



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

Управление земельных ресурсов и имущественных отношений

П Р И К А З

20 мая 2014 год

№ 122/4-22-10

Об утверждении нормативно-правовых актов по организации обработки персональных данных

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Постановлением Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами":

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые нормативно-правовые акты по организации обработки персональных данных в управлении земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани:

- Правила обработки персональных данных (Приложение №1);
- Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (Приложение №2);
- Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (Приложение №3);
- Правила работы с обезличенными персональными данными (Приложение №4);
- Перечень должностей муниципальных служащих управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (Приложение №5);
- Перечень персональных данных, обрабатываемых управлением земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани в связи с оказанием муниципальных услуг и муниципальных функций, а также реализацией трудовых отношений (Приложение №6);
- Перечень должностей муниципальных служащих управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение №7);
- Функциональные обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в управлении земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани (Приложение №8);
- Типовую форму согласия на обработку персональных данных субъекта персональных данных (Приложение №9);
- Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение №10);
- Типовое обязательство муниципального служащего администрации города Рязани и работника администрации города Рязани, замещающего должность, не являющуюся должностью муниципальной службы, 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 №11);

- Порядок с доступа работников управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных (Приложение №12).

- Перечень информационных систем персональных данных управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани (Приложение №13).

2. Назначить начальников отделов и начальников секторов управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани ответственными за организацию обработки персональных данных в управлении земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани.

3. Утвердить комиссию по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в управлении земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани в составе (Приложение №14).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Ю.А. Сулова

**ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В УПРАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ
И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ**

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в управлении земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в управлении земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани, разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в данной сфере деятельности (далее - Правила).

2. Правила устанавливают единый порядок действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными в управлении земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в управлении земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани.

3. Целью Правил является обеспечение защиты прав и свобод при обработке персональных данных работников управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани, а также граждан, обратившихся для получения муниципальных услуг, ответственным за предоставление которых является управление земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани (далее - субъект персональных данных), установление ответственных должностных лиц управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани, имеющих доступ к персональным данным, ответственности за невыполнение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

4. В Правилах используются основные понятия, установленные статьей 3 Федерального

закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон N 152-ФЗ).

5. Ответственные должностные лица управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани, должности которых предусматривают осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - ответственные лица Управления), определяются приказом управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани.

6. Обработка персональных данных в управлении земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани осуществляется на основе принципов, установленных статьей 5 Федерального закона N 152-ФЗ.

7. Мерами, направленными на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством, являются:

1) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных нормам Федерального закона N 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам;

2) ознакомление ответственных лиц Управления, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани в отношении обработки персональных данных, правовыми актами управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани по вопросам обработки персональных данных.

8. При обработке персональных данных ответственные лица Управления обязаны соблюдать следующие требования:

1) обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных;

2) персональные данные следует получать лично у субъекта персональных данных, в случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных заранее, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

3) запрещается получать и обрабатывать не установленные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Федеральным законом N 152-ФЗ персональные данные;

4) при принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

5) защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств бюджета города Рязани в порядке, установленном Федеральным

законом N 152-ФЗ и иными нормативными правовыми актами.

9. При передаче персональных данных ответственные лица Управления обязаны соблюдать следующие требования:

1) не сообщать персональные данные субъекта персональных данных без его письменного согласия для использования их в коммерческих целях;

2) предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, о том, что эти данные должны использоваться только в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения о соблюдении требований;

3) передавать персональные данные субъекта персональных данных его представителю в порядке, установленном федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения представителем его функций.

10. Передача персональных данных от управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани иному оператору персональных данных допускается в минимальных объемах, в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных, и только после заключения с этим оператором договора о соблюдении конфиденциальности.

11. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону или факсу.

12. Ответственные лица Управления при обработке персональных данных с использованием информационных систем обязаны:

- принимать меры, исключающие несанкционированный доступ к используемым программно-техническим средствам;

- вести учет электронных носителей информации (включая резервные и архивные копии), осуществлять хранение документов, содержащих персональные данные, и электронных носителей информации в закрытых помещениях;

- производить запись персональных данных (отдельных файлов, баз данных) на электронные носители только в случаях, регламентированных порядком работы с данными сведениями;

- соблюдать установленный порядок и правила доступа в информационные системы, не допускать передачу персональных кодов и паролей;

- принимать все необходимые меры к надежной сохранности кодов и паролей доступа к информационным системам;

- работать с информационными системами в объеме своих полномочий, не допускать их превышения;

- обладать навыками работы с антивирусными программами в объеме, необходимом для выполнения функциональных обязанностей и требований по защите информации.

13. При работе на персональном компьютере, в том числе для доступа к информационным системам, запрещается:

- записывать значения кодов и паролей доступа;
- передавать коды и пароли доступа другим лицам;
- пользоваться в работе чужими кодами и паролями доступа;
- производить подбор кодов и паролей доступа других пользователей;
- записывать на электронные носители с персональными данными посторонние программы и данные;
- копировать данные на неучтенные электронные носители информации;
- выносить электронные носители с персональными данными за пределы управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани без согласования с начальником управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани;
- покидать рабочее место с включенным персональным компьютером без применения аппаратных или программных средств, блокирования доступа к персональному компьютеру;
- приносить, самостоятельно устанавливать и эксплуатировать на технических средствах любые программные продукты, не принятые к эксплуатации;
- открывать, разбирать, ремонтировать технические средства, вносить изменения в конструкцию, подключать нештатные блоки и устройства;
- передавать технические средства для ремонта и обслуживания сторонним организациям без извлечения носителей, содержащих персональные данные.

14. Обработка персональных данных субъекта в информационных системах управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 N 781.

15. Защита персональных данных субъекта персональных данных обеспечивается мерами, включающими в себя охрану помещений, в которых ведется обработка персональных данных, в электронном виде в информационных системах, контроль за соблюдением установленных требований, обеспечение режима безопасности в этих помещениях, обеспечение сохранности носителей персональных данных и средств их защиты, исключение несанкционированного проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц, контроль за эффективностью предусмотренных мер защиты.

16. Все документы, компакт-диски, флеш-накопители, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению на основании актов только с применением соответствующих уничтожителей.

17. Управление земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных обеспечивает:

1) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

2) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

3) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которых нарушается их функционирование;

4) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

5) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

18. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации при отсутствии:

1) настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями безопасности информации;

2) документа, подтверждающего эффективность применяемых мер и средств защиты по нейтрализации актуальных угроз безопасности, определенных в частной модели угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани;

3) утвержденных организационно-технических документов о порядке эксплуатации информационных систем персональных данных, включающих акт классификации информационных систем персональных данных, инструкции пользователя, администратора по организации антивирусной защиты, парольной защиты автоматизированных систем и методических документов.

19. Обработка и защита персональных данных в информационных системах персональных данных управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется в соответствии с Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687.

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

21. При неавтоматизированной обработке персональных данных:

1) не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

2) персональные данные обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их

на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

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

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

24. Должностные лица управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани, виновные в нарушении норм и требований действующего законодательства, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

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

Оператор – управление земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани, самостоятельно организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора персональных данных в отношении себя, а также на ознакомление с такими персональными данными.

Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

4. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Законный представитель представляет оператору документ, подтверждающий его полномочия.

5. Субъект персональных данных имеет право на получение при обращении к оператору следующих сведений:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением

работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального законодательства Российской Федерации;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок предоставления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации;

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

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

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

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" или другими федеральными законами.

6. Запрос субъекта персональных данных должен быть рассмотрен в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Ответ на запрос направляется субъекту персональных данных по адресу, указанному в запросе, при помощи заказной корреспонденции или вручается лично субъекту персональных данных или его законному представителю. Также ответ на запрос субъекта персональных данных может быть направлен посредством электронной почты, если это прямо указано в запросе.

Также оператор обязан предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю, если это указано в полученном оператором запросе, возможность ознакомления с его персональными данными. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения.

7. Если запрос субъекта персональных данных связан с внесением изменений в персональные данные субъекта в связи с тем, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, то в таком запросе субъект персональных данных должен указать, какие именно персональные данные изменяются или уточняются.

Если для внесения изменений в персональные данные необходимы подтверждающие документы, то субъект персональных данных прикладывает к своему запросу об изменении персональных данных доказательства, на основании которых оператор должен внести изменения или уточнить персональные данные.

В случае отсутствия доказательств, на которые ссылается субъект персональных данных, оператор оставляет персональные данные в неизменном виде. Внесение изменений или уточнение персональных данных оператором должны быть выполнены в сроки, предусмотренные

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Изменения, уничтожение или блокирование персональных данных соответствующего субъекта осуществляются на безвозмездной основе.

О внесенных изменениях и предпринятых мерах оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Правила) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в управлении земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

Проверки осуществляются комиссией, утверждаемой приказом управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани.

3. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании поступившего письменного заявления субъекта персональных данных о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

4. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

5. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- состояние учета машинных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

6. Ответственный за организацию обработки персональных данных в управлении земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани (комиссия) имеет право:

- запрашивать у муниципальных служащих управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани информацию, необходимую для реализации полномочий;

- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

- вносить начальнику управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

7. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных (комиссии) управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

8. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, составляется заключение.

**ПРАВИЛА
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ В УПРАВЛЕНИИ
ЗЕМЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА РЯЗАНИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани (далее Управление) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».
- 1.2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными Управления.
- 1.3. Настоящие Правила утверждаются начальником Управления и действуют постоянно.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:
- 2.1.1. персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 2.1.2. 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;
- 2.1.3. обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. УСЛОВИЯ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ

- 3.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных Управления и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.
- 3.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:
- 3.2.1. уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- 3.2.2. замена части сведений идентификаторами;

- 3.2.3. обобщение – понижение точности некоторых сведений;
- 3.2.4. понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город)
- 3.2.5. деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- 3.2.6. другие способы.
- 3.3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.
- 3.4. Для обезличивания персональных данных годятся любые способы явно не запрещенные законодательно.
- 3.5. Перечень должностей муниципальных служащих Управления, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается приказом начальника Управления;
- 3.5.1. начальник Управления принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных;
- 3.5.2. начальники отделов, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;
- 3.5.3. сотрудники подразделений, обслуживающих базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

- 4.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.
- 4.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использования и без использования средств автоматизации.
- 4.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:
 - 4.3.1. парольной политики;
 - 4.3.2. антивирусной политики;
 - 4.3.3. правил работы со съемными носителями (если они используется);
 - 4.3.4. правил резервного копирования;
 - 4.3.5. правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем;
- 4.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:
 - 4.4.1. правил хранения бумажных носителей;
 - 4.4.2. правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
УПРАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Начальник управления;
2. Заместители начальника управления;
3. Начальники отделов;
4. Начальники секторов.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ И
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ,
ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К
ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

1. Начальник управления.
2. Заместитель начальника управления по земельно-имущественным вопросам.
3. Заместитель начальника управления.
4. Начальник отдела экспертизы и подготовки правовых актов по земельным вопросам.
5. Главный специалист отдела экспертизы и подготовки правовых актов по земельным вопросам.
6. Ведущий специалист отдела экспертизы и подготовки правовых актов по земельным вопросам.
7. Ведущий техник отдела экспертизы и подготовки правовых актов по земельным вопросам.
8. Начальник сектора геоинформационного обеспечения отдела экспертизы и подготовки правовых актов по земельным вопросам.
9. Главный специалист сектора геоинформационного обеспечения отдела экспертизы и подготовки правовых актов по земельным вопросам.
10. Специалист 1 категории сектора геоинформационного обеспечения отдела экспертизы и подготовки правовых актов по земельным вопросам.
11. Начальник отдела подготовки и сопровождения договоров по земельным участкам.
12. Главный специалист отдела подготовки и сопровождения договоров по земельным участкам.
13. Ведущий специалист отдела подготовки и сопровождения договоров по земельным участкам.
14. Начальник отдела формирования земельных участков.
15. Консультант отдела формирования земельных участков.
16. Главный специалист отдела формирования земельных участков.
17. Главный специалист-землеустроитель отдела формирования земельных участков.
18. Ведущий специалист отдела формирования земельных участков.
19. Ведущий техник отдела формирования земельных участков.
20. Начальник сектора по подготовке материалов для предоставления земельных участков отдела формирования земельных участков.
21. Главный специалист сектора по подготовке материалов для предоставления земельных участков отдела формирования земельных участков.

22. Ведущий специалист сектора по подготовке материалов для предоставления земельных участков отдела формирования земельных участков.
23. Ведущий техник сектора по подготовке материалов для предоставления земельных участков отдела формирования земельных участков.
24. Начальник отдела по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.
25. Заместитель начальника отдела по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.
26. Консультант отдела по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.
27. Главный специалист отдела по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.
28. Ведущий специалист отдела по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.
29. Специалист 1 категории отдела по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.
30. Начальник отдела регистрации.
31. Главный специалист отдела регистрации.
32. Ведущий специалист отдела регистрации.
33. Начальник сектора реестра отдела регистрации.
34. Главный специалист сектора реестра отдела регистрации.
35. Ведущий специалист сектора реестра отдела регистрации.
36. Главный специалист-эксперт сектора реестра отдела регистрации.
37. Начальник сектора приватизации.
38. Главный специалист сектора приватизации.
39. Ведущий специалист сектора приватизации.
40. Начальник отдела документооборота и контроля.
41. Ведущий специалист отдела документооборота и контроля.
42. Специалист 1 категории отдела документооборота и контроля.
43. Ведущий техник отдела документооборота и контроля.
44. Начальник правового сектора.
45. Главный специалист-юриисконсульт правового сектора.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

1. Организовать предоставление субъекту персональных данных либо его представителю по запросу информацию об обработке его персональных данных.
2. Осуществлять внутренний текущий контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Правил обработки персональных данных в администрации города Рязани при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.
3. Доводить до сведения лиц, допущенных к обработке персональных данных, положения федерального законодательства Российской Федерации о персональных данных, нормативных правовых актов администрации города Рязани по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.
4. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.
5. Организовать получение обязательства о прекращении обработки персональных данных у лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в случае расторжения с ним договора (контракта).
6. Организовать получение согласия на обработку персональных данных у субъектов персональных данных.
7. Организовать разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа от представления его персональных данных.

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф.И.О.)
проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ N _____ выдан: _____

_____ (когда, кем)
не возражаю против обработки управлением земельным ресурсом и имущественных отношений администрации города Рязани

_____ (адрес)
включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих моих персональных данных: _____

Оператор осуществляет обработку персональных данных исключительно в целях _____

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме путем направления в администрацию города Рязани письменного обращения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует до даты отзыва (в случае направления отзыва).

Я подтверждаю, что предоставленные мной персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

**ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ
СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ
ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

Мне, _____
(Ф.И.О.)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные управлению земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани.

Ответственность за нарушение требований, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснена.

" " _____ 20__ г. _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

**Типовое обязательство
муниципального служащего администрации города Рязани и работника
администрации города Рязани, замещающего должность,
не являющуюся должностью муниципальной службы, 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)

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность за нарушение требований, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснена.

"__" _____ 20__ г. _____

(личная подпись) (расшифровка подписи)

Порядок доступа работников управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных

1. Работники управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани, постоянно работающие в помещениях, в которых осуществляется обработка персональных данных, должны быть допущены к работе с соответствующими видами персональных данных.

2. Нахождение в помещениях управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани, в которых осуществляется обработка персональных данных лиц, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении работника управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани, допущенного к обработке персональных данных.

3. В помещениях управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани, в которых осуществляется обработка персональных данных, применяются организационные и технические меры, направленные на защиту персональных данных от нецелевого использования и несанкционированного доступа. Перечень организационных и технических мер определяется лицами, ответственными за организацию обработки персональных данных в управлении земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани.

4. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения управления земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани, в которых осуществляется обработка персональных данных, проводится лицами, ответственными за организацию обработки персональных данных.

**Перечень информационных систем персональных данных управления земельными ресурсами и
имущественных отношений администрации города Рязани**

1. АИС «Аренда муниципальных земель»;
2. АИС «Муниципальный земельный кадастр»;
3. АИС «Реестр муниципальной собственности».

Состав комиссии по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в управлении земельных ресурсов и имущественных отношений администрации города Рязани:

Председатель комиссии:

Ермакова Людмила Евгеньевна - заместитель начальника управления

Члены комиссии:

Климов Денис Александрович – начальник отдела экспертизы и подготовки правовых актов по земельным вопросам,

Меликов Алексей Александрович – начальник отдела формирования земельных участков,

Ананьин Сергей Анатольевич – заместитель начальника отдела по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

**Перечень персональных данных, обрабатываемых управлением земельных ресурсов и
имущественных отношений администрации города Рязани в связи с оказанием
муниципальных услуг и муниципальных функций, а также реализацией трудовых
отношений**

1. ФИО;
2. дата и место рождения;
3. адрес регистрации;
4. паспортные данные (номер и серия, дата и место выдачи);
5. номер телефона;
6. ИНН;
7. семейное положение.