

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРСУНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

10 января 2024 г.

№ 1-р

Экз. № \_\_\_\_\_

р.п. Карсун

**Об организации работы с персональными данными  
в аппарате Совета депутатов муниципального образования  
«Карсунский район» Ульяновской области**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», 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», руководствуясь статьей 37 Устава муниципального образования «Карсунский район»:

**1. Утвердить:**

1.1. Правила обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (Приложение 1).

1.2. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (Приложение 2).

1.3. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (Приложение 3).

1.4. Перечень информационных систем, в которых ведется обработка персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (Приложение 4).

1.5. Перечень персональных данных, обрабатываемых в связи с реализацией служебных или трудовых отношений (Приложение 5).

1.6. Перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (Приложение 6).

1.7. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение 7).

1.8. Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (Приложение 8).

1.9. Форму обязательства сотрудника аппарата Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение 9).

1.10. Форму согласия на обработку персональных данных (Приложение 10).

1.11. Форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение 11).

1.12. Порядок доступа сотрудников аппарата Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области в помещение, в котором ведется обработка персональных данных (Приложение 12).

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
«Карсунский район»  
Ульяновской области

В.Б.Чубаров

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к распоряжению Главы  
муниципального образования  
«Карсунский район»  
Ульяновской области

от 10 января 2024 г. № 1-р

### **Правила обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

1.2 Настоящие Правила обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее аппарат Совета депутатов, Совет депутатов), определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при достижении иных законных оснований.

1.3. Правила устанавливают единый порядок действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с персональными данными в аппарате Совета депутатов.

1.4. Оператором персональных данных является Совет депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

1.5. Обработка персональных данных в аппарате Совета депутатов осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

## **2. Общие требования к обработке персональных данных**

2.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных должна осуществляться на законной основе. К обработке персональных данных допускаются лица согласно Перечню должностей аппарата Совета депутатов, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным. Лица, имеющие доступ к персональным данным, предупреждаются о том, что обрабатываемые ими персональные данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они обрабатываются, и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

2.2. При расторжении трудового договора, лицо, осуществляющее обработку персональных данных, обязано прекратить обработку персональных данных, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

2.4. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

## **3. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных**

3.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в аппарате Совета депутатов используются следующие процедуры:

3.1.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

3.1.2. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона № 152-ФЗ, соотношение указанного вреда и принимаемых аппаратом Совета депутатов мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных действующим

законодательством. Возможный вред субъектам персональных данных оценивается в соответствии с методикой оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных и на основании экспертных значений, приведенных в приложении 2 к настоящим Правилам, и осуществляется в рамках проведения Оператором внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Совете депутатов;

3.1.3. Ознакомление муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных и с настоящими Правилами, и (или) их обучение;

3.1.4. Назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных.

#### **4. Цели обработки персональных данных**

4.1. В аппарате Совета депутатов персональные данные обрабатываются для следующих целей:

4.1.1. Осуществления статистических или иных исследовательских целей, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4.1.2. Обеспечения доступа неограниченного круга лиц к общедоступным персональным данным, который предоставлен субъектом персональных данных либо по просьбе субъекта персональных данных;

4.1.3. Выполнения возложенных на аппарат Совета депутатов функций, полномочий и обязанностей согласно Уставу муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

4.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

4.3. Обработка персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных не допускается.

4.4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным в пункте 4.1 Правил целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

#### **5. Категории субъектов**

В аппарате Совета депутатов осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

1. Лиц, замещающих должности муниципальной службы, лиц, замещающих муниципальные должности, лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (сотрудников аппарата Совета депутатов);

2. Физических лиц, ранее замещавших должности муниципальной службы, лиц, ранее замещавших должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и уволенных;

3. Лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в аппарате Совета депутатов, их близких родственников; лиц, претендующих на включение в кадровый резерв и включенных в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы;

4. Физических лиц, претендующих и награжденных наградами муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области;

5. Физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых аппаратом Совета депутатов;

6. Физических лиц, обратившихся в аппарат Совета депутатов соответствии с Федеральным Законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», статьей 15 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

## **6. Условия и порядок обработки персональных данных сотрудников аппарата Совета депутатов**

6.1. Персональные данные сотрудников аппарата Совета депутатов, граждан, претендующих на замещение должностей в аппарате Совета депутатов, обрабатываются в целях осуществления кадровой работы, в том числе содействия сотрудникам аппарата Совета депутатов в прохождении муниципальной службы, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности сотрудников, включая членов их семей, обеспечения сотрудникам установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

6.2. В аппарате Совета депутатов обрабатываются следующие категории персональных данных:

6.2.1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

6.2.2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения (в случае изменения);

6.2.3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

6.2.4. Образование (когда и какие образовательные организации окончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

6.2.5. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (в том числе военная служба, работа по совместительству, предпринимательская деятельность);

6.2.6. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муницип-

ципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

6.2.7. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

6.2.8. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

6.2.9. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

6.2.10. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

6.2.11. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

6.2.12. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

6.2.13. Адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства;

6.2.14. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

6.2.15. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

6.2.16. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

6.2.17. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

6.2.18. Идентификационный номер налогоплательщика;

6.2.19. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

6.2.20. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

6.2.21. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

6.2.22. Наличие (отсутствие) судимости;

6.2.23. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

6.2.24. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или её прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

6.2.25. Наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденное заключением медицинского учреждения;

6.2.26. Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе, обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

6.2.27. Номер индивидуального лицевого счета, дата его открытия, номер банковской карты;

6.2.28. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, указанных в пункте 4.1 Правил.

6.3. Обработка персональных данных сотрудников аппарата Совета депутатов, граждан, претендующих на замещение должностей в аппарате Совета депутатов, осуществляется без их согласия в рамках целей, указанных в пункте 6.1 Правил, на основании пунктов 2,3 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.4. Обработка персональных данных сотрудников аппарата Совета депутатов, граждан, претендующих на замещение должностей в аппарате Совета депутатов, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

6.4.1. При передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и трудовым законодательством;

6.4.2. При трансграничной передаче персональных данных;

6.4.3. При принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

6.5. В случаях, предусмотренных пунктом 6.4 Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.6. Обработка персональных данных сотрудников аппарата Совета депутатов, граждан, претендующих на замещение должностей в аппарате Совета депутатов, осуществляется лицами, уполномоченными на то соответствующими актами аппарата Совета депутатов, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, граждан, претендующих на замещение должностей в аппарате Совета депутатов, осуществляется путем:

6.7.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в кадровые подразделения);

6.7.2. Копирования оригиналов документов;

6.7.3. Внесения сведений в учетные формы;  
6.7.4. Формирования персональных данных в ходе кадровой работы;  
6.7.5. Внесения персональных данных в информационные системы (при наличии);

6.7.6. Получения персональных данных непосредственно от муниципальных служащих аппарат Совета депутатов, граждан, претендующих на замещение должностей в аппарате Совета депутатов.

6.8. В случае возникновения необходимости получения персональных данных сотрудников аппарата Совета депутатов, граждан, претендующих на замещение должностей в аппарате совета депутатов у третьей стороны, следует известить об этом заранее сотрудника, гражданина, претендующего на замещение должности в аппарате Совета депутатов, получить письменное согласие, и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

6.9. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу сотрудника аппарата Совета депутатов персональные данные, не предусмотренные пунктом 6.2 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья и интимной жизни.

6.10. При сборе персональных данных уполномоченный сотрудник (работник), осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от сотрудников аппарат Совета депутатов, граждан, претендующих на замещение должностей в аппарате Совета депутатов, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

6.11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих, граждан, претендующих на замещение должностей в аппарате Совета депутатов, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

## **7. Обработка персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области**

7.1. Персональные данные лиц, замещающих муниципальные должности Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, обрабатываются в целях осуществления полномочий, а также в целях противодействия коррупции.

7.2. Обработка персональных данных указанных лиц в аппарате Совета депутатов осуществляется с их письменного согласия, которое действует со дня их избрания (назначения на должность) и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва (освобождения от должности), за исключением случаев досрочного прекращения их полномочий.

7.3. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление,

изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от указанных лиц. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны, следует известить об этом указанных лиц заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

## **8. Обработка персональных данных физических лиц, претендующих и награжденных наградами муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области**

8.1. Персональные данные физических лиц, претендующих и награжденных наградами муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области обрабатываются в целях, связанных с награждением наградами муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

8.2. В целях, указанных в п. 8.1 настоящих Правил, обрабатываются категории персональных данных, необходимые для достижения целей, предусмотренных п. 8.1 настоящих Правил: 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); 2) почтовый адрес; 3) адрес электронной почты; 4) контактный телефон; 5) иные персональные данные, указанные заявителем.

8.3. Обработка персональных данных физических лиц, претендующих и награжденных наградами муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области осуществляется с их письменного согласия.

8.4. Обработка персональных данных физических лиц, претендующих и награжденных наградами муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области осуществляется отделом организационного обеспечения аппарата Совета депутатов.

8.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от физических лиц, претендующих и награжденных наградами муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны, следует известить об этом указанных лиц заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

## **9. Обработка персональных данных в рамках гражданско-правовых договоров**

9.1. Обработка персональных данных физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых аппаратом Совета депутатов, осуществляется в целях обеспечения деятельности аппаратом Совета депутатов.

9.2. В целях, указанных в п. 9.1 настоящих Правил, обрабатываются сле-

дующие категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; адрес места жительства; почтовый адрес; контактный телефон; ИНН субъекта персональных данных.

9.3. Обработка персональных данных физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых аппаратом Совета депутатов осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных п. 9.1 настоящих Правил, в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 6 Федерального закона № 152-ФЗ.

9.4. Обработка персональных данных, указанных в п. 9.2 настоящих Правил, осуществляется сотрудниками аппарата Совета депутатов.

### **10. Обработка персональных данных лиц в связи с рассмотрением обращений, заявок о намерении присутствовать на заседании Совета депутатов**

10.1. Обработка персональных данных лиц, обратившихся в аппарат Совета депутатов в соответствии с Федеральным Законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», со статьей 15 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», осуществляется в целях организации приема граждан, объединений граждан (далее - граждан, заявителей), обеспечения рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции аппарата Совета депутатов, присутствия граждан на заседаниях Совета депутатов.

10.2. В целях, указанных в п. 10.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных граждан: 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); 2) почтовый адрес; 3) адрес электронной почты; 4) контактный телефон; 5) иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, заявке, а также данные, ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

10.3. Обработка персональных данных лиц, обратившихся в аппарат Совета депутатов, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных п. 10.1 настоящих Правил, в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 6 Федерального закона № 152-ФЗ, ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10.4. Обработка персональных данных, указанных в п. 10.2 Правил, осуществляется сотрудниками аппарата Совета депутатов в соответствии с поручением главы района.

10.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от заявителей.

## **11. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах**

11.1. Обеспечение безопасности при обработке персональных данных, содержащихся в информационных системах аппарата Совета депутатов осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

11.2. Обработка персональных данных в аппарате Совета депутатов осуществляется на автоматизированном рабочем месте ответственного сотрудника.

11.3. Сотруднику, имеющему право осуществлять обработку персональных данных в аппарате Совета депутатов, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами.

11.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

11.4.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных аппарата Совета депутатов;

11.4.2. Применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

11.4.3. Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

11.4.4. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

11.4.5. Восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

11.4.6. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

11.5. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных сотрудниками аппарата Совета депутатов незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

## **12. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации**

12.1. Неавтоматизированная обработка персональных данных осуществляется на бумажных носителях в виде документов и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

12.2. При неавтоматизированной обработке персональных данных: - не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы; - персональные данные обособляются от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных бумажных носителях или на полях форм (бланков).

12.3. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

12.4. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

12.5. Личные дела сотрудников хранятся в специальных металлических шкафах (сейфах).

12.6. Помещения (комнаты), в которых находятся шкафы, оборудованы запорным устройством.

### **13. Сроки обработки и хранения персональных данных**

13.1. Сроки обработки и хранения персональных данных сотрудников аппарата Совета депутатов, граждан, претендующих на замещение должностей в аппарате Совета депутатов, определяются в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»; с требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

13.2. Документы, содержащие персональные данные, формируются в дела и подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел на соответствующий год.

13.3. Формирование, ведение и хранение в течение установленного срока личных дел сотрудников аппарата Совета депутатов, иных материалов, содержащих персональные данные, а также хранение личных дел лиц, уволенных с муниципальной службы осуществляется в порядке определенном законодательством Российской Федерации.

13.4. Если сроки хранения персональных данных не установлены законодательством Российской Федерации, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

13.5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информа-

ции, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

13.6. Уполномоченные должностные лица аппарата Совета депутатов обеспечивают раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных Правилами.

13.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет Глава муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее Глава района, Глава Карсунского района).

13.8. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы аппарата Совета депутатов должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

#### **14. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

14.1. Структурным подразделением аппарата Совета депутатов, ответственным за документооборот, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией по уничтожению персональных данных (далее – комиссия), состав которой утверждается распоряжением Главы муниципального образования. В состав комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники, которые вели обработку уничтожаемых персональных данных. Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Заседания комиссии инициируются сотрудником, ведущим обработку персональных данных, при возникновении необходимости уничтожения персональных данных. Комиссия в результате голосования принимает одно из решений: уничтожить документ, содержащий персональные данные, либо не уничтожать документ, содержащий персональные данные. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решение принимается простым большинством голосов. Факт уничтожения персональных данных или носителей персональных данных фиксируется в акте об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

14.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии. По итогам заседания составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов с указанием уничтожаемых дел и их количества, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается Главой Карсунского района.

14.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

14.4. По итогам уничтожения дел (на бумажном и (или) электронном носителех) в акт о выделении к уничтожению документов вносится соответствующая запись.

## **15. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей**

15.1. Сотрудники аппарата Совета депутатов, граждане, претендующие на замещение должностей в аппарате Совета депутатов, а также иные граждане, персональные данные которых обрабатываются в аппарате Совета депутатов, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

15.1.1. Подтверждение факта обработки персональных данных;

15.1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных;

15.1.3. Применяемые в аппарате Совета депутатов способы обработки персональных данных;

15.1.4. Наименование и местонахождение аппарата Совета депутатов, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

15.1.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

15.1.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в аппарате Совета депутатов;

15.1.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

15.1.8. Информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

15.1.9. Наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению аппарата Совета депутатов, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

15.1.10. Информацию о способах исполнения Советом депутатов обязанностей, установленных ст.18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

15.1.11. Иные сведения, предусмотренные законодательством Российской

Федерации в области персональных данных.

15.2. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 15.1 Правил, вправе требовать от аппарата Совета депутатов уточнения их 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.

15.3. Сведения, указанные в подпунктах 15.1.1-15.1.11 пункта 15.1 Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

15.4. Сведения, указанные в пункте 15.1 Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю сотрудником аппарата Совета депутатов, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, при обращении, либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Советом депутатов запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Советом депутатов в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Запрос должен содержать:

15.4.1. Номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

15.4.2. Сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Совета депутатов, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.5. Регистрацию запроса и его рассмотрение осуществляют работники, имеющие доступ к персональным данным.

Прошедшие регистрацию запросы в тот же день передаются должностным лицом на рассмотрение Главе района для вынесения резолюции по исполнению запроса.

Запрос с резолюцией Главы района не позднее следующего рабочего дня с момента наложения резолюции передается на исполнение работнику, обеспечивающему рассмотрение запроса и подготовку необходимой информации для направления ее субъекту персональных данных, в течение срока, предусмотренного пунктом 15.4.

15.6. Совет депутатов предоставляет сведения, указанные в пункте 15.1,

субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

15.7. При необходимости проверки фактов, изложенных в запросе, работник на основании правового акта Главы района проводит проверку. Проверка проводится в течение срока, установленного пунктом 15.4 для рассмотрения запроса, в ходе которой работник вправе:

15.6.1. Получать пояснения от сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных;

15.6.2. Запрашивать у физических и (или) юридических лиц информацию, необходимую для реализации своих полномочий по проведению проверки.

15.6.3. По результатам проверки составляется мотивированное заключение, которое должно содержать объективный анализ собранных материалов. Результаты проверки докладываются Главе района.

15.7. Если в ходе проверки выявлены факты совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация передается незамедлительно в правоохранительные органы.

15.8. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении, либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Совет депутатов обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Советом депутатов в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

15.9. Совет депутатов обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Совет депутатов обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Совет депутатов обязан уничтожить та-

кие персональные данные. Совет депутатов обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

15.10. В случае, если сведения, указанные в пункте 15.1 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в аппарат Совета депутатов или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

15.11. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в аппарат Совета депутатов или направить повторно запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 15.1 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 15.10 Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 15.4 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

15.12. Аппарат Совета депутатов вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 15.10 и 15.11 Правил с мотивированным указанием причин отказа. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Совете депутатов.

15.13. 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.

15.14. Обязанности Совета депутатов по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, выявленных в ходе рассмотрения обращения или запроса, а также по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных, регулируются законодательством Российской Федерации.

15.15. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы субъекту персональных данных.

15.16. Глава района осуществляет непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов.

## **16. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

16.1. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся сотрудниками аппарата Совета депутатов, возможно только в присутствии лица, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением муниципальной услуги.

16.2. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов.

## **17. Ответственный за организацию обработки персональных данных**

17.1. Глава Карсунского района является ответственным за организацию обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов.

17.2. Глава Карсунского района обязан:

17.2.1. Организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в аппарате Совета депутатов, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

17.2.2. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением лицами, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

17.2.3. Доводить до сведения лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

17.2.4. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в аппарате Совета депутатов;

17.2.5. В случае нарушения в аппарате Совета депутатов требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

17.2.6. Сообщать через ГосСОПКУ о компьютерных инцидентах, связанных с утечкой персональных данных;

17.2.7. Отвечать на запрос Роскомнадзора в течение 10 рабочих дней.

17.3. Глава Карсунского района вправе:

17.3.1. Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональ-

ных данных в аппарате Совета депутатов включающий: цели обработки персональных данных; категории обрабатываемых персональных данных; категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются; правовые основания обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в аппарате Совета депутатов способов обработки персональных данных; описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств; дату начала обработки персональных данных; срок или условия прекращения обработки персональных данных; сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки; сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

17.3.2. Привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в аппарате Совета депутатов, иных сотрудников аппарата Совета депутатов с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к распоряжению Главы  
муниципального образования  
«Карсунский район»  
Ульяновской области

от 10 января 2024 г. № 1-р

### **Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области**

1. Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее - Правила), установленными Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных: основания, порядок, формы, методы и сроки проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее - аппарат Совета депутатов, Совет депутатов) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных (далее - проверки) на предмет соответствия Федеральному закону № 152-ФЗ, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом аппарата Совета депутатов.

3. Проверки проводятся на основании ежегодного плана или на основании поступившего в аппарат Совета депутатов письменного обращения о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

4. Проверки осуществляются лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов (далее - ответственное лицо).

5. В плане устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в аппарат Совета депутатов письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее - заявитель) о нарушении правил обработки персональных данных.

7. Внеплановая проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента поступления письменного обращения.

8. Срок проведения проверки не может превышать тридцати дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. Ответственное лицо, получившее доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивает конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

10. В ходе проверки составляется акт, а также письменное заключение, которое содержит информацию о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

11. Заключение направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня его подписания.

12. Заключение должно содержать сроки устранения нарушений.

13. Ответственное лицо обязано осуществлять контроль за устранением субъектом контроля выявленных нарушений. В случае неустранения в установленный срок нарушений к лицу применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. В случае проведения внеплановой проверки письменный ответ о результатах проверки направляется заявителю в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к распоряжению Главы  
муниципального образования  
«Карсунский район»  
Ульяновской области

от 10 января 2024 г. № 1-р

### **Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области**

1. Правила работы с обезличенными данными в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее - Правила) разработаны в целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлений Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяют порядок работы с обезличенными данными в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее - аппарат Совета депутатов, Совет депутатов).

2. Аппарат Совета депутатов в соответствии с обязанностями «Оператора», предусмотренными Федеральным законом № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, осуществляет обработку персональных данных, а также определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными, в том числе их обезличивание.

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

4. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональ-

ных данных не установлен Федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных.

6. Способы обезличивания:

6.1. Уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

6.2. Замена части сведений идентификатором;

6.3. Замена численных значений минимальным, средним или максимальным значением;

6.4. Понижение точности сведений;

6.5. Деление сведений на части и обработка в разных информационных системах.

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

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

8.1. Парольной политики;

8.2. Антивирусной политики;

8.3. Порядка работы со съемными носителями;

8.4. Правил резервного копирования;

8.5. Ограничения доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

9. Обработка персональных данных на бумажных носителях осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами аппарата Совета депутатов по делопроизводству.

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

9.1. Правил хранения бумажных носителей;

9.2. Правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

10. Обезличивание персональных данных субъектов персональных данных осуществляют лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных в аппарате Совета депутатов

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к распоряжению Главы  
муниципального образования  
«Карсунский район»  
Ульяновской области

от 10 января 2024 г. № 1-р

**Перечень  
информационных систем, в которых ведётся обработка  
персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального  
образования «Карсунский район» Ульяновской области**

1. Единая система электронного документооборота.
  2. Официальный сайт муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.
-

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к распоряжению Главы  
муниципального образования  
«Карсунский район»  
Ульяновской области

от 10 января 2024 г. № 1-р

### **Перечень персональных данных, обрабатываемых в связи с реализацией служебных или трудовых отношений**

1. В целях осуществления кадровой деятельности, а также ведения бухгалтерского учета (в случаях ведения такого учета) осуществляется обработка следующих персональных данных:

1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).

1.2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).

1.3. Место рождения.

1.4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.

1.5. Фотография.

1.6. Сведения о гражданстве.

1.7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания).

1.8. Адрес фактического проживания (места нахождения).

1.9. Сведения о семейном положении, о составе семьи.

1.10. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.

1.11. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата).

1.12. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения).

1.13. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

1.14. Сведения о трудовой деятельности до поступления на муниципальную службу в аппарат.

1.15. Сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены).

1.16. Сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес).

1.17. Сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся.

1.18. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

1.19. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

1.20. Сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей).

1.21. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения.

1.22. Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования.

1.23. Идентификационный номер налогоплательщика.

1.24. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.

1.25. Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

1.26. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

1.27. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1.28. Номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного).

1.29. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению.

1.30. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

1.31. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный слу-

жащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

1.32. Реквизиты банковских счетов, представляемые в целях перечисления установленных законодательством Российской Федерации выплат муниципальным служащим, а также лицам, замещающим муниципальные должности.

2. В целях рассмотрения поступивших обращений граждан в аппарате Совета депутатов осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

2.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии);

2.2. Почтовый адрес;

2.3. Адрес электронной почты;

2.4. Указанный в обращении контактный телефон;

2.5. Иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к распоряжению Главы  
муниципального образования  
«Карсунский район»  
Ульяновской области

от 10 января 2024 г. № 1-р

**Перечень  
должностей, ответственных за проведение мероприятий  
по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае  
обезличивания персональных данных**

Глава муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

Начальник отдела организационного обеспечения.

Начальник юридического отдела.

Начальник отдела муниципальной службы, кадров и архивного дела администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (по согласованию).

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к распоряжению Главы  
муниципального образования  
«Карсунский район»  
Ульяновской области

от 10 января 2024 г. № 1-р

**Перечень  
должностей, замещение которых предусматривает  
осуществление обработки персональных данных либо осуществление  
доступа к персональным данным**

Глава муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области

Начальник отдела организационного обеспечения

Начальник юридического отдела

Начальник отдела муниципальной службы, кадров и архивного дела администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (по согласованию).

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к распоряжению Главы  
муниципального образования  
«Карсунский район»  
Ульяновской области

от 10 января 2024 г. № 1-р

### **Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области**

1. Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее - должностная инструкция) разработана в целях реализации Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон №152-ФЗ), 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».

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 152-ФЗ, Уставом муниципального образования «Карсунский район», Правилами обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее соответственно - правила, аппарат Совета депутатов, Совет депутатов), муниципальными правовыми актами, разработанными в целях реализации действующего законодательства о персональных данных, настоящей должностной инструкцией.

3. Ответственный за организацию обработки персональных данных осуществляет организацию и контроль за реализацией мер по обеспечению обработки персональных данных, совершаемой с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в аппарате Совета депутатов.

4. Ответственный за организацию обработки персональных данных обя-

зан:

4.1. Осуществлять контроль за выполнением в аппарате Совета депутатов требований нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, связанные с обработкой персональных данных.

4.2. Принимать меры, необходимые и достаточные для исполнения норм Федерального закона № 152-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

4.3. Координировать работу по организации в аппарате Совета депутатов обработки персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ.

4.4. Требовать от работников аппарата Совета депутатов выполнения требований нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, связанные с обработкой персональных данных.

4.5. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов осуществляет:

5.1. Внутренний контроль за соблюдением в аппарате Совета депутатов законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

5.2. Взаимодействие с органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере информационных технологий и связи, по вопросу защиты прав субъектов персональных данных.

5.3. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом № 152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами аппарата Совета депутатов.

5.4. Меры, направленные на совершенствование защиты персональных данных при их обработке в аппарате Совета депутатов.

6. Ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов имеет право:

6.1. Давать в пределах предоставленных полномочий поручения о разработке мероприятий по совершенствованию безопасности обработки персональных данных.

6.2. Принимать меры, направленные на временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) или отстранение от работы лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

6.3. Осуществлять подготовку предложений по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты обработки.

7. В случае нарушения требований Федерального закона № 152-ФЗ ответственный за организацию обработки персональных данных несёт предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к распоряжению Главы  
муниципального образования  
«Карсунский район»  
Ульяновской области

от 10 января 2024 г. № 1-р

Форма

**Обязательство сотрудника аппарата Совета депутатов  
муниципального образования «Карсунский район»  
Ульяновской области, непосредственно осуществляющего обработку  
персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора  
прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в  
связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество) обязуюсь прекратить обработку персональных дан-  
ных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанно-  
стей, в случае расторжения со мной трудового договора. В соответствии со ста-  
теей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных дан-  
ных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденци-  
альной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распро-  
странять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие  
ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006  
№ 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к распоряжению Главы  
муниципального образования  
«Карсунский район»  
Ульяновской области

от 10 января 2024 г. № 1-р

Форма

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
документ удостоверяющий личность (вид документа) \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_, Выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(кем и когда)  
зарегистрированный (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_  
даю свое согласие аппарату Совета депутатов, расположенному по адресу:  
433210, р.п. Карсун, пл. 30-летия Победы, д.6, на обработку своих персон-  
альных данных, на следующих условиях:

1. Аппарат Совета депутатов осуществляет обработку моих персональ-  
ных данных исключительно в целях исполнения прав и обязанностей сторон,  
исполнения законодательства (передача отчетности и др.) в сфере социаль-  
ного страхования, законодательства в сфере воинского учета, пенсионного за-  
конодательства, налогового законодательства, исполнения требований дру-  
гих федеральных законов.

2. Моими персональными данными является любая информация, отно-  
сящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных),  
указанная в трудовом договоре, служебном контракте, личной карточке ра-  
ботника (унифицированная форма Т-2ГС(МС)), трудовой книжке и получен-  
ная в течение срока действия трудового договора, служебного контракта, в  
том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения,  
гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный  
номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государствен-  
ного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и реги-  
страции по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера теле-  
фонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и

квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения трудовом договоре, сведения о служебном контракте и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора, служебного контракта.

3. Даю согласие на обработку аппаратом Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением.

6. По письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к распоряжению Главы  
муниципального образования  
«Карсунский район»  
Ульяновской области

от 10 января 2024 г. № 1-р

Форма

**Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий  
отказа предоставить свои персональные данные**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена

---

(реквизиты и наименование нормативных правовых актов)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные, оператор не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям

---

(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы).

В соответствии с законодательством в области персональных данных Вы имеете право:

- 1) на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;
- 2) требовать уточнения своих 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;
- 3) на получение при обращении или при направлении запроса информации, касающейся обработки своих персональных данных;
- 4) на обжалование действия или бездействия оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;
- 5) на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (фамилия, инициалы и подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к распоряжению Главы  
муниципального образования  
«Карсунский район»  
Ульяновской области

от 10 января 2024 г. № 1-р

### **Порядок доступа сотрудников аппарата Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области в помещение, в котором ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа сотрудников аппарата Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее соответственно - сотрудники, аппарат Совета депутатов) в помещение аппарата Совета депутатов, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Доступ в помещение аппарата Совета депутатов, где хранятся и обрабатываются персональные данные, имеют сотрудники, должности которых включены в Перечень должностей сотрудников в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень), а также глава района.

3. Для помещения, в котором хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

3.1. Запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

3.2. Закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении сотрудников, согласно Перечню.

4. Нахождение в помещении, в котором ведется обработка персональ-

ных данных, лиц, не имеющих право осуществлять обработку персональных данных, возможно только в присутствии сотрудника, имеющего право осуществлять обработку персональных данных.

5. Ответственность за соблюдение Порядка доступа в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, возлагается на сотрудника, уполномоченного на обработку персональных данных.

---

**Обязательство  
о неразглашении информации, содержащей персональные данные,  
ставшей доступной на период исполнения должностных обязанностей**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
исполняющий(ая) должностные обязанности (какие):

\_\_\_\_\_  
(должность в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области)

предупреждён (предупреждена) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, лиц, замещающих должности в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, не являющиеся должностями муниципальной службы, или лиц, персональные данные которых обрабатываются в связи с исполнением Советом депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области своих полномочий (функций) (далее – субъекты персональных данных).

Я проинформирован(а) о способах обработки персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления обработки персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации, а также Правилами обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, утверждёнными распоряжением Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об организации работы с персональными данными в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области».

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам, не уполномоченным федеральным законодательством на получение персональных данных, либо при отсутствии письменного согласия субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. О фактах попытки третьих лиц, не уполномоченных федеральным за-

конодательством на получение персональных данных, либо при отсутствии письменного согласия субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных, получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному руководителю.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей.

4. Выполнять требования правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. В случае расторжения трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупреждён (предупреждена) о том, что в случае нарушения данных обязательств буду привлечён (привлечена) к дисциплинарной ответственности или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_

**Методика  
оценки вреда, который может быть причинён  
субъектам персональных данных**

1. Настоящая Методика определяет порядок оценки вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон), и отражает соотношение указанного возможного вреда и принимаемых аппаратом Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее – Оператор, Совет депутатов) мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом.

2. Вред субъекту персональных данных возникает в результате неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3. Перечисленные в пункте 2 настоящей Методики неправомерные действия определяются как следующие нарушения безопасности информации:

3.1. Неправомерное предоставление, распространение и копирование персональных данных являются нарушением конфиденциальности персональных данных;

3.2. Неправомерное уничтожение и блокирование персональных данных являются нарушением доступности персональных данных;

3.3. Неправомерное изменение персональных данных является нарушением целостности персональных данных;

3.4. Нарушение права субъекта персональных данных требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения является нарушением целостности информации;

3.5. Нарушение права субъекта персональных данных на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, является нарушением доступности персональных данных;

3.6. Обработка персональных данных, выходящая за рамки установленных и законных целей обработки, в объёме больше необходимого для достижения установленных и законных целей и дольше установленных сроков является нарушением конфиденциальности персональных данных;

3.7. Неправомерное получение персональных данных от лица, не являющегося субъектом персональных данных, является нарушением конфиденциальности персональных данных;

3.8. Принятие решения, порождающего юридические последствия в от-

ношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающего его права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных без согласия на то в письменной форме субъекта персональных данных или не предусмотренное федеральными законами, является нарушением конфиденциальности персональных данных.

4. Субъекту персональных данных может быть причинён вред в форме:

4.1. Убытков – расходов, которые лицо, чьё право нарушено, понесло или должно будет понести для восстановления нарушенного права, утраты или повреждения его имущества (реальный ущерб), а также неполученных доходов, которые это лицо получило бы при обычных условиях гражданского оборота, если бы его право не было нарушено;

4.2. Морального вреда – физических или нравственных страданий, причиняемых действиями, нарушающими личные неимущественные права гражданина либо посягающими на принадлежащие гражданину другие нематериальные блага, а также в других случаях, предусмотренных законом.

5. В оценке возможного вреда Оператор исходит из следующего способа учёта последствий допущенного нарушения принципов обработки персональных данных:

5.1. Низкий уровень возможного вреда – последствия нарушения принципов обработки персональных данных включают только нарушение целостности персональных данных либо только нарушение доступности персональных данных;

5.2. Средний уровень возможного вреда – последствия нарушения принципов обработки персональных данных включают только нарушение целостности персональных данных, повлёкшее убытки и моральный вред, либо только нарушение доступности персональных данных, повлёкшее убытки и моральный вред, либо только нарушение конфиденциальности персональных данных;

5.3. Высокий уровень возможного вреда – во всех остальных случаях.

6. Оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных в случае нарушения Закона, и соотношение указанного возможного вреда и принимаемых Оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом, приведены в таблице.

**Оценка вреда,  
который может быть причинён субъектам персональных данных,  
и соотношение возможного вреда и принимаемых Оператором мер**

№ п/п	Требования Закона, которые могут быть нарушены	Возможные нарушение безопасности информации и причинённый субъекту персональных данных вред	Уровень возможного вреда	Меры, принимаемые Оператором, направленные на обеспечение выполнения обязанностей						
1	2	3	4	5						
1.	Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, содержащих	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="663 1944 954 2007">Убытки и моральный вред</td> <td data-bbox="954 1944 1003 2007">+</td> </tr> <tr> <td data-bbox="663 2007 954 2038">Целостность</td> <td data-bbox="954 2007 1003 2038">+</td> </tr> <tr> <td data-bbox="663 2038 954 2063">Доступность</td> <td data-bbox="954 2038 1003 2063">+</td> </tr> </table>	Убытки и моральный вред	+	Целостность	+	Доступность	+	Высокий	Актуализация моделей угроз безопасности персональных данных
Убытки и моральный вред	+									
Целостность	+									
Доступность	+									

1	2	3		4	5
	персональные данные	Конфиденциальность	+		
2.	Порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищённости персональных данных	Убытки и моральный вред		Высокий	В соответствии с законодательством Российской Федерации в области защиты информации и Положением об обработке персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области
		Целостность	+		
		Доступность	+		
		Конфиденциальность	+		
3.	Порядок и условия применения средств защиты информации	Убытки и моральный вред	+	Средний	В соответствии с технической документацией на защиту информационных систем, содержащих персональные данные
		Целостность	+		
		Доступность			
		Конфиденциальность			
4.	Эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных	Убытки и моральный вред	+	Высокий	Проведение проверки эффективности мер защиты информационных систем, содержащих персональные данные
		Целостность	+		
		Доступность	+		
		Конфиденциальность	+		
5.	Состояние учёта машинных носителей персональных данных	Убытки и моральный вред		Средний	Ведение учёта машинных носителей информации
		Целостность	+		
		Доступность	+		
		Конфиденциальность			
6.	Соблюдение правил доступа к персональным данным	Убытки и моральный вред	+	Высокий	В соответствии с принятыми организационными мерами и в соответствии с системой разграничения доступа
		Целостность	+		
		Доступность			
		Конфиденциальность	+		
7.	Наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер	Убытки и моральный вред	+	Средний	Мониторинг средств защиты информации на наличие фактов доступа к персональным данным
		Целостность			
		Доступность			
		Конфиденциальность	+		
8.	Мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним	Убытки и моральный вред		Средний	Применение резервного копирования
		Целостность	+		
		Доступность	+		
		Конфиденциальность			
9.	Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищённости информационных систем, содержащих персональные данные	Убытки и моральный вред		Высокий	Осуществление Оператором соответствия обработанных персональных данных требованиям к защите персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области
		Целостность	+		
		Доступность	+		
		Конфиденциальность	+		



