

Об обработке персональных данных в администрации федеральной территории «Сириус»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением 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» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:

1) Правила обработки персональных данных в администрации федеральной территории «Сириус» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации федеральной территории «Сириус» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в администрации федеральной территории «Сириус» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

4) Правила доступа в помещения администрации федеральной территории «Сириус», в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

5) Перечень должностей администрации федеральной территории «Сириус», замещение которых предусматривает осуществление обработки либо доступа к персональным данным, согласно приложению № 5 к настоящему постановлению;

6) Типовое обязательство лица, замещающего государственную должность, и (или) федерального государственного гражданского служащего

администрации федеральной территории «Сириус», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, согласно приложению № 6 к настоящему постановлению;

7) Должностные обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление главы администрации федеральной территории «Сириус» от 8 декабря 2021 года № 12/5-ПТ-ФТ «Об обработке персональных данных в администрации федеральной территории «Сириус».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании sirius-ft.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации федеральной территории «Сириус».

**Глава администрации
федеральной территории «Сириус»**

Д.С. Плишкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением главы
администрации федеральной
территории «Сириус»
от _____ № _____

ПРАВИЛА
обработки персональных данных
в администрации федеральной территории «Сириус»

I. Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в администрации федеральной территории «Сириус» (далее соответственно – администрация, Правила) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в администрации.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ);
- 5) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ);
- 6) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 7) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ);
- 8) Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ);
- 9) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ);
- 10) Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной

гражданской службы Российской Федерации» (далее – Указ от 1 февраля 2005 года № 112);

11) Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

12) постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 года № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;

13) постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

14) постановлением 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» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211);

15) постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

16) постановлением Правительства Российской Федерации от 7 февраля 2024 года № 132 «Об утверждении Правил допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 7 февраля 2024 года № 132);

17) постановлением Правительства Российской Федерации от 1 августа 2025 года № 1154 «Об утверждении требований к обезличиванию персональных данных, методов обезличивания персональных данных и Правил обезличивания персональных данных» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 1 августа 2025 года № 1154);

18) приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24 февраля 2021 года № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения»;

19) приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 27 октября 2022 года № 178 «Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных» (далее – приказ Федеральной службы

по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 27 октября 2022 года № 178);

20) приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 года № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных» (далее – приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 года № 179);

21) приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 19 июня 2025 года № 140 «Об утверждении требований к обезличиванию персональных данных и методов обезличивания персональных данных, за исключением случаев, указанных в пункте 9-1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 19 июня 2025 года № 140).

3. Обработка персональных данных в администрации выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в администрации.

Обработка персональных данных без использования средств автоматизации может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации назначается распоряжением главы администрации, получает указания непосредственно от руководителя аппарата администрации и подотчетно ему по вопросам организации обработки персональных данных в администрации.

II. Категории субъектов персональных данных

5. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в администрации в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

- 1) лицо, замещающее государственную должность;
- 2) федеральные государственные гражданские служащие администрации;
- 3) лица, замещающие должности руководителей организаций, подведомственных администрации;

4) лица, состоящие в родстве с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта;

5) уволенные федеральные государственные гражданские служащие администрации и уволенные лица, замещающие должности руководителей организаций, подведомственных администрации;

6) лица, включенные в федеральный кадровый резерв администрации;

7) граждане, претендующие на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в администрации;

8) граждане, претендующие на замещение должностей руководителей организаций, подведомственных администрации;

9) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в администрацию;

10) физические лица и представители организаций, обратившиеся в администрацию для получения государственных и (или) муниципальных услуг

и исполнения государственной функции;

11) граждане, обратившиеся в администрацию в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ;

12) пользователи официального сайта, содержащего информацию о деятельности администрации (далее – сайт администрации) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

III. Цели, условия и порядок обработки персональных данных и соответствующие им перечни обрабатываемых данных

6. В администрации осуществляется обработка персональных данных лиц, указанных в подпунктах 1 – 6 пункта 5 настоящих Правил в целях обеспечения прохождения федеральной государственной гражданской службы, кадровой

и бухгалтерской работы, в том числе учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

7. В целях, указанных в пункте 6 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных лиц:

фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, дата и место рождения;

прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), причина изменения (в случае изменения), вид документа, подтверждающего такое изменение, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи;

паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения;

сведения о гражданстве (подданстве) и (или) сведения о наличии вида на жительство и (или) иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства;

сведения, содержащиеся в страховом номере индивидуального лицевого счета;

сведения, содержащиеся в страховом медицинском полисе обязательного медицинского страхования;

сведения, содержащиеся в свидетельстве о присвоении идентификационного номера налогоплательщика;

сведения об образовании: уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация;

сведения о дополнительном профессиональном образовании (при наличии) и профессиональном обучении (при прохождении): вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация;

сведения о послевузовском профессиональном образовании: ученая степень, ученое звание (серия и номер диплома (аттестата), наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи);

информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;

сведения о присвоении классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации, классного чина юстиции, классного чина прокурорского работника, дипломатического ранга, воинского или специального звания, классного чина государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда государственной, муниципальной службы, классного чина федерального государственного гражданского служащего Федеральной налоговой службы и ее территориальных органов, классного чина муниципального служащего: наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа;

сведения об отношении к воинской обязанности, воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу): вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата;

сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы: наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления;

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (включая служебный,

дипломатический (при наличии): серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия паспорта;

сведения о наличии статуса иностранного агента (дата решения о включении в реестр иностранных агентов);

сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

сведения о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

сведения о трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность, работу по договору гражданско-правового характера), прохождении государственной гражданской службы (включая дату, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дату, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений (размер денежного содержания, заработной платы), результаты аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы (работы), в том числе сведения о трудовой деятельности на условиях совместительства, совмещения, предпринимательской деятельности);

сведения о семейном положении: фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга (супруги), дата заключения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дата его выдачи, в случае расторжения брака - дата прекращения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дата его выдачи;

сведения о членах семьи и близких родственниках, в том числе супруга (супруги): степень родства, фамилии, имена, отчества (отец, мать, дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры), даты и места рождения, гражданство (подданство), места работы, учебы, места жительства и регистрации;

сведения о привлечении к уголовной ответственности (в том числе о снятой или погашенной судимости) и (или) административной ответственности (дата применения, основание ответственности);

сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнении задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской

Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи);

информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем и когда награжден);

сведения, содержащиеся в служебных контрактах;

сведения о месте жительства (адрес регистрации по месту жительства (пребывания), фактического проживания), дата регистрации;

номера телефонов (домашний, мобильный), адреса электронной почты (при наличии);

сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности, ограничения по характеру и условиям труда;

сведения о доходах (в том числе с предыдущих мест работы), имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых федеральным государственным гражданским служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

сведения, содержащиеся в уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

сведения, необходимые для начисления государственным гражданским служащим (работникам) выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечисления (в том числе номера расчетных счетов, банковских карт, исполнительные листы, листки нетрудоспособности);

сведения о социальных льготах и о социальном статусе (в том числе серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса), инвалидность членов семьи;

фотографии;

сведения о пребывании за границей: страна, цель и дата;

сведения о счетах в банках и кредитных организациях (полное наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия);

иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных, указанным

в пункте 6 настоящих Правил.

8. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 6 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, а также с

положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 7 февраля 2024 года № 132.

9. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без их согласия в целях, указанных в пункте 6 настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 6 настоящих Правил, осуществляется с согласия субъектов персональных данных в соответствии с частью 2 статьи 4, статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ и абзацем двенадцатым подпункта «б» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211, предоставляемого по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

11. Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные заполняется согласно приложению № 2 к настоящим Правилам.

12. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 – 9 пункта 5 настоящих Правил, осуществляется с их согласия в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, согласно приложению № 3 к настоящим Правилам;

2) 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.

13. Обработка персональных данных субъектов осуществляется федеральными государственными гражданскими служащими администрации, на которых возложены функции по обеспечению деятельности по вопросам государственной службы и кадров аппарата администрации и бухгалтерского учета (далее – гражданские служащие, уполномоченные на обработку персональных данных), и включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

14. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляются путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов;
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы, оператором которых является администрация (далее – автоматизированные информационные системы), используемые в целях кадровой работы.

15. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъектов персональных данных заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

16. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам данные, не предусмотренные пунктом 7 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

17. В администрации осуществляется обработка персональных данных лиц, указанных в подпунктах 7 – 8 пункта 5 настоящих Правил, в целях подбора кандидатов на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в администрации и руководителей организаций, подведомственных администрации.

18. В целях, указанных в пункте 17 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных лиц:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, дата и место рождения;
- прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), причина и дата изменения (в случае изменения);
- сведения о гражданстве (подданстве) и (или) сведения о наличии вида на жительство и (или) иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства;
- сведения об образовании: уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация;
- сведения о дополнительном профессиональном образовании (при наличии) и профессиональном обучении (при прохождении): вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация;

сведения о послевузовском профессиональном образовании: ученая степень, ученое звание (серия и номер диплома (аттестата), наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи);

сведения о трудовой деятельности;

сведения о членах семьи и близких родственниках, в том числе супруга (супруги): степень родства, фамилии, имена, отчества (отец, мать, дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры), даты и места рождения, гражданство (подданство), места работы, учебы, места жительства и регистрации;

сведения о привлечении к уголовной ответственности (в том числе о снятой или погашенной судимости) и (или) административной ответственности (дата применения, основание ответственности);

сведения о месте жительства (адрес регистрации по месту жительства (пребывания), фактического проживания), дата регистрации;

номера телефонов (домашний, мобильный), адреса электронной почты (при наличии);

фотографии;

иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных, указанным

в пункте 17 настоящих Правил.

19. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 17 настоящих Правил, осуществляется с согласия субъектов персональных данных, предоставляемого по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

20. В администрации осуществляется обработка персональных данных лиц, указанных в подпункте 10 пункта 5 настоящих Правил, в целях:

1) предоставления государственных и (или) муниципальных услуг и исполнения государственных функций;

2) предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в сфере образовательной деятельности;

3) предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в сфере физической культуры и спорта, в том числе в электронном виде.

21. В целях, указанных в подпункте 1 пункта 20 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных лиц:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата рождения;

почтовый адрес;

адрес электронной почты;

сведения о месте жительства (адрес регистрации по месту жительства (пребывания), фактического проживания), дата регистрации;

паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения;

номер телефона;

иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных, указанным

в подпункте 1 пункта 20 настоящих Правил.

22. В целях, указанных в подпункте 2 пункта 20 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных лиц:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата рождения;

адрес электронной почты;

сведения о месте жительства (адрес регистрации по месту жительства (пребывания), фактического проживания), дата регистрации;

номер телефона;

сведения, содержащиеся в страховом номере индивидуального лицевого счета;

сведения о гражданстве;

паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения;

данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении;

сведения об образовании;

данные об объеме освоения обучающимся образовательной программы;

данные о ходе, результатах освоения образовательной программы обучающимся;

сведения о социальном статусе ребенка (в том числе наличии статуса ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей), а также информация о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся;

данные о документах (сведениях), подтверждающих право на льготы;

данные об ограничениях в связи с состоянием здоровья (включая (при наличии) сведения, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, медицинском заключении, справке, подтверждающей факт установления инвалидности, индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида);

иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных, указанным

в подпункте 2 пункта 20 настоящих Правил.

23. В целях, указанных в подпункте 3 пункта 20 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных лиц:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата рождения;

место рождения;

пол;
адрес электронной почты;
фотография;

сведения о месте жительства (адрес регистрации по месту жительства (пребывания), фактического проживания), дата регистрации;

паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения;

данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении;

сведения о спортивном разряде, звании, квалификационной категории;

сведения о принадлежности к виду спорта;

сведения о спортивных достижениях;

иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных, указанным

в подпункте 3 пункта 20 настоящих Правил.

24. Обработка персональных данных осуществляется без согласия заявителей в случаях, предусмотренным пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, положениями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственной услуги и (или) муниципальной услуги, исполнение государственной функции в установленной сфере ведения администрации.

25. Обработка персональных данных осуществляется соответствующими структурными подразделениями администрации, в полномочия которых в соответствии с положениями о структурных подразделениях входит предоставление государственной услуги и (или) муниципальной услуги, исполнение государственной функции.

26. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем:

1) получения оригиналов необходимых документов (заявлений), заверения копий документов;

2) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

3) внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы.

27. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от заявителей.

28. Запрещается запрашивать у заявителей и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

29. При сборе (получении) персональных данных должностное лицо соответствующего структурного подразделения администрации, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от заявителей, обратившихся в администрацию в связи с предоставлением государственной услуги и (или) муниципальной услуги, исполнением государственной функции, обязано разъяснить указанным заявителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

30. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

31. В администрации осуществляется обработка персональных данных лиц, указанных в подпункте 11 пункта 5 настоящих Правил, в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ.

32. В целях, указанных в пункте 31 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- адрес электронной почты;

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

33. В администрации осуществляется обработка персональных данных лиц, указанных в подпункте 12 пункта 5 настоящих Правил, в целях организации доступа к информации о деятельности администрации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

34. В целях, указанных в пункте 33 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- адрес электронной почты;

иные сведения, которые представлены пользователем официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

35. В администрации осуществляется обработка персональных данных лиц, указанных в пункте 5 настоящих Правил, в целях обеспечения пропускного режима на территорию администрации.

36. В целях, указанных в пункте 35 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- данные документа, удостоверяющего личность.

IV. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

37. Перечень информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных, утверждается постановлением главы администрации.

38. Федеральным государственным гражданским служащим администрации, осуществляющим обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе в соответствии с обязанностями, предусмотренными должностными регламентами.

39. Информация вносится как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

40. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, случайного доступа к персональным данным, в том числе принятием мер по обеспечению безопасности персональных данных.

41. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и применения программных и технических средств в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ.

42. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах единой комиссией по организации обработки и защите персональных данных в администрации федеральной территории «Сириус» (далее – Комиссия), положение и состав которой утверждаются распоряжением главы администрации, принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению с момента обнаружения таких нарушений.

V. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных

43. Обезличивание персональных данных в администрации может быть проведено с целью ведения статистических данных, в целях снижения ущерба от разглашения персональных данных, повышения уровня защищенности информационных систем администрации и предотвращения несанкционированного использования персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

44. Обезличивание персональных данных в администрации осуществляется в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями и методами, определенными приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи,

информационных технологий и массовых коммуникаций от 19 июня 2025 № 140.

45. Обезличивание персональных данных в администрации осуществляется в соответствии с требованиями и методами, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 августа 2025 года № 1154.

VI. Сроки обработки и хранения персональных данных. Порядок уничтожения персональных данных

46. Обработка персональных данных федеральных государственных гражданских служащих администрации и руководителей организаций, подведомственных администрации, осуществляется в течение всего периода прохождения федеральной государственной гражданской службы в администрации и работы в организации, подведомственной администрации.

47. Обработка персональных данных претендентов на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в администрации осуществляется в соответствии с Указом от 1 февраля 2005 года № 112.

48. Сроки хранения персональных данных в администрации определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236.

49. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

50. Обрабатываемые в администрации персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральными законами.

51. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:
при достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ;

при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;

при отзыве субъектом персональных данных согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ;

по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления

фактов совершения администрацией неправомерных действий с персональными данными, когда устранение соответствующего нарушения не представляется возможным.

52. В структурных подразделениях администрации лицами, ответственными за документооборот и ведение архива, ежегодно осуществляется выделение документов, содержащих персональные данные, подлежащих уничтожению с составлением Акта о выделении к уничтожению информации, содержащей персональные данные субъектов персональных данных, составленного по форме согласно приложению № 4 к Правилам. Акт передается на рассмотрение Комиссии.

53. Решение об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, о порядке и способах уничтожения принимается Комиссией.

54. В структурных подразделениях администрации лицами, ответственными за документооборот и ведение архива, ежегодно осуществляется составление списка субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в информационных системах персональных данных и подлежат уничтожению. Списки передаются на рассмотрение в Комиссию.

55. Решение об уничтожении персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, о порядке и способах уничтожения принимается Комиссией.

56. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных оформляется Актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, составленным по форме согласно приложению № 5 к Правилам.

57. В случае если обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации, уничтожение персональных данных субъектов персональных данных оформляется Актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, составленным по форме согласно приложению № 5 к Правилам, а также выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее – выгрузка из журнала).

58. Выгрузка из журнала должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;

перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;

наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;

причину уничтожения персональных данных;

дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

59. В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, предусмотренные пунктом 58 настоящих Правил, недостающие требования вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

60. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется с использованием шредера (уничтожителя документов), исключающего возможность последующего восстановления информации;

уничтожение персональных данных с машинных носителей информации осуществляется с помощью программных средств, в которых используются алгоритмы гарантированного удаления данных;

уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, которые невозможно уничтожить использованием программных средств, в которых используются алгоритмы гарантированного удаления данных, производится путем нанесения носителям неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных, в том числе путем деформирования, нарушения единой целостности носителя.

61. Акт о выделении к уничтожению информации, содержащей персональные данные субъектов персональных данных, а также Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных в течение срока хранения, предусмотренного номенклатурой дел, затем акты передаются в архив.

VII. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

62. Администрация при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры и обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

63. Обеспечение безопасности персональных данных администрацией достигается, в частности:

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

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах администрации, необходимых для выполнения требований к защите

персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации (сертифицированные средства защиты информации);

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

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

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

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах администрации, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах администрации;

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах администрации.

VIII. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных

64. Оценкой вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных, является определение юридических или иным образом затрагивающих права и законные интересы последствий в отношении субъекта персональных данных, которые могут возникнуть в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных.

65. Администрация проводит оценку вреда в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 27 октября 2022 года № 178.

66. Оценка вреда осуществляется Комиссией.

67. Комиссией присваивается одна из степеней вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ.

68. По итогам проведенной оценки вреда Комиссия готовит акт оценки вреда, который может быть причинен субъектам, персональные данные которых обрабатываются в администрации.

69. Акт оценки вреда должен содержать:

наименование или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес

оператора;

дату издания акта оценки вреда;

дату проведения оценки вреда;

фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), проводивших оценку вреда, а также их (его) подпись;

степень вреда, которая может быть причинена субъекту персональных данных.

70. Акт оценки вреда подписывается членами Комиссии, утверждается руководителем аппарата администрации.

IX. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

71. Лица виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, передачу, хранение и защиту персональных данных субъекта персональных данных, привлекаются к материальной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности, а также к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

X. Заключительные положения

72. Контроль исполнения требований настоящих Правил осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных администрации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам обработки
персональных данных
в администрации федеральной
территории «Сириус»

ТИПОВАЯ ФОРМА

**согласия на обработку персональных данных федерального государственного
гражданского служащего администрации федеральной территории «Сириус», а
также иных субъектов персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(кем и когда выдан)

_____ ,
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам администрации федеральной территории «Сириус» (далее
– администрация), расположенной по адресу: 354340, Краснодарский край,
федеральная территория «Сириус», ул. Международная, д. 2, на обработку
как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких
средств, включая (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание,
блокирование, удаление, уничтожение) следующих моих персональных
данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, дата и место рождения;
- 2) прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), причина изменения
(в случае изменения), вид документа, подтверждающего такое изменение,
его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи;
- 3) паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия
и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи,
код подразделения;
- 4) сведения о гражданстве (подданстве) и (или) сведения о наличии вида
на жительство и (или) иного документа, подтверждающего право на постоянное
проживание на территории иностранного государства;
- 5) сведения, содержащиеся в страховом номере индивидуального
лицевого счета;
- 6) сведения, содержащиеся в страховом медицинском полисе
обязательного медицинского страхования;
- 7) сведения, содержащиеся в свидетельстве о присвоении
идентификационного номера налогоплательщика;

8) сведения об образовании: уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация;

9) сведения о дополнительном профессиональном образовании (при наличии) и профессиональном обучении (при прохождении): вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация;

10) сведения о послевузовском профессиональном образовании: ученая степень, ученое звание (серия и номер диплома (аттестата), наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи);

11) информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;

12) сведения о присвоении классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации, классного чина юстиции, классного чина прокурорского работника, дипломатического ранга, воинского или специального звания, классного чина государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда государственной, муниципальной службы, классного чина федерального государственного гражданского служащего Федеральной налоговой службы и ее территориальных органов, классного чина муниципального служащего: наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа;

13) сведения об отношении к воинской обязанности, воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу): вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата;

14) сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы: наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления;

15) паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (включая служебный, дипломатический (при наличии): серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия паспорта;

16) сведения о наличии статуса иностранного агента (дата решения о включении в реестр иностранных агентов);

17) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

18) сведения о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

19) результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

20) сведения о трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность, работу по договору гражданско-правового характера), прохождении государственной гражданской службы (включая дату, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дату, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений (размер денежного содержания, заработной платы), результаты аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы (работы), в том числе сведения о трудовой деятельности на условиях совместительства, совмещения, предпринимательской деятельности);

21) сведения о семейном положении: фамилия, имя, отчество (при наличии) супруга (супруги), дата заключения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дата его выдачи, в случае расторжения брака - дата прекращения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дата его выдачи;

22) сведения о членах семьи и близких родственниках, в том числе супруга (супруги): степень родства, фамилии, имена, отчества (отец, мать, дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры), даты и места рождения, гражданство (подданство), места работы, учебы, места жительства и регистрации;

23) сведения о привлечении к уголовной ответственности (в том числе о снятой или погашенной судимости) и (или) административной ответственности (дата применения, основание ответственности);

24) сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнении задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи);

25) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем и когда награжден);

26) сведения, содержащиеся в служебных контрактах;

27) сведения о месте жительства (адрес регистрации по месту жительства (пребывания), фактического проживания), дата регистрации;

28) номера телефонов (домашний, мобильный), адреса электронной почты (при наличии);

29) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности, ограничения по характеру и условиям труда;

30) сведения о доходах (в том числе с предыдущих мест работы), имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;

31) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых федеральным государственным гражданским служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

32) сведения, содержащиеся в уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

33) сведения, необходимые для начисления государственным гражданским служащим (работникам) выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечисления (в том числе номера расчетных счетов, банковских карт, исполнительные листы, листки нетрудоспособности);

34) сведения о социальных льготах и о социальном статусе (в том числе серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса), инвалидность членов семьи;

35) фотографии;

36) сведения о пребывании за границей: страна, цель и дата;

37) сведения о счетах в банках и кредитных организациях (полное наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия);

38) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях _____

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока федеральной государственной гражданской службы (работы) в администрации (организациях, подведомственных администрации);

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6,

части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с федеральной государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в администрации в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию.

Подтверждаю ознакомление с Правилами обработки персональных данных в администрации федеральной территории «Сириус», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Мне разъяснены юридические последствия отказа от предоставления персональных данных.

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Правилам обработки
персональных данных
в администрации федеральной
территории «Сириус»

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить свои
персональные данные

В соответствии с принципами обработки персональных данных, установленными Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность и актуальность по отношению к заявленным целям обработки персональных данных.

Кроме того, оператор должен принимать необходимые меры по уточнению неполных или неточных персональных данных.

В случае отказа в предоставлении Вами персональных данных либо в случае, если представленные Вами персональные данные являются неточными и (или) неполными по отношению к заявленным целям обработки персональных данных, оператор в лице администрации федеральной территории «Сириус» оставляет за собой право отказать Вам в осуществлении

_____,
(наименование цели, с которой осуществляется сбор персональных данных)

на основании _____

_____.
(правовые основания сбора персональных данных)

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные администрации федеральной территории «Сириус».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Правилам обработки
персональных данных
в администрации федеральной
территории «Сириус»

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия субъекта персональных данных
на распространение (предоставление, передачу) персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный по адресу: _____,
_____ ,
паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(кем и когда выдан)

_____ ,
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации федеральной территории «Сириус» (далее – администрация), расположенной по адресу: 354340, Краснодарский край, федеральная территория «Сириус», ул. Международная, д. 2, на распространение (предоставление, передачу) моих персональных данных.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота администрации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Персональные данные, а именно: дату рождения (число, месяц и год рождения) и фотографию разрешаю/не разрешаю (нужное подчеркнуть) использовать в качестве общедоступных для публикации на сайте администрации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на распространение (предоставление, передачу) персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока федеральной государственной гражданской службы (работы) в администрации (организациях, подведомственных администрации);

2) согласие на распространение (предоставление, передачу) персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на распространение (предоставление, передачу) персональных данных администрация вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с федеральной государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в администрации в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию.

Подтверждаю ознакомление с Правилами обработки персональных данных в администрации, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Мне разъяснены юридические последствия отказа от предоставления персональных данных.

Субъект персональных данных:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Правилам обработки
персональных данных
в администрации федеральной
территории «Сириус»

Акт
о выделении к уничтожению информации, содержащей персональные
данные субъектов персональных данных

«__» _____ 20__ года

Структурным подразделением _____
(наименование структурного подразделения)

были выделены к уничтожению документы, материальные носители,
содержащие персональные данные:

№ п/п	Сведения, содержащие персональные данные	Категории уничтожаемых персональных данных	Тип носителя	Наименование информационной системы, из которой уничтожаются персональные данные	Количество экземпляров хранения	Причина уничтожени я

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя структурного подразделения)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Правилам обработки
персональных данных
в администрации федеральной
территории «Сириус»

Акт
об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов
персональных данных

«__» _____ 20__ года

Единая комиссия по организации обработки и защите персональных данных
в администрации федеральной территории «Сириус» в составе:

Председатель комиссии:

(ФИО)

_____ (должность)

Члены комиссии:

(ФИО)

_____ (должность)

(ФИО)

_____ (должность)

(ФИО)

_____ (должность)

установила, что на основании решения единой комиссии по организации
обработки и защите персональных данных в администрации
(протокол от _____ № __) уничтожены следующие персональные данные:

№ п/п	Сведения, содержащие персональные данные	Категории уничтожаемых персональных данных	Тип носител я	Наименование информационной системы, из которой уничтожаются персональные данные	Количество экземпляров хранения	Способ уничтожения

Председатель комиссии:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Правилам обработки
персональных данных
в администрации федеральной
территории «Сириус»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей администрации федеральной территории «Сириус»,
ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию
обрабатываемых персональных данных

Глава администрации федеральной территории «Сириус»
Заместитель главы администрации федеральной территории «Сириус»
Директор департамента
Руководитель аппарата администрации федеральной территории
«Сириус»
Заместитель руководителя аппарата администрации федеральной
территории «Сириус»
Помощник главы администрации федеральной территории «Сириус»
Начальник отдела в департаменте
Референт
Заместитель начальника отдела в департаменте
Ведущий советник
Ведущий консультант
Ведущий специалист-эксперт
Ведущий специалист 2 разряда
Специалист 1 разряда

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением главы
администрации федеральной
территории «Сириус»
от _____ № _____

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в администрации федеральной территории «Сириус»

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации федеральной территории «Сириус» (далее соответственно – администрация, Правила) определяют порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – запросы) в администрации.

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

1) подтверждение факта обработки персональных данных администрацией;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые администрацией способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения администрации, сведения о лицах (за исключением работников администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные субъекта персональных данных на основании договора с администрацией или на основании Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ), в соответствии с которым осуществляется предоставление персональных данных;

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 июля 2006 года № 152-ФЗ;

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

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

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

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

10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3. Субъект персональных данных вправе требовать от администрации уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать меры, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ по защите своих прав.

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

5. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю, администрацией, при обращении субъекта персональных данных, либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

6. Запрос субъекта персональных данных должен содержать:

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

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

3) сведения, подтверждающие факт обработки администрацией персональных данных субъекта персональных данных, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

7. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, согласно форме, приведенной в приложении № 1 к настоящим Правилам.

8. Рассмотрение запросов является обязанностью ответственного за организацию обработки персональных данных.

9. Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации обеспечивает:

проверку достоверности сведений, указанных в запросе;

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;

принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;

направление письменных ответов по существу запроса.

10. Запрос прочитывается и проверяется на повторность ответственным за организацию обработки персональных данных и при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской. В случае, если

сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться

в администрацию повторно или направить повторный запрос в целях получения 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 от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ.

11. Срок предоставления ответов на поступившие запросы от субъектов персональных данных или их представителей составляет десять рабочих дней 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 администрацией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

12. Субъект персональных данных вправе обратиться к администрации повторно или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 10 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены

ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос, наряду с необходимыми сведениями, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

13. Администрация вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 10 и 12 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

14. Администрация обязана сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя, либо дать письменный ответ согласно форме, приведенной в приложении № 2 к настоящим Правилам, в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

15. 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, уполномоченные должностные лица администрации обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона

от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, являющегося основанием для такого отказа, согласно форм отказов, приведенных в приложениях № 3 и № 4 к настоящим Правилам. Мотивированный ответ должен быть предоставлен 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 администрацией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

16. Администрация обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
или их представителей в
администрации федеральной
территории «Сириус»

Главе администрации
федеральной территории «Сириус»
Плишкину Д.С.

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)			
_____	_____	_____	_____
(номер личность)	основного	документа,	удостоверяющего

(наименование выдавшего органа)			

(дата выдачи)			

**Заявление (запрос) о доступе субъекта
персональных данных к своим персональным данным**

Прошу подтвердить факт обработки моих персональных данных
и предоставить мне для ознакомления информацию, составляющую
мои персональные данные, на основании: _____

(указать сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата
заключения договора и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных
оператором)

(дата)

(подпись / расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
или их представителей в
администрации федеральной
территории «Сириус»

**Ответ на запрос о предоставлении субъекту
его персональных данных**

Уведомление

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

В ответ на Ваш запрос от _____
(дата)

сообщаем, что в администрации федеральной территории «Сириус» (далее – администрация), расположенной по адресу: 354340, Краснодарский край, федеральная территория «Сириус», ул. Международная, д. 2, осуществляется обработка следующих Ваших персональных данных:

(перечислить персональные данные)

Указанные персональные данные получены

(непосредственно от Вас / указать источник получения персональных данных)

Персональные данные обрабатываются и используются администрацией в целях и на основании:

(перечислить цели и правовые основания обработки)

Ваши персональные данные обрабатываются (нужное подчеркнуть) автоматизированным / неавтоматизированным / смешанным способом.

Перечень лиц (за исключением сотрудников администрации), которые имеют доступ к Вашим персональным данным или которым могут быть раскрыты Ваши персональные данные на основании договора с администрацией или на основании федерального закона:

(перечислить юридических и физических лиц)

Сроки обработки и хранения персональных данных определяются целями обработки (персональные данные обрабатываются до тех пор, пока соответствуют целям обработки).

(дата)

(подпись / расшифровка подписи)

Настоящее уведомление на руки получил(а):

(дата)

(подпись / расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
или их представителей в
администрации федеральной
территории «Сириус»

**Отказ в выполнении повторного запроса
субъекта персональных данных**

Уведомление

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

На основании _____

(ссылка на положение части 4 или 5 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных» или на иной федеральный закон, являющийся основанием для такого отказа)

администрация федеральной территории «Сириус» вынуждена отказать Вам
в выполнении повторного запроса на доступ к Вашим персональным данным.

(дата) (подпись / расшифровка подписи)

Настоящее уведомление на руки получил(а):

(дата) (подпись / расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
или их представителей в
администрации федеральной
территории «Сириус»

**Отказ в предоставлении доступа субъекту
персональных данных к его персональным данным**

Уведомление

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

На основании _____

(ссылка на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» или на иной федеральный закон, являющийся основанием для такого отказа)

администрация федеральной территории «Сириус» вынуждена отказать Вам
в предоставлении доступа к Вашим персональным данным.

(дата)

(подпись / расшифровка подписи)

Настоящее уведомление на руки получил(а):

(дата)

(подпись / расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением главы
администрации федеральной
территории «Сириус»
от _____ № _____

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных,
установленным Федеральным законом
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,
в администрации федеральной территории «Сириус»

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в администрации федеральной территории «Сириус» (далее соответственно – администрация, 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.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам администрации (далее – проверки).

3. Внутренний контроль осуществляется ответственным за обработку персональных данных в администрации или единой комиссией по организации обработки и защите персональных данных в администрации федеральной территории «Сириус» (далее – Комиссия), положение и состав которой утверждается распоряжением главы администрации.

4. Плановые проверки проводятся один раз в год на основании плана, утвержденного руководителем аппарата администрации.

5. В плане по каждой проверке устанавливается тема проверки, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

6. Внеплановые проверки проводятся на основании поступившего в администрацию письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных.

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

8. Срок проведения проверки не может превышать один месяц со дня принятия решения о ее проведении.

9. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

10. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Результаты проверки оформляются актом.

11. Акт составляется в одном экземпляре и подписывается членами Комиссии или ответственным за обработку персональных данных, утверждается руководителем аппарата администрации.

12. При выявлении в ходе внутренней проверки нарушений требований к защите персональных данных Комиссия формирует план мероприятий по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения.

13. По результатам определения мероприятий, необходимых для устранения выявленных нарушений, и сроков их выполнения лица, причастные к выявленным нарушениям, приступают к их устранению.

14. Отчет о результатах проведения внутренней проверки и план мероприятий по устранению нарушений ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации представляет руководителю аппарата администрации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением главы
администрации федеральной
территории «Сириус»
от _____ № _____

ПРАВИЛА
доступа в помещения администрации федеральной территории
«Сириус», в которых ведется обработка персональных данных

I. Общие положения

1. Настоящие Правила доступа в помещения администрации федеральной территории «Сириус» (далее соответственно – администрация, Правила) устанавливают порядок доступа в помещения администрации, в которых ведется обработка конфиденциальной информации, в том числе персональных данных (далее – Информация).

2. Правила разработаны в целях обеспечения безопасности Информации, обрабатываемой в администрации, на средствах вычислительной техники информационных систем, на материальных носителях информации, а также для обеспечения внутриобъектового режима.

3. Настоящими Правилами установлен порядок доступа в следующие помещения администрации:

помещения, в которых происходит обработка Информации (далее – Помещения) как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, в том числе серверные помещения;

помещения, в которых хранятся материальные носители Информации и их резервные копии;

помещения, в которых установлены средства криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) и хранятся носители ключевой информации, в том числе средства электронной подписи (далее – Спецпомещения).

4. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

постановлением 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»;

приказом Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации от 13 июня 2001 года № 152 «Об утверждении инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну»;

приказом Федеральной службы безопасности России от 10 июля 2014 года № 378 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности».

5. Руководитель структурного подразделения администрации является лицом, ответственным за доступ в Помещения.

6. Лица, допущенные в Помещения, обязаны:

выполнять требования обеспечения безопасности Информации;

соблюдать режим конфиденциальности при работе с Информацией, их носителями и СКЗИ (в том числе ключевыми документами к ним);

своевременно выявлять попытки лиц, не имеющих права доступа в эти помещения (далее – посторонние лица) получить сведения о персональных данных, об используемых СКЗИ или ключевых документах к ним;

предусматривать раздельное безопасное хранение действующих и резервных ключевых документов, предназначенных для применения в случае компрометации действующих криптоключей.

II. Общие требования к оборудованию помещений и регламентации доступа в них

7. Режим обеспечения безопасности помещений, в которых ведется обработка Информации, должен быть организован таким образом, чтобы препятствовать возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

8. Доступ в Помещения администрации должен предполагать существенные трудности для нарушителя по их преодолению (например, контроль периметра, система контроля и управления доступом, металлическая дверь, система видеонаблюдения и так далее).

9. В случае отсутствия контроля периметра или системы видеонаблюдения или системы контроля и управления доступом окна Помещения, расположенного на первых или последних этажах зданий, а также

окна, находящиеся около пожарных лестниц и других мест, откуда возможно проникновение в помещения посторонних лиц, должны быть оборудованы металлическими решетками или ставнями, или охранной сигнализацией, или другими средствами, препятствующими неконтролируемому проникновению в Помещения.

10. В администрации определяется перечень помещений, в которых разрешена обработка Информации. Соответствующий перечень утверждается руководителем аппарата в соответствии с формой, представленной в приложении № 1 к настоящим Правилам.

11. Доступ в Помещения, где ведется обработка Информации, должен быть организован согласно перечню лиц, допущенных в помещения, где ведется обработка Информации, который утверждается руководителем аппарата администрации по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам и размещается на внутренней стороне двери этого помещения.

12. В Помещениях определяются места хранения материальных носителей Информации и лица, ответственные за их сохранность. Перечень мест хранения материальных носителей информации и лиц, ответственных за их сохранность, утверждается руководителем аппарата администрации по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам.

13. Указанные перечни разрабатываются ответственными за доступ в Помещения лицами.

14. Доступ посторонних лиц в Помещения должен осуществляться только ввиду служебной необходимости и под контролем сопровождающего лица из числа лиц, допущенных в Помещение. При этом должны быть приняты меры, исключающие ознакомление посторонних лиц с Информацией. Такими мерами являются:

размещение мониторов, исключающее или существенно затрудняющее просмотр отображаемой информации;

размещение документации на бумажных носителях, содержащих Информацию, исключающее просмотр персональных данных на них (документация убирается в папки, ящики тумбочек/столов, либо переворачивается лицевой стороной вниз, либо накрывается сверху непрозрачными объектами, закрывающими область текста).

15. В нерабочее время все окна и двери в помещениях (в том числе в смежные помещения), в которых ведется обработка Информации, должны быть надежно закрыты, материальные носители должны быть убраны в запираемые шкафы (сейфы), компьютеры выключены либо заблокированы.

III. Особенности доступа в серверные помещения

16. Учет доступа в серверные помещения третьих лиц (осуществляющих обслуживание, техническое сопровождение, настройку серверного и активного сетевого оборудования) должен отражаться в Журнале доступа в серверные

помещения (форма журнала приведена в приложении № 4 к настоящим правилам).

17. Двери серверных помещений должны быть оборудованы устройствами, обеспечивающими постоянное закрытие дверей на замок и их открытие только для санкционированного прохода.

18. Уборка серверных помещений должна происходить только под контролем сопровождающего лица из числа лиц, допущенных в Помещение.

19. Нахождение в серверных помещениях посторонних лиц без сопровождающего лица, допущенного в серверное помещение, запрещено.

20. При возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также других ситуаций, которые могут создавать угрозу жизни и здоровью граждан, доступ в серверные помещения, в целях оказания помощи гражданам, предотвращения, ликвидации предпосылок и последствий нештатной ситуации, может осуществляться без согласования с ответственным за доступ в Помещение лицом.

21. Сотрудники органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС), аварийных служб, врачи «скорой помощи» допускаются в серверные помещения для ликвидации нештатной ситуации, иных чрезвычайных ситуаций или оказания медицинской помощи в сопровождении сотрудника администрации, допущенного в Помещение.

IV. Особенности доступа в Спецпомещения

22. Спецпомещения выделяют с учетом размеров контролируемых зон, регламентированных эксплуатационной и технической документацией к средствам криптографической защиты информации. Спецпомещения должны иметь прочные входные двери с замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время (например, система контроля и управления доступом).

23. Расположение Спецпомещений, специальное оборудование и организация режима в Спецпомещениях должны исключить возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в них посторонних лиц, а также просмотра посторонними лицами ведущихся там работ.

24. Двери Спецпомещений должны быть оборудованы устройствами, обеспечивающими постоянное закрытие дверей на замок и их открытие только для санкционированного прохода.

25. При утрате ключа от входной двери в Спецпомещение замок необходимо заменить или переделать его секрет с изготовлением к нему новых ключей (с документальным оформлением).

26. Доступ в Спецпомещения в нерабочее время допускается на основании служебных записок (или иных видов разрешающих документов).

27. При возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также ситуаций, которые могут создавать угрозу жизни и здоровью граждан, в целях оказания помощи гражданам, предотвращения, ликвидации предпосылок

и последствий нештатной ситуации, может осуществляться доступ в Спецпомещения иных лиц из числа сотрудников администрации.

28. Сотрудники органов МЧС и аварийных служб, врачи «скорой помощи» допускаются в Спецпомещения для ликвидации нештатной ситуации, иных чрезвычайных ситуаций или оказания медицинской помощи в сопровождении руководителя подразделения или замещающего его лица.

29. Нахождение в Спецпомещениях посторонних лиц в нерабочее время запрещается.

к Правилам доступа в помещения администрации федеральной территории «Сириус», в которых ведется обработка персональных данных

УТВЕРЖДАЮ

« » _____ / _____ 20 ____ г.

помещений, в которых разрешена обработка
конфиденциальной информации,
в том числе персональных данных

[illegible]

к Правилам доступа в помещения администрации федеральной территории «Сириус», в которых ведется обработка персональных данных

УТВЕРЖДАЮ

« » 20 г.

лиц, допущенных в помещения обработки конфиденциальной информации, в том числе персональных данных

[illegible]

к Правилам доступа в помещения администрации федеральной территории «Сириус», в которых ведется обработка персональных данных

УТВЕРЖДАЮ

« » / 20 г.

мест хранения материальных носителей конфиденциальной информации, в том числе персональных данных и лиц, ответственных за их сохранность

[illegible]

ФОРМА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Правилам доступа в помещения администрации федеральной территории «Сириус», в которых ведется обработка персональных данных

УТВЕРЖДАЮ

руководитель аппарата администрации федеральной территории «Сириус»

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ

доступа в серверное помещение, размещенное по адресу:

№ п/п	Номер помещения	Название организации (проводящей работы) Ф.И.О. должность сотрудника	Перечень проводимых работ и оборудования, к которому осуществляется доступ	Основание проводимых работ	Дата и время		Ф.И.О., должность сопровождающего третье лицо	Подпись
					начала работ	завершения работ		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
администрации федеральной
территории «Сириус»
от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей администрации федеральной территории «Сириус», замещение
которых предусматривает осуществление обработки либо доступа к
персональным данным**

Глава администрации федеральной территории «Сириус»
Заместитель главы администрации федеральной территории «Сириус»
Директор департамента
Руководитель аппарата администрации федеральной территории
«Сириус»
Заместитель руководителя аппарата администрации федеральной
территории «Сириус»
Помощник главы администрации федеральной территории «Сириус»
Начальник отдела в департаменте
Референт
Заместитель начальника отдела в департаменте
Ведущий советник
Ведущий консультант
Ведущий специалист-эксперт
Ведущий специалист 2 разряда
Специалист 1 разряда

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
администрации федеральной
территории «Сириус»
от _____ № _____

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
федерального государственного гражданского служащего администрации
федеральной территории «Сириус», непосредственно осуществляющего
обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

обязуюсь:

- знать и выполнять требования законодательства в области персональных данных;
- хранить в тайне известные мне персональные данные, информировать лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
- обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей;
- прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта, освобождения меня от замещаемой должности или увольнения.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются информацией ограниченного доступа, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, за разглашение информации ограниченного доступа, мне разъяснена.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением главы
администрации федеральной
территории «Сириус»
от _____ № _____

Должностные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных

1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации федеральной территории «Сириус» (далее - ответственный за обработку данных, администрация) назначается распоряжением главы администрации федеральной территории «Сириус», получает указания непосредственно от руководителя аппарата администрации федеральной территории «Сириус» и подотчетен ему по вопросам организации обработки персональных данных в администрации.

2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

3. Лицо, ответственное за обработку данных обязано:

1) координировать работу по организации в администрации обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами по вопросам обработки персональных данных;

2) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ);

3) осуществлять внутренний контроль за соблюдением в администрации требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов и локальных актов по вопросам обработки персональных данных;

4) доводить до сведения федеральных государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, администрации положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных

и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов и локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

5) 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;

6) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

4. Лицо, ответственное за обработку данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в администрации и включающей:

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 администрации способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, 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;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в администрации, иных федеральных государственных гражданских служащих администрации с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности;

3) осуществлять подготовку предложений по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты обработки персональных данных в администрации.
