



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОЛОГРИВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «07» сентября 2016 года № 142-а  
г. Кологрив

**Об организации работы с персональными данными, обработке и защите  
конфиденциальной информации в автоматизированных  
информационных системах администрации Кологривского  
муниципального района Костромской области**

В целях обеспечения защиты персональных данных работников администрации Кологривского муниципального района Костромской области, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

**1. Утвердить:**

1) Положение об организации работы с персональными данными в администрации Кологривского муниципального района Костромской области (приложение №1).

2) Положение об обработке и защите конфиденциальной информации в автоматизированных информационных системах администрации Кологривского муниципального района Костромской области (приложение №2).

2. Определить, что вышеуказанные положения распространяются на персональные данные лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, а также на лиц, занимающих должности,

не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Кологривского муниципального района Костромской области.

3. Управляющему делами администрации Кологривского муниципального района (Козырева С.А.):

1) предусмотреть в должностных инструкциях специалистов, выполняющих трудовые обязанности с использованием или на основе персональных данных работников администрации Кологривского муниципального района Костромской области, обязанности по обеспечению конфиденциальности персональных данных и ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных;

2) ознакомить работников администрации Кологривского муниципального района Костромской области с утвержденными Положениями в 5-дневной срок со дня подписания настоящего постановления.

4. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Кологривского муниципального района (далее - отраслевые органы) с правами юридического лица:

1) установить порядок хранения и использования персональных данных работников своих отраслевых органов;

2) предусмотреть в должностных инструкциях специалистов своих отраслевых органов, выполняющих трудовые обязанности с использованием или на основе персональных данных работников администрации, обязанности по обеспечению конфиденциальности персональных данных и ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене «Кологривский информационный вестник».

П.п.Глава Кологривского  
муниципального района

Р.В. Милютин

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Кологривского муниципального района  
Костромской области  
от «07» сентября 2016 г. №142-а

**Положение об организации работы с персональными данными в  
администрации Кологривского муниципального района  
Костромской области**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение об организации работы с персональными данными в администрации Кологривского муниципального района Костромской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с целью обеспечения защиты персональных данных в администрации Кологривского муниципального района Костромской области от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

2. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности Кологривского муниципального района Костромской области в администрации Кологривского муниципального района Костромской области; муниципальных служащих администрации Кологривского муниципального района Костромской области; работников администрации Кологривского муниципального района Костромской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы; руководителей подведомственных организаций администрации Кологривского муниципального района Костромской области; граждан, претендующих на замещение, должностей муниципальной службы Костромской области, должностей руководителей в муниципальных учреждениях Кологривского муниципального района Костромской области, муниципальных предприятиях Кологривского муниципального района Костромской области, граждан, выполняющих работы по гражданско-правовым договорам, граждан, представленных к награждению Почетными грамотами и Благодарственными письмами администрации Кологривского муниципального района Костромской области (далее - субъекты), а также формирования, ведения и хранения их личных дел (в случае, когда оно ведется) и иных материалов, содержащих их персональные данные, в

администрации Кологривского муниципального района Костромской области (далее - оператор).

3. В настоящем Положении используются термины и определения, установленные в Федеральном законе «О персональных данных».

4. Глава Кологривского муниципального района Костромской области, управляющий делами, главный бухгалтер централизованной бухгалтерии, заведующий сектором делопроизводства, организационных и кадровых вопросов, системный администратор администрации Кологривского муниципального района Костромской области обеспечивают защиту персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты.

5. Глава Кологривского муниципального района Костромской области определяет лиц, уполномоченных на обработку персональных данных субъектов, обеспечивающих обработку персональных данных в соответствии с требованиями федеральных законов, других нормативных правовых актов Российской Федерации и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

## **Глава 2. УСЛОВИЯ СБОРА И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом.

7. Персональные данные следует получать лично у субъекта. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

8. Не допускается обработка специальных категорий персональных данных субъектов, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

9. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях, религиозных организациях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

10. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, запрещается основываться на персональных данных субъекта, полученных

исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей.

### **Глава 3. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

11. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта, не дольше чем этого требуют цели их обработки; они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

12. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

13. Доступ к персональным данным без специального разрешения имеют следующие лица:

лица, замещающие муниципальные должности в администрации Кологривского муниципального района Костромской области;

управляющий делами администрации Кологривского муниципального района Костромской области;

руководители структурных подразделений администрации Кологривского муниципального района Костромской области - в отношении персональных данных муниципальных служащих соответствующего структурного подразделения и при переводе из одного структурного подразделения в другое, доступ к персональным данным субъекта может иметь руководитель подразделения, в которое он переведен;

лица, уполномоченные на обработку персональных данных субъектов;

сам субъект в отношении своих персональных данных.

14. При получении персональных данных субъектов лица, указанные в пункте 13 настоящей главы, должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных задач и функций.

### **Глава 4. РАБОТА С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ, ХРАНЯЩИМИСЯ В ЛИЧНЫХ ДЕЛАХ И ЛИЧНЫХ КАРТОЧКАХ СУБЪЕКТОВ**

15. Формирование, ведение и хранение личных дел субъектов, а также хранение личных дел субъектов, уволенных с замещаемой должности, осуществляются сектором делопроизводства, организационных и кадровых вопросов администрации Кологривского муниципального района Костромской области в порядке, определенном действующим законодательством.

16. В соответствии со статьей 31 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», сведения из личного дела

муниципального служащего включаются в реестр муниципальных служащих администрации Кологривского муниципального района Костромской области и хранятся на электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

17. Формирование, ведение и хранение личных карточек субъектов (форма № Т-2, форма № Т-2ГС (МС), а также хранение личных карточек субъектов, уволенных из администрации Кологривского муниципального района Костромской области, с дальнейшей их передачей в архив осуществляются сектором делопроизводства, организационных и кадровых вопросов администрации Кологривского муниципального района Костромской области в соответствии с указаниями по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными Постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

18. Персональные данные, внесенные в личные дела субъектов, иные сведения, содержащиеся в личных карточках субъектов, относятся к сведениям конфиденциального характера, а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

## **Глава 5. ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ИСТОЧНИКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

19. В целях информационного обеспечения в администрации Кологривского муниципального района Костромской области могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом.

Сведения о субъекте должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

20. Формирование, ведение и иные действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, содержащихся в общедоступных источниках, а также получение письменного согласия субъекта в администрации Кологривского муниципального района Костромской области осуществляются сектором делопроизводства, организационных и кадровых вопросов администрации Кологривского муниципального района Костромской области, а при их обработке с использованием средств

автоматизации - во взаимодействии с системным администратором администрации Кологривского муниципального района Костромской области, осуществляющим обеспечение деятельности администрации Кологривского муниципального района Костромской области в области информационных технологий и связи.

## **Глава 6. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ**

21. Передача персональных данных субъекта возможна только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

22. При передаче персональных данных субъекта оператор должен соблюдать следующие требования:

1) не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

2) не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

3) не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовых функций;

4) предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

5) передавать персональные данные субъекта представителям субъекта в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

23. Персональные данные субъектов могут представляться в следующие государственные и негосударственные функциональные структуры:

налоговые инспекции;

правоохранительные органы;

органы статистики;

страховые агентства;

военкоматы;

органы социального страхования;

пенсионные фонды и иные организации, предусмотренные федеральным законодательством.

24. Сведения о субъекте (в том числе уволенном) могут быть представлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления самого субъекта.

25. Персональные данные субъекта могут быть представлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта.

26. Не допускается сообщать персональные данные субъекта по телефону или факсу.

## **Глава 7. ПРАВА СУБЪЕКТОВ В ЦЕЛЯХ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

27. Субъект имеет право:

1) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

2) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные должностного лица, муниципального служащего, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

3) требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» меры по защите своих прав;

4) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федеральных законов «О персональных данных», «О муниципальной службе в Российской Федерации». Субъект при отказе оператора исключить или исправить его персональные данные имеет право заявить в письменной форме оператору о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

5) требовать от оператора уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные их персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

6) обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов или в судебном порядке, если субъект считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы.

## **Глава 8. ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА И ОПЕРАТОРА**

28. Субъект обязан:



- 1) представить оператору полные и достоверные сведения;
- 2) в случае изменения сведений, содержащих персональные данные субъектов (фамилия, имя, отчество, адрес, абонентский номер, паспортные данные, сведения об образовании, семейном положении, состоянии здоровья (при выявлении противопоказаний для выполнения служебных обязанностей, обусловленных трудовым договором), субъект обязан в течение пяти рабочих дней сообщить о таких изменениях в сектор делопроизводства, организационных и кадровых вопросов администрации Кологривского муниципального района Костромской области.

29. Оператор обязан:

- 1) осуществлять обработку персональных данных исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучения и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности, контроля качества и количества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- 2) получать согласие субъекта на обработку его персональных данных, оформленного в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных»;
- 3) обеспечить сохранность персональных данных субъекта;
- 4) обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в персональных данных субъекта, в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными и областными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области;
- 5) представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера субъекта для опубликования средствами массовой информации по их обращениям;
- 6) знакомить субъекта с документами его личного дела не реже одного раза в год, а также по просьбе субъекта и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 7) в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения.

## **Глава 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

30. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку персональных данных, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Кологривского муниципального района  
Костромской области  
от «07» сентября 2016 г. №142-а

**Положение об обработке и защите конфиденциальной информации в  
автоматизированных информационных системах администрации  
Кологривского муниципального района Костромской области**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение об обработке и защите конфиденциальной информации в автоматизированных информационных системах администрации Кологривского муниципального района Костромской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», «Специальными требованиями и рекомендациями по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К)», утвержденными Приказом Государственной технической комиссии Российской Федерации от 30 августа 2002 года № 282, национальным стандартом Российской Федерации «Защита информации. Основные термины и определения. ГОСТ Р 50922-2006», утвержденным Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2006 года № 373-ст, Приказами Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации от 11 февраля 2013 года № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах», от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2. Настоящее Положение определяет цели обработки и защиты конфиденциальной информации, объекты защиты конфиденциальной информации, организационную систему обработки и защиты конфиденциальной информации, в том числе персональных данных в автоматизированных информационных системах администрации Кологривского муниципального района Костромской области, основные

направления и методы защиты конфиденциальной информации в автоматизированных информационных системах администрации Кологривского муниципального района Костромской области, обязанности и ответственность пользователей и должностных лиц при обработке конфиденциальной информации в автоматизированных информационных системах администрации Кологривского муниципального района Костромской области, а также ответственность за разглашение конфиденциальной информации.

3. Настоящее Положение не распространяется на вопросы защиты информации, содержащей государственную тайну.

4. В Положении используются термины и определения, установленные в актах, указанных в пункте 1 настоящего Положения.

## **Глава 2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

5. Основной целью обработки конфиденциальной информации в автоматизированных информационных системах администрации Кологривского муниципального района Костромской области является повышение эффективности исполнения администрацией Кологривского муниципального района Костромской области установленных законодательством полномочий.

6. Основными целями защиты конфиденциальной информации в автоматизированных информационных системах администрации Кологривского муниципального района Костромской области являются:

1) предотвращение неконтролируемого распространения конфиденциальной информации в результате ее разглашения сотрудниками или получения несанкционированного доступа к информации;

2) предотвращение несанкционированного уничтожения, искажения, копирования, блокирования информации;

3) предотвращение утрат, несанкционированного уничтожения или сбоев функционирования машинных носителей информации, обеспечение полноты, целостности, достоверности информации;

4) соблюдение правового режима использования автоматизированных информационных систем администрации Кологривского муниципального района Костромской области;

5) обеспечение возможности обработки и использования конфиденциальной информации сотрудниками администрации Кологривского муниципального района Костромской области, имеющими соответствующие полномочия.

## **Глава 3. ОБЪЕКТЫ ЗАЩИТЫ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

7. Объектами защиты конфиденциальной информации в информационных системах администрации Кологривского муниципального района Костромской области являются:

информация, ее материальные носители, программные и технические средства обработки, передачи и защиты информации (далее - Активы).

8. Защите подлежат следующие Активы:

1) информационные ресурсы, содержащие сведения, отнесенные к категории информации конфиденциального характера, представленные в виде отдельных документов, информационных массивов и баз данных, зафиксированных на машинных носителях;

2) основные технические средства и системы информатизации (средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы, сети и системы), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных, другое общесистемное и программное обеспечение), телекоммуникационные системы, используемые для обработки и передачи информации, содержащей сведения, отнесенные к конфиденциальной информации;

3) вспомогательные технические средства и системы, не обрабатывающие информацию, но размещенные в помещениях, где обрабатывается информация, содержащая сведения, отнесенные к конфиденциальной информации.

#### **Глава 4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СИСТЕМА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

9. Организационную систему обработки и защиты конфиденциальной информации в автоматизированных информационных системах администрации Кологривского муниципального района Костромской области образуют:

1) глава Кологривского муниципального района Костромской области - осуществляет общее руководство по вопросам обработки и защиты конфиденциальной информации в автоматизированных информационных системах администрации Кологривского муниципального района Костромской области;

2) должностное лицо, определяемое главой Кологривского муниципального района Костромской области, курирующее вопросы по защите информации, - осуществляет функции по организации работ по обработке и защите конфиденциальной информации в автоматизированных информационных системах администрации Кологривского муниципального района Костромской области, взаимодействует с надзорными органами по общим вопросам обработки и защиты конфиденциальной информации в администрации Кологривского муниципального района Костромской области;

3) руководители структурных подразделений администрации Кологривского муниципального района Костромской области, в которых

производится обработка конфиденциальной информации, - организуют обработку конфиденциальной информации в своем структурном подразделении;

4) системный администратор администрации Кологривского муниципального района Костромской области - организует работу по технической защите конфиденциальной информации в автоматизированных информационных системах администрации Кологривского муниципального района Костромской области, производит оценку эффективности применяемых мер технической защиты конфиденциальной информации в автоматизированных информационных системах администрации Кологривского муниципального района Костромской области;

5) пользователи (потребители) информации (далее - Пользователи) - сотрудники структурных подразделений администрации Кологривского муниципального района Костромской области, наделенные соответствующими правами по доступу к конфиденциальной информации и непосредственно использующие эту информацию для исполнения своих должностных обязанностей или выполняющие непосредственные действия по вводу, хранению, обработке и передаче конфиденциальной информации;

6) технические специалисты - сотрудники сторонних организаций, привлекаемые к работам в администрации Кологривского муниципального района Костромской области на основании договоров, осуществляющие технические действия по эксплуатации средств вычислительной техники и автоматизированных информационных систем администрации Кологривского муниципального района Костромской области.

10. Для проведения работ по защите конфиденциальной информации в автоматизированных информационных системах администрации Кологривского муниципального района Костромской области могут привлекаться на договорной основе специализированные организации, имеющие соответствующие лицензии на право проведения работ в области защиты информации.

## **Глава 5. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И МЕТОДЫ ЗАЩИТЫ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

11. Основными направлениями работ по защите конфиденциальной информации являются:

1) физическая защита помещений, в которых обрабатывается конфиденциальная информация, от проникновения посторонних лиц;

2) физическая защита Активов от хищения, разрушения, уничтожения;

3) защита от несанкционированного доступа к конфиденциальной информации, несанкционированного или непреднамеренного воздействия;

4) защита от преднамеренных или непреднамеренных действий Пользователей, ведущих к утечке или утрате конфиденциальной информации.

12. Мероприятия по защите конфиденциальной информации включают в себя организационно-распорядительные, технические и контрольно-корректирующие.

13. Организационно-распорядительные мероприятия по защите конфиденциальной информации включают в себя:

1) разработку организационно-распорядительных документов по защите конфиденциальной информации;

2) ограничение числа лиц, допущенных к обработке конфиденциальной информации;

3) организацию контролируемой зоны, размещение объекта защиты внутри контролируемой зоны на максимально возможном удалении от ее границ, ограничение доступа лиц, не допущенных к обработке конфиденциальной информации, внутрь контролируемой зоны;

4) размещение дисплеев и других средств отображения, исключающее несанкционированный просмотр информации;

5) документальное оформление перечня сведений конфиденциального характера, Реестра автоматизированных информационных систем администрации Кологривского муниципального района Костромской области, обрабатывающих конфиденциальную информацию;

6) инвентаризацию, учет и надежное хранение Активов, содержащих конфиденциальную информацию или посредством которых производится обработка конфиденциальной информации;

7) классификацию и категорирование автоматизированных информационных систем администрации Кологривского муниципального района Костромской области, обрабатывающих конфиденциальную информацию исходя из требований законодательства и критичности для обеспечения муниципального управления, в необходимых случаях - аттестацию автоматизированных информационных систем администрации Кологривского муниципального района Костромской области;

8) выявление угроз несанкционированного доступа к конфиденциальной информации, разработку мероприятий по нейтрализации угроз;

9) организацию и соблюдение правил парольной защиты в автоматизированных информационных системах администрации Кологривского муниципального района Костромской области;

10) повышение квалификации, совершенствование знаний и навыков Пользователей в вопросах защиты конфиденциальной информации;

11) дисциплинарную практику.

14. Мероприятия по технической защите информации включают в себя:

1) организацию физической защиты помещений и технических средств обработки информации с использованием организационных мер и технических средств охраны, предотвращающих или существенно затрудняющих проникновение в здания, помещения посторонних лиц, хищение документов и носителей информации, самих средств информатизации;

2) сегментацию локальных вычислительных сетей в администрации Кологривского муниципального района Костромской области, применение в сегментах локальных вычислительных сетей, в которых обрабатывается конфиденциальная информация, технических средств защиты информации, соответствующих требуемому классу защиты;

3) техническую реализацию системы парольной защиты для автоматизированных информационных систем администрации Кологривского муниципального района Костромской области, в которой обрабатывается конфиденциальная информация;

4) использование сертифицированных средств защиты информации в автоматизированных информационных системах администрации Кологривского муниципального района Костромской области при передаче информации по открытым каналам связи в соответствии с установленными законодательством требованиями;

5) регистрацию действий Пользователей, технических специалистов, контроль несанкционированного доступа и действий Пользователей, технических специалистов и посторонних лиц;

6) использование защищенных каналов связи, реализацию технологии частных виртуальных сетей в корпоративной вычислительной сети администрации Кологривского муниципального района Костромской области;

7) реализацию мероприятий по антивирусной защите в автоматизированных информационных системах администрации Кологривского муниципального района Костромской области;

8) реализацию системы резервного копирования информации.

15. Контрольно-корректирующие мероприятия по защите конфиденциальной информации включают в себя:

1) контроль исполнения законодательства в области защиты конфиденциальной информации;

2) контроль исполнения организационно-распорядительных документов;

3) контроль выполнения мероприятий по технической защите информации, оценку эффективности выполнения мероприятий по технической защите информации;

4) выработку корректирующих воздействий, реализуемых путем издания и последующего исполнения организационно-распорядительных документов;

5) применение дисциплинарных мер.

16. Порядок действий по реализации мероприятий по защите конфиденциальной информации определяется инструкциями и регламентами, разрабатываемыми и утверждаемыми в соответствии с принятым в администрации Кологривского муниципального района Костромской области порядком.

## **Глава 6. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ В АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ АДМИНИСТРАЦИИ КОЛОГРИВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

17. Организационно-распорядительные документы по защите информации утверждаются администрацией Кологривского муниципального района Костромской области.

18. Руководители структурных подразделений, в которых производится обработка конфиденциальной информации:

1) несут ответственность за организацию обработки конфиденциальной информации в своем структурном подразделении;

2) вносят предложения по включению в Реестр автоматизированных информационных систем обработки конфиденциальной информации администрации Кологривского муниципального района Костромской области, изменению или исключению соответствующих сведений в реестре;

3) вносят предложения и изменения в списки сотрудников, допускаемых к работе с конфиденциальной информацией, в эксплуатируемых автоматизированных информационных системах администрации Кологривского муниципального района Костромской области;

4) обеспечивают выполнение организационных мероприятий по обеспечению защиты конфиденциальной информации;

5) несут ответственность за соблюдение требований по защите конфиденциальной информации пользователями своих структурных подразделений и принимают меры по фактам нарушений требований по защите конфиденциальной информации, разглашения конфиденциальной информации или утери документов, содержащих такую информацию;

6) несут ответственность за своевременное информирование администратора информационной безопасности о необходимости уничтожения конфиденциальной информации с жестких дисков персональных компьютеров, передаваемых в ремонт или в другие структурные подразделения и органы местного самоуправления;

7) несут ответственность за выполнение Пользователями своего структурного подразделения общих правил работы на персональных компьютерах и в локальных вычислительных сетях администрации Кологривского муниципального района Костромской области, при передаче информации по каналам связи с использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации, при организации доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", соблюдение Пользователями условий хранения средств технической защиты информации;



8) определяют порядок передачи информации конфиденциального характера другим структурным подразделениям администрации Кологривского муниципального района Костромской области, органам местного самоуправления Кологривского муниципального района Костромской области и сторонним организациям;

9) несут ответственность за характер исходящей информации, направляемой пользователями по электронной почте другим адресатам, и принятие оперативных мер к соблюдению установленных требований по защите конфиденциальной информации.

19. Управляющий делами администрации Кологривского муниципального района Костромской области:

1) организует ведение реестра автоматизированных информационных систем администрации Кологривского муниципального района Костромской области, в которых осуществляется обработка конфиденциальной информации;

2) вносит предложения по назначению администратора информационной безопасности администрации Кологривского муниципального района Костромской области;

3) организует и обеспечивает исполнение работ по технической защите конфиденциальной информации в автоматизированных информационных системах администрации Кологривского муниципального района Костромской области;

4) осуществляет контроль состояния защиты конфиденциальной информации и производит оценку эффективности применяемых мер технической защиты информации в автоматизированных информационных системах администрации Кологривского муниципального района Костромской области;

5) осуществляет разработку проектов планов мероприятий по организации системы защиты информации в автоматизированных информационных системах администрации Кологривского муниципального района Костромской области, участвует в их исполнении;

6) представляет отчеты о состоянии системы защиты информации в автоматизированных информационных системах Кологривского муниципального района администрации Костромской области;

7) разрабатывает проекты организационно-распорядительных документов по вопросам обработки и технической защиты конфиденциальной информации в автоматизированных информационных системах администрации Кологривского муниципального района Костромской области;

8) разрабатывает предложения по совершенствованию системы защиты информации в администрации Кологривского муниципального района Костромской области.

20. Пользователи:

1) участвуют в обработке конфиденциальной информации, осуществляют непосредственные действия по регистрации информации в

автоматизированных информационных системах администрации Кологривского муниципального района Костромской области, ее обработке, передаче по сетям передачи данных, применению сертифицированных средств защиты информации;

2) используют информацию, документы, полученные из автоматизированных информационных систем администрации Кологривского муниципального района Костромской области, в своей работе с целью реализации возложенных на них функций;

3) применяют (в необходимых случаях) сертифицированные средства защиты информации;

4) несут персональную ответственность за передачу или утерю носителей конфиденциальной информации, а также средств защиты информации.

## **Глава 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

21. За разглашение информации конфиденциального характера, нарушение порядка обращения с документами и машинными носителями информации, содержащими такую информацию, а также за нарушение или неисполнение требований режима защиты, обработки и порядка использования этой информации сотрудник может быть привлечен к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Положению  
об организации работы с персональными  
данными в администрации Кологривского  
муниципального района Костромской области

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

1. Я, \_\_\_\_\_, паспорт:  
\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, даю  
администрации Кологривского муниципального района Костромской области,  
адрес администрации: г. Кологрив, ул. Набережная речки Киченки, дом 13,  
согласие на обработку моих персональных данных (с использованием средств  
автоматизации или без использования таких средств) о:

фамилии, имени, отчестве, дате и месте рождения, образовании  
(оконченные учебные заведения и год окончания, специальности (направления)  
и квалификации, наличие ученых степеней);

сведениях о судимости;

сведениях о допуске к государственной тайне;

сведениях о периодах трудовой деятельности;

сведениях о близких родственниках и факте их проживания за границей;  
пребывании за границей;

отношении к воинской обязанности и воинском звании;

месте регистрации и месте фактического проживания, номере домашнего  
телефона;

данных паспорта гражданина Российской Федерации и заграничного  
паспорта;

номере страхового свидетельства обязательного пенсионного  
страхования;

ИНН;

номере полиса обязательного и добровольного медицинского страхования;

сведениях о состоянии здоровья;

сведениях о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

выполняемой работе, занимаемой должности, дате назначения, переводах на иные должности и основаниях назначения (перевода);

номере служебного телефона;

условиях оплаты труда по замещаемой должности;

участии в конкурсных процедурах на замещение вакантных должностей, формировании кадрового резерва, решениях соответствующих конкурсных комиссий;

прохождении аттестаций, датах прохождения и принятых аттестационными комиссиями решениях и вынесенных рекомендациях;

проведении служебных проверок и наложении дисциплинарных взысканий;

награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами; пребывании в отпусках и направлении в командировки;

дополнительных данных, которые я сообщил(а) в анкете.

2. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью использования администрацией Кологривского муниципального района Костромской области при:

- оформлении трудовых отношений, в том числе подготовке постановлений и распоряжений администрации Кологривского муниципального района;

- организации проверки персональных данных и иных сведений, сообщенных о себе при поступлении на муниципальную гражданскую службу, организации проверки сведений о доходах и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения муниципальным служащим ограничений, установленных действующим законодательством;

- использования при составлении списков дней рождения;

- использования при составлении служебного телефонного справочника.

3. Я даю согласие на передачу:

- всего вышеуказанного объема персональных данных, указанных в пункте 1 настоящего документа,

- представителю нанимателя, руководителю отраслевого органа, централизованной бухгалтерии при администрации, а также в архив для хранения;

- всего объема персональных данных пункта 1 настоящего документа по письменному запросу иной организации, в том числе для формирования общедоступных источников информации (телефонные справочники, адресные книги, списки дат рождения и т.д.), предоставления информации губернатору Костромской области и его заместителям, обобщения и представления в другие органы государственной власти информации о состоянии дел в Кологривском муниципальном районе Костромской области;

