого подмножества технических средств сегмента (фрагмента) ИСПДн. | Ограничение круга лиц по доступу |
| 14. | Обладание полной информацией о системном и прикладном программном обеспечении ИСПДн; | Ограничение круга лиц по доступу |
| 15. | Обладание полной информацией о технических средствах и конфигурации ИСПДн; | Ограничение круга лиц по доступу |
| 16. | Получение доступа ко всем техническим средствам обработки информации и данным ИСПДн; | Ограничение круга лиц по доступу |
| 17. | Обладание правами конфигурирования и административной настройки технических средств ИСПДн. | Ограничение круга лиц по доступу |
| 18. | Обладание информацией об алгоритмах и программах обработки информации на ИСПДн; | Организационные меры, конфиденциальная информация |
| 19. | Обладание возможностями внесения закладок в технические средства ИСПДн на стадии их разработки, внедрения и сопровождения; | Исключено на стадии закупки оборудования |

6. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

При разработке системы защиты персональных данных необходимо учитывать следующие рекомендации, обеспечивающие нейтрализацию предполагаемых угроз и снижение вероятности утечки информации в соответствии с классом ИСПДн администрации Петровского сельского поселения актуальными угрозами:

Подсистема управления доступом:

идентификация и проверка подлинности субъектов доступа при входе в операционную систему ИСПДн по паролю сроком действия 90 суток, длиной не менее восьми буквенно-цифровых символов.

Межсетевое экранирование:

принятие решения по фильтрации для каждого сетевого пакета независимо;

идентификация и аутентификация администратора МСЭ при его локальных запросах на доступ, возможность для идентификации и аутентификации по идентификатору (коду) и паролю условно-постоянного действия;

регистрация входа (выхода) администратора МСЭ в систему (из системы) либо загрузки и инициализации системы и ее программного останова;

контроль целостности своей программной и информационной части;

восстановление после сбоев и отказов оборудования;

при удалённых запросах блокирование доступа не идентифицированного субъекта или субъекта, подлинность идентификации которого при аутентификации не подтвердилась, методами, устойчивыми к перехвату информации;

оперативное восстановление свойств экранирования.

Защита от угроз программно-математического воздействия (ПМВ):

идентификация и аутентификация субъектов доступа при входе в ИСПДн;

запрет на использование прав администратора на автоматизированных рабочих местах пользователей;

запрет на загрузку ОС АРМ со съемных носителей информации.

Подсистема регистрации и учета:

регистрация входа (выхода) субъекта доступа в систему (из системы), либо регистрация загрузки и инициализации операционной системы и её программного останова. Регистрация выхода из системы или останова не проводится в моменты аппаратного отключения ИСПДн. В параметрах регистрации указываются дата и время входа (выхода) субъекта доступа в систему (из системы) или загрузки (останова) системы;

учёт всех защищаемых носителей информации с помощью их любой маркировки и с занесением учетных данных в журнал учета съемных носителей;

регистрация событий проверки и обнаружения ПМВ. В параметрах регистрации указываются время и дата проверки или обнаружения ПМВ, идентификатор субъекта доступа, инициировавшего данные действия, характер выполняемых действий по проверке, тип обнаруженной вредоносной программы (ВП), результат действий средства защиты по блокированию ПМВ;

данные регистрации должны быть защищены от их уничтожения или модификации нарушителем;

механизмы сохранения данных регистрации в случае сокращения отведенных под них ресурсов;

механизмы просмотра и анализа данных регистрации и их фильтрации по заданному набору параметров;

автоматический непрерывный мониторинг событий, которые могут являться причиной реализации ПМВ (создание, редактирование, запись, компиляция объектов, которые могут содержать ВП);

механизм анализа данных регистрации по шаблонам типовых проявлений ПМВ с автоматическим их блокированием и уведомлением ответственного за обработку и защиту персональных данных;

проведение нескольких видов учета (дублирующих) с регистрацией выдачи (приема) носителей информации.

Подсистема обеспечения целостности
(при использовании средств защиты информации):

целостность программных средств защиты в составе СЗПДн, а также неизменность программной среды. При этом целостность средств защиты проверяется при загрузке системы по наличию имен (идентификаторов) компонент СЗПДн, целостность программной среды обеспечивается отсутствием в ИСПДн средств разработки и отладки программ;

средства восстановления СЗПДн, предусматривающие ведение двух копий программных средств защиты информации, их периодическое обновление и контроль работоспособности;

проверка целостности модулей средства защиты от ПМВ, необходимых для корректного функционирования, при его загрузке с использованием контрольных сумм;

возможность восстановления средства защиты от ПМВ, предусматривающая ведение двух копий программного средств защиты, его периодическое обновление и контроль работоспособности;

механизмы проверки целостности пакетов обновлений средства защиты от ПМВ с использованием контрольных сумм;

физическая охрана ИСПДн (устройств и носителей информации), предусматривающая контроль доступа в помещения ИСПДн посторонних лиц, наличие надежных препятствий для несанкционированного проникновения в помещения ИСПДн и хранилище носителей информации.

Подсистема антивирусной защиты:

автоматическая проверка на наличие ВП или последствий ПМВ при импорте в ИСПДн всех программных модулей (прикладных программ), которые могут содержать ВП, по их типовым шаблонам и с помощью эвристического анализа;

работоспособность механизмов автоматического блокирования обнаруженных ВП путём их удаления из программных модулей или уничтожения;

регулярная (при первом запуске средств защиты персональных данных от ПМВ и с устанавливаемой периодичностью) проверка на предмет наличия в них ВП;

автоматическая проверка ИСПДн на предмет наличия ВП при выявлении факта ПМВ;

механизм отката для устанавливаемого числа операций удаления ВП из оперативной или постоянной памяти, из программных модулей и прикладных программ или программных средств, содержащих ВП.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

|  | Фамилия, инициалы | Должность | Дата | Подпись |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 2
к Положению об обработке персональных данных

ПОРЯДОК

доступа сотрудников администрации Петровского сельского поселения Чухломского муниципального района Костромской области в помещения,

в которых ведется обработка персональных данных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Порядок доступа сотрудников администрации Петровского сельского поселения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 ФЗ «О персональных данных», постановлений Правительства РФ от 01 ноября 2012 года № 1119 «Положение об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», в целях обеспечения защиты конфиденциальной информации, обрабатываемой в администрации Петровского сельского поселения и исключения фактов неконтролируемого пребывания в них посторонних лиц. Настоящим документом определяются границы контролируемой зоны, порядок доступа в неё работников и посетителей, а также правила обработки и хранения документов, содержащих персональные данные, и материальных носителей персональных данных.

Порядок устанавливает единые требования к обеспечению сохранности технических средств и персональных данных.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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.

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Неавтоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных без использования средств вычислительной техники.

Технические средства – серверные станции, персональные компьютеры и ноутбуки, настроенные на доступ к программному обеспечению, хранящему и обрабатывающему персональные данные сотрудников и контрагентов.

Контролируемая зона (КЗ) ­– территория объекта, на которой исключено неконтролируемое пребывание лиц, не имеющих постоянного или разового допуска.

Постоянная контролируемая зона – это зона, границы которой устанавливаются на длительный срок.

Временная контролируемая зона – это зона, устанавливаемая для проведения закрытых мероприятий разового характера.

3. ГРАНИЦЫ КОНТРОЛИРУЕМОЙ ЗОНЫ

3.1. К границе контролируемой зоны, в которой ведётся обработка персональных данных с использованием средств автоматизации и без таковых относят помещения, расположенные по адресу: п. Якша, ул. Зеленая, д.18

3.2. В помещениях, определенных в соответствии с функциональными обязанностями должностных лиц, обрабатывающих персональные данные, приняты организационные меры по ограничению несанкционированного доступа к информации ограниченного распространения.

3.3. Контроль доступа на территорию контролируемой зоны объектов администрации Петровского сельского поселения осуществляется сотрудниками администрации муниципального района в соответствии с внутренними должностными инструкциями.

3.4. При необходимости, в целях обеспечения защиты конфиденциальной информации за пределами постоянной контролируемой зоны и обеспечения санкционированного (контролируемого) пребывания в ней посторонних лиц, в администрации может быть организована временная контролируемая зона.

Границы временной контролируемой зоны определяются, исходя из целей планируемого мероприятия, на основании принятых нормативных документов и выполнения режимных мер.

4. ПОРЯДОК ДОСТУПА В ОХРАНЯЕМЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ

4.1. В целях обеспечения сохранности технических средств и материальных носителей помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, оборудованы охранной и пожарной сигнализацией, а также прочными дверями с механическими замками.

Ключи от замков передаются и находятся на ответственном хранении у сотрудников структурных подразделений, работающих в служебных помещениях, а также у сотрудника единой диспетчерской службы, уполномоченного хранить резервные ключи от замков всех помещений.

4.2. Сотрудникам отделов, не работающим непосредственно в данном помещении, доступ в него разрешен только в присутствии сотрудников отдела, работающих в данном помещении.

4.3. В случае, если в течение рабочего дня сотрудник отдела уходит из помещения (не остается других сотрудников этого отдела), он обязан проследить, чтобы в помещении не было посторонних лиц (в том числе сотрудников других отделов) и закрыть помещение на замок.

4.4. По окончании рабочего дня помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, запираются, ключи от них сдаются сотруднику единой диспетчерской службы .

4.5. Нахождение клиентов (посторонних лиц) в помещениях, где осуществляется обработка персональных данных, допускается только в присутствии сотрудников отдела, непосредственно работающих в данном помещении, с соблюдением установленных правил ограничения доступа к обрабатываемой информации.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПОМЕЩЕНИЙ ПОД ОХРАНУ

5.1. Закрытие помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных, производится ответственными работниками по окончании рабочего времени, проведении в нём (при необходимости) влажной уборки и осмотра его в целях выявления и устранения возможных нарушений (не выключенное оборудование, неубранные документы, незапертые хранилища, окна и т.п.), в том числе правил противопожарной безопасности (отключение электрических приборов, освещения и т.п.).

5.2. После осмотра помещения, выявления и устранения возможных недостатков, ответственный сотрудник закрывает помещение

С указанного момента помещение считается принятым под охрану.

5.3. В случаях, если за период рабочего времени произошли изменения, вследствие которых может потребоваться изменение характера охраны, ответственный работник сообщает об этом дежурному сотруднику единой диспетчерской службы.

В случае значительных изменений в режиме охраны производится корректировка руководящих документов.

5.4. При входе в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, ответственный работник производит внешний осмотр на предмет выявления возможных видимых недостатков (отсутствие техники, оборудования) и нарушений (повреждение целостности дверей и т.п.). При отсутствии признаков нарушения целостности охраняемого объекта или причинения ущерба объект считается снятым с охраны.

5.5. В случае обнаружения повреждения (нарушения целостности) внешней двери помещения, в котором осуществляется обработка персональных данных, или при обнаружении попытки проникновения в него ответственный работник незамедлительно сообщает о случившемся руководителю или лицу, его замещающему, после чего должностное лицо принимает необходимые меры по локализации нарушения:

- вызывает сотрудников полиции по номеру 02 или мобильному 112 для принятия мер реагирования;

- в течение двенадцати часов с момента выявления факта нанесения ущерба организует проведение инвентаризации имущества и подтверждение размера ущерба соответствующими документами бухгалтерского учета с расчетом его стоимости;

- обеспечивает сохранность пострадавшего имущества в том виде, в каком оно находилось после нанесения ущерба.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА

6.1. Контроль выполнения требований настоящего Порядка возлагается на заведующих отделов секторов, являющихся пользователями информационной системы персональных данных администрации Петровского сельского поселения.

6.2. Работник, нарушивший требования данного Порядка, может быть привлечен к дисциплинарной или правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и трудовым договором, если проступок не содержит состава преступления.

Приложение № 3
к Положению об обработке персональных данных

наименование (Ф.И.О.) оператора

адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

номер основного документа, удостоверяющего личность

дата выдачи указанного документа

наименование органа, выдавшего документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», отзываю ранее данное мной согласие на обработку персональных данных.

В случае, если согласие на обработку персональных данных давалось мной неоднократно, настоящим я отзываю все ранее данные мной согласия на обработку персональных данных.

В соответствии с п. 5 ст. 21 Федерального закона «О персональных данных», в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

Я уведомлен, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, администрации Петровского сельского поселения вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Уведомление о прекращении обработки и уничтожении моих персональных данных прошу предоставить в письменной форме.

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №4
к Положению об обработке персональных данных

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации Петровского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Зиновьев

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

АКТ

о выделении документов на уничтожение

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Комиссия в составе:

председатель комиссии:

члены комиссии:

секретарь комиссии:

составила настоящий акт о том, что в результате проведенной экспертной оценки подлежат уничтожению следующие документы, срок хранения которых истек (опись прилагается):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

…

Всего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименований.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации Петровского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Зиновьев

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

АКТ

об уничтожении документов, срок хранения которых истек

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_201\_\_ г.

Комиссия в составе:

председатель комиссии:

члены комиссии:

секретарь комиссии:

составила настоящий акт в том, что согласно описи, утвержденной актом от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_  года, документы, срок хранения которых истек, были уничтожены путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в присутствии членов комиссии.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Приложение № 5
к Положению об обработке персональных данных

наименование (Ф.И.О.) оператора

адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

номер основного документа, удостоверяющего личность

дата выдачи указанного документа

наименование органа, выдавшего документ

ЗАПРОС
на получение информации о персональных данных

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. я был(а) принят(а) на работу в администрацию Чухломского муниципального района Костромской области, со мной был заключен трудовой договор от \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тогда же мной было дано согласие на обработку моих персональных данных.

В соответствии со ст. 14 Федерального закона «О персональных данных» прошу предоставить мне следующие сведения:

1) Перечень конкретных персональных данных, относящихся ко мне, и источники получения этих персональных данных.

2) Какие лица (за исключением сотрудников администрации) имеют или могут иметь доступ к моим персональным данным.

Указанную информацию прошу предоставить мне в письменной форме.

В соответствии с п. 1 ст. 20 Федерального закона «О персональных данных», указанная информация должна быть предоставлена в течение тридцати рабочих дней со дня получения настоящего запроса.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №6

к Положению об обработке персональных данных

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

О СОБЛЮДЕНИИ РЕЖИМА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, занимая муниципальную должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в период трудовых отношений с администрация Петровского сельского поселения (далее Работодатель) и после их окончания обязуюсь:

1. Не разглашать и не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие персональные данные работников, которые мне будут доверены или станут известны по работе.

2. Выполнять относящиеся ко мне требования «Положения об обработке персональных данных в администрации Петровского сельского поселения», постановлений, распоряжений и инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению режима конфиденциальности персональных данных работников и соблюдению правил их обработки.

3. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные работника, немедленно сообщить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные работников (документы, копии документов, дискеты, диски, магнитные ленты, распечатки на принтерах, черновики, кино- и фотонегативы и позитивы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у Работодателя, передать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Об утрате или недостаче документов или иных носителей, содержащих персональные данные работников, удостоверений, пропусков, сейфов (металлических шкафов), хранилищ, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я ознакомлен под роспись с Положением о работе с персональными данными, постановлениями, распоряжениями, инструкциями и другими локальными нормативными актами по соблюдению режима конфиденциальности персональных данных работников и соблюдению правил их обработки.

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по охране персональных данных работников может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись Ф.И.О.

Приложение № 2

Утверждено
постановлением администрации

Петровского сельского поселения

от 12.07.2017 года № 19

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке конфиденциальной информации

в администрации Петровского сельского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке конфиденциальной информации в администрации Петровского сельского поселения (далее- Положение) регулирует в соответствии Федеральными законами Российской Федерации от 29 июля 2004 года

№ 98-ФЗ «О коммерческой тайне», от 27 июня 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации", от 27 июля 2006 года

№ 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства от 15 сентября 2008 года № 687 «Об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации отношения, связанные с охраной и использованием конфиденциальной информации в администрации Чухломского муниципального района Костромской области.

1.2. Сведения о лицах (данные персонального характера), предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах, независимо от формы их представления и существования, отнесенные к конфиденциальной информации в соответствии с «Перечнем сведений ограниченного распространения» (Приложение к Положению), имеющие действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности её третьим лицам и ограничения по доступу, регламентированные федеральным законодательством, подлежат защите от несанкционированного доступа при их обработке в подразделениях администрации Петровского сельского поселения.

1.3. Администрация Петровского сельского поселения имеет исключительное право на использование конфиденциальной информации, составляющей её коммерческую и служебную тайны, любыми не запрещенными законом способами по собственному усмотрению.

1.4. В соответствии с настоящим Положением администрация Петровского сельского поселения принимает меры к охране конфиденциальной информации различными способами, в том числе с использованием организационно-распорядительных, правовых, технических и криптографических мер, позволяющих ограничивать доступ к ней третьих лиц.

1.5. Целью охраны конфиденциальной информации является обеспечение экономической и правовой безопасности администрации Чухломского муниципального района Костромской области.

1.6. В случае если в связи с осуществлением своей деятельности работникам администрации становятся известными сведения, составляющие в соответствии с законодательством Российской Федерации государственную тайну, администрация Чухломского муниципального района Костромской области обязана предпринимать меры по их охране в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1"О государственной тайне" и иными нормативными правовыми актами о государственной тайне.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на структурные подразделения администрации Чухломского муниципального района Костромской области.

2. КОММЕРЧЕСКАЯ ТАЙНА

2.1. Коммерческая тайна администрации Петровского сельского поселения - информация, позволяющая её обладателю при существующих или возможных обстоятельствах обеспечивать исполнение возложенных законодательством функций и услуг с наименьшими бюджетными затратами.

Перечень сведений являющихся коммерческой тайной администрации Петровского сельского поселения, определяется «Перечнем сведений ограниченного распространения», который утверждается администрацией Петровского сельского поселения (Приложение к Положению).

2.2. К коммерческой тайне могут быть отнесены любые сведения, за исключением той информации, которая в соответствии с законодательством не может быть отнесена к коммерческой тайне.

2.3. В соответствии с законодательством к коммерческой тайне не может быть отнесена следующая информация:

2.3.1. Учредительные документы;

2.3.2. Регистрационные удостоверения, лицензии, патенты и иные документы, дающие право заниматься тем или иным видом деятельностью;

2.3.4. Документы о платежеспособности;

2.3.5. Сведения о численности, о составе работников, о системе оплаты труда, об условиях труда, в том числе об охране труда, о показателях производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, и о наличии свободных рабочих мест;

2.3.6. Документы об уплате налогов и обязательных платежах;

2.3.7. Сведения о загрязнении окружающей среды, нарушении антимонопольного законодательства, несоблюдении безопасных условий труда, реализации продукции, причиняющей вред здоровью населения, а также других нарушениях законодательства Российской Федерации и размерах причиненного при этом ущерба, в случае если данные факты установлены вступившим в законную силу решением (приговором) суда, арбитражного суда;

2.3.8. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

2.3.9. Содержание внешней бухгалтерской отчетности, в том числе содержание: бухгалтерского баланса; отчета о прибылях и убытках; приложений к ним, предусмотренных нормативными актами; аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности; пояснительной записки к данным внешней бухгалтерской отчетности;

2.3.11. Иная информация, которая не может быть отнесена к коммерческой тайне в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации.

2.4. Отнесение информации, указанной в «Перечне сведений ограниченного распространения» к информации, составляющей коммерческую тайну администрации Петровского сельского поселения, не требует издания каких-либо иных актов помимо настоящего Положения.

2.5. Отнесение информации, указанной в пункте 2.2. настоящего Положения, к информации, составляющей коммерческую тайну, осуществляется путём издания в каждом конкретном случае постановления администрации Петровского сельского поселения и обязательного включения информации в «Перечень сведений ограниченного распространения».

Инициатива в издании постановления администрации Петровского сельского поселения об отнесении той или иной информации к коммерческой тайне может исходить от руководителей структурных подразделений.

2.6. К коммерческой тайне не относится информация, разглашённая администрацией Петровского сельского поселения самостоятельно или с её согласия.

3. СЛУЖЕБНАЯ ТАЙНА

3.1. Служебную тайну администрации Петровского сельского поселения составляют любые сведения, в том числе сведения, которые могут содержаться в служебной переписке, телефонных переговорах, почтовых отправлениях, телеграфных и иных сообщениях, передаваемых по сетям электрической и почтовой связи и которые стали известны работнику администрации Петровского сельского поселения в связи с исполнением им возложенных на него трудовых обязанностей

(Приложение к Положению).

3.2. К служебной тайне не относится информация, разглашенная должностными лицами администрации Петровского сельского поселения с согласия администрации Петровского сельского поселения, а также иная информация, ограничения доступа к которой не допускаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

4.1. Персональные данные - это любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

4.2. В соответствии со ст.7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» персональные данные относятся к информации ограниченного распространения (конфиденциальной информации).

4.3. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.4. Перечень сведений персонального характера обрабатываемых в администрации указан в Приложении настоящего Положения.

5. ОХРАНА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

5.1. Охрана конфиденциальной информации (персональные данные, коммерческая и служебная тайна) состоит в принятии комплекса режимных, правовых, технических и криптографических мер, направленных:

-на ограничение доступа к обрабатываемым персональным данным, коммерческой и служебной тайне (далее конфиденциальной информации) третьих лиц;

-на предотвращение несанкционированного разглашения конфиденциальной информации;

-на выявление нарушений режима конфиденциальности информации;

-на пресечение нарушений режима конфиденциальности информации;

-на привлечение лиц, нарушающих режим конфиденциальности информации к установленной законодательством ответственности.

5.2. При приеме на работу нового работника руководитель структурного подразделения администрации Петровского сельского поселения в соответствии с предполагаемой должностью определяет уровень его доступа к конфиденциальной информации.

Исходя из этого, при заключении трудового договора, работники, которые в силу своих служебных обязанностей будут иметь отношение к обработке конфиденциальной информации, дают письменное обязательство о соблюдении режима конфиденциальности, установленного в администрации Петровского сельского поселения.

5.3. Каждый работник при приеме на работу проходит инструктаж о существующем режиме конфиденциальности, знакомится под роспись в листе ознакомления с Положением, регламентирующим порядок обработки конфиденциальной информации, Перечнем сведений, составляющим коммерческую и служебную тайну и предупреждается об ответственности за нарушение существующего режима.

5.4. Заключаемые администрацией Петровского сельского поселения договоры, предполагающие обмен или передачу информации ограниченного распространения, должны содержать обязательное условие о сохранении Сторонами режима конфиденциальности.

5.5. В рабочих и иных помещениях административного здания администрации Петровского сельского поселения создаются условия, ограничивающие доступ к конфиденциальной информации третьих лиц и несанкционированное её разглашение, в том числе устанавливаются технические средства защиты от несанкционированного доступа к местам хранения документов (сейфы и металлические ящики) и информации (программные и аппаратные средства защиты).

5.6. Администрация Петровского сельского поселения предпринимает необходимые меры по выявлению фактов нарушения режима конфиденциальности и пресечению выявленных нарушений режима конфиденциальной информации всеми допустимыми способами, в том числе регламентацией технологических процессов обработки персональных данных и иной конфиденциальной информации.

5.7. Лица, виновные в нарушении режима конфиденциальности информации, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

6. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

6.1. К обработке конфиденциальной информации допускаются только те сотрудники администрации, которым доступ к такой информации необходим и разрешён в силу выполняемых ими функций.

6.2. Предоставление конфиденциальной информации третьим лицам возможно не иначе как с санкции главы администрации Петровского сельского поселения.

6.3. В части касающейся порядка предоставления персональных данных работников и должностных лиц контрагентов, с которыми установлены договорные отношения, а также иной конфиденциальной информации обладатель таких сведений руководствуется требованиями установленного в администрации Петровского сельского поселения режима конфиденциальности и положениями федеральных законов.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Лица виновные в нарушении режима конфиденциальной информации привлекаются в установленном порядке к уголовной, административной, дисциплинарной и гражданско-правовой ответственности.

7.2. Во всём ином, что не урегулировано настоящим Положением, применяются положения действующего законодательства Российской Федерации.

Приложение

к Положению об обработке

конфиденциальной информации

в администрации

Петровского сельского поселения

ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ,

ограниченного распространения в администрации Петровского сельского поселения

(конфиденциальная информация)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данный перечень сведений ограниченного распространения ограниченного распространения в администрации Петровского сельского поселения (конфиденциальная информация) (далее-Перечень) разработан в целях регулирования отношений, связанных с владением, хранением и обработкой конфиденциальной информации (персональные данные, служебная и коммерческая тайна) в процессе осуществления управленческой, финансовой и производственной деятельности в администрации Петровского сельского поселения.

При подготовке Перечня учитывались требования федеральных законов от 29 июля 2004 года № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ

«О персональных данных», Постановления Правительства РСФСР от 05 декабря 1991 года

№ 35 "О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну", ст.139 Гражданского кодекса Российской Федерации и Указа Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года № 188 "Перечень сведений конфиденциального характера"

(с изменениями от 3 октября 2002 г.)

Основные термины и определения, используемые при регулировании отношений, связанных с владением конфиденциальной информации:

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

коммерческая тайна - конфиденциальность информации, позволяющая ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду;

обладатель конфиденциальной информации - физическое или юридическое лицо, занимающееся предпринимательской деятельностью, правомерно владеющее информацией, охраняемом законом, имеющей действительную или потенциальную коммерческую ценность и ограничивающее доступ к этой информации на законном основании либо принимающее меры к охране ее конфиденциальности;

 доступ к конфиденциальной информации - ознакомление определенных лиц при условии сохранения конфиденциальности с информацией, составляющей коммерческую и иные тайны, с согласия обладателя или на ином установленном законом основании;

передача конфиденциальной информации - доведение обладателем коммерческой тайны зафиксированной на материальных носителях информации, составляющей эту коммерческую тайну, до определенных лиц и принятие ими установленных законом или договором мер по охране ее конфиденциальности;

 режим конфиденциальности – установленный в администрации Петровского сельского поселения комплекс правовых, организационных, технических и иных мер, применяемый к режиму обработки информации ограниченного распространения как обладателем этой информации, так и лицами, правомерно ее получившими;

 разглашение конфиденциальной информации - деяние (действие или бездействие), в результате которого информация, составляющая коммерческую и иные тайны, становится известной (раскрытой) третьим лицам без согласия обладателя этих тайн, а также вопреки трудовому или гражданско-правовому договору.

2. СВЕДЕНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА, ОТНОСИМЫЕ К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория сведений | Характеристика | Обладатель ПД |
| 2.1. Персональные данные Работников |
| Любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу | По каждому субъекту персональных данных | Глава, главный специалист по организационной работе, главный специалист по общим вопросам |
| 2.2. Дополнительные сведения о Работниках |
| Сведения о больничных листах, отчислениях в ПФР, ФСС и т.д. | По каждому субъекту персональных данных | Глава, главный специалист по общим вопросам |
| Сведения о начислениях заработной платы, командировочных расходах, отпускных и др. финансовых показателях | По каждому субъекту персональных данных | Глава, главный специалист по организационной работе, главный специалист по общим вопросам |
| 2.3. Кандидаты на работу |
| Сведения о субъектах персональных данных, рассматриваемых в качестве кандидатов на работу, отраженные в Анкете кандидата | По каждому субъекту персональных данных | Глава,главный специалист по организационной работе  |
| 2.4. Контрагенты |
| Сведения о должностных лицах государственных и муниципальных учреждений, юридических лицах, с которыми установлены договорные отношения | Общедоступные данные (субъекты Договорных отношений) | Глава, главный специалист по организационной работе, главный специалист по общим вопросам |
| 2.5. Граждане |
| Сведения персонального характера об обратившихся в администрации Чухломского муниципального района Костромской области  | По каждому субъекту ПДн | Глава, главный специалист по общим вопросам |
| 2.6. Безопасность |
| Сведения о местах хранения документов и материалов, содержащих персональные данные работников, и порядке доступа к ним. | В объеме администрации Чухломского муниципального района Костромской области  | Глава, главный специалист по организационной работе |
| Сведения о порядке и состоянии режима охраны и существующей системы охранной сигнализации | В объеме администрации Чухломского муниципального района Костромской области  | Глава |
| Сведения, об используемой системе защиты персональных данных в организации и принимаемых мерах по обеспечению безопасности обрабатываемой информации | В объеме администрации Чухломского муниципального района Костромской области  | Глава |

3. СВЕДЕНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА, ОТНОСИМЫЕ К КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория сведений | Характеристика | Обладатель КТ |
| 3.1. ФИНАНСЫ |
| Сведения о кругообороте средств организации, финансовых операциях, (состоянии банковских счетов организации и проводимых операциях, об уровне доходов организации, о состоянии кредита организации, пассивы и активы). Главная книга организации | В объеме администрации Чухломского муниципального района Костромской области Костромской области | Глава, главный специалист –главный бухгалтер администрации  |
| 3.2. ПЛАНИРОВАНИЕ |
| Сведения о планах расширения или свертывания различных видов оказываемых услуг и их экономических обоснованиях | В объеме администрации Чухломского муниципального района Костромской области Костромской области | Глава, главный специалист –главный бухгалтер администрации |
| Сведения о планах инвестиций, закупок и продаж | В объеме администрации Чухломского муниципального района Костромской области Костромской области | Глава, главный специалист –главный бухгалтер администрации |

4. СВЕДЕНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА, ОТНОСИМЫЕ К СЛУЖЕБНОЙ ТАЙНЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория сведений | Характеристика | Обладатель КТ |
| 4.1. БЕЗОПАСНОСТЬ |
| Сведения, раскрывающие систему безопасности и используемые технические средства защиты конфиденциальной информации, обрабатываемой в автоматизированной информационной системе (АИС) | В объеме администрации Чухломского муниципального района Костромской области  | Глава, лица, допущенные к работе на объекте информатизации |
| Сведения о порядке организации допуска пользователей к информационным ресурсам ограниченного распространения, обрабатываемым в АИС, в том числе к ПДн | В объеме администрации Чухломского муниципального района Костромской области  | Глава, лица, допущенные к работе на объекте информатизации |
| Сведения о действующих в АИС учётных записях (логин+пароль) | В объеме единичной записи | Глава, лица, допущенные к работе на объекте информатизации |
| Документация на объект информатизации  | Протоколы испытаний, Инструкции, Предписание на эксплуатацию и технический паспорт АС | Глава, лица, допущенные к работе на объекте информатизации |
| Информация о значениях закрытых ключей | В объеме единичного значения | Пользователи СКЗИ |
| Файлы запроса на изготовление сертификатов открытых ключей в электронной форме | В объеме единичного запроса | Пользователи СКЗИ |

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

5.1. За незаконное собирание, разглашение или использование конфиденциальной информации (персональные данные, коммерческая или служебная тайна) организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации наступает дисциплинарная, гражданско-правовая, административная или уголовная ответственность.

5.2. В случае причинения убытков обладателю коммерческой или служебной тайны в результате нарушения его прав эти убытки подлежат возмещению в размере, определяемом при рассмотрении материалов в суде.