

**Администрация муниципального образования
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 08.06.2020 | № |  | 405 |

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 05.12.2017 № 1353 "Об утверждении документов, определяющих политику в отношении работы с персональными данными в Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" |

В целях приведения нормативных правовых актов Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в соответствие
с действующим законодательством Российской Федерации Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Внести в постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 05.12.2017 № 1353 "Об утверждении документов, определяющих политику в отношении работы с персональными данными в Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 1. Постановления дополнить подпунктом 1.14. следующего содержания:

"1.14. [Обязательство](#P737) о неразглашении персональных данных работников организаций, подведомственных Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", ставших известными работникам Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в ходе мероприятий по осуществлению ведомственного контроля, согласно приложению 14.".

1.2. Пункт 5 Раздела I Приложения 1 Постановления изложить в следующей редакции:

"5. Субъектами персональных данных являются муниципальные служащие
и работники Администрации города и члены их семей, руководители и работники муниципальных учреждений и члены их семей, руководители и работники муниципальных предприятий, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы, должностей руководителей муниципальных учреждений, и члены их семей, должностей руководителей муниципальных предприятий и граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в Администрацию города в связи с предоставлением Администрацией города муниципальных услуг, исполнением муниципальных функций, а также в связи с реализацией их права на обращение в Администрацию города (далее – граждане), физические лица, персональные данные которых подлежат обработке
в автоматизированных информационных системах, эксплуатируемых Администрацией города.".

* 1. Пункт 1 Раздела IV Приложения 1 Постановления изложить в следующей редакции:

"1. Перечень, предусматривающий категории сведений, представляющих конфиденциальную информацию (персональные данные):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Перечень сведений | Срок действия |
| 1. | Финансы |
| 1.1  | Сведения о бухгалтерском учете (за исключением годового баланса) | 5 лет |
| 1.2 | Сведения о финансовых операциях | 5 лет |
| 1.3 | Первичные финансовые документы с приложениями | 5 лет |
| 2. | Личная безопасность сотрудников |
| 2.1 | Персональные данные, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни сотрудника | Постоянно |
| 2.2 | Сведения об используемой в коллективе системе стимулов, укрепляющих дисциплину, повышающих производительность труда | На период действия |
| 3 | Персональные данные о работниках |
| 3.1 | Персональные данные (муниципальных служащих) работников, руководителей муниципальных учреждений и предприятий, содержащиеся в личном деле каждого из них, личной карточке, распоряжениях, постановлениях | Постоянно |
| 4 | Персональные данные граждан, обратившихся в администрацию муниципального образования (далее – граждан) |
| 4.1 | Персональные данные граждан  | Постоянно |
| 4.2 | Сведения о порядке и состоянии защиты конфиденциальной информации | Постоянно |
| 4.3 | Сведения о защищаемых информационных ресурсах в локальных сетях | Постоянно |
| 4.4 | Сведения, необходимые для предоставления гражданам услуг, гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством | Постоянно |
| 5 | Безопасность |
| 5.1 | Сведения об охране организации, пропускном и внутриобъектовом режиме, системе сигнализации, о наличии средств контроля и управления доступом | Постоянно |
| 6 | Персональные данные работников подведомственных организаций, ставшие известными в ходе мероприятий ведомственного контроля (далее – работники) |
| 6.1 | Персональные данные работников муниципальных учреждений и предприятий, содержащиеся в личном деле каждого из них, личной карточке, распоряжениях, постановлениях | Постоянно |
| 6.2 | Сведения об используемой в учреждении, предприятии системе стимулов, укрепляющих дисциплину, повышающих производительность труда | На период действия |
| 6.3 | Сведения о бухгалтерском учете (за исключением годового баланса) | 1. лет
 |

".

* 1. Пункт 5 Приложения 6 Постановления дополнить абзацем следующего содержания:

"-документы, содержащие персональные данные работников организаций, подведомственных Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", сопровождающие процесс осуществления ведомственного контроля.".

* 1. Приложение 7 Постановления изложить в следующей редакции:

"Приложение 7

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА
К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

Персональные данные работников

Должности работников Администрации города, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным работников Администрации города, работников организаций, подведомственных Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", в установленных пределах:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность  | Объем допуска  |
| Глава города Нарьян-Мара | Все персональные данные сотрудников, обрабатываемые в Администрации города  |
| Первый заместитель главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" | Персональные данные, находящиеся в личных делах сотрудников  |
| Заместители главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" | Персональные данные, находящиеся в личных делах сотрудников курирующего структурного подразделения  |
| Руководитель аппарата – управляющий делами  | Все персональные данные сотрудников, обрабатываемые в Администрации города  |
| Руководители и специалисты, отвечающие за кадровую работу в структурном подразделении, наделенном правами юридического лица  | Персональные данные, находящиеся в личных делах сотрудников вверенного структурного подразделения со статусом юридического лица  |
| Все должности в отделах бухгалтерского учета и отчетности (в том числе в структурном подразделении, наделенном правами юридического лица)  | Персональные данные, необходимые для начисления заработной платы, иных выплат, а также обязательных и по заявлению работника отчислений и вычетов из заработной платы работника  |
| Начальник, главный специалист отдела муниципальной службы и кадров управления делами  | Все персональные данные сотрудников, обрабатываемые в Администрации города  |
| Начальник отдела по обеспечению деятельности главы города Нарьян-Мара и заместителей главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" управления организационно-информационного обеспечения  | Персональные данные сотрудников, хранящиеся в информационных системах  |
| Начальник управления делами  | Все персональные данные сотрудников, обрабатываемые в Администрации города  |
| Все должности в отделе обеспечения исполнения бюджета и автоматизированных систем Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" | Персональные данные работников, обрабатываемые и хранящиеся в информационных системах Управления финансов  |
| Начальник управления экономического и инвестиционного развития | Персональные данные работников, обрабатываемые в ходе мероприятий ведомственного контроля |
| Все должности в отделе экономической и тарифной политики управления экономического и инвестиционного развития  | Персональные данные работников, обрабатываемые в ходе мероприятий ведомственного контроля |
| Все должности в отделе по противодействию коррупции управления делами  | Персональные данные, находящиеся в личных делах работников, необходимые для осуществления проверочных мероприятий  |
| Все должности в отделе документационного обеспечения и работы с обращениями граждан управления делами | Персональные данные работников, указанные в исходящих и входящих документах |
| Все должности в отделе внутреннего муниципального финансового контроля | Все персональные данные работников, обрабатываемые в ходе контрольных мероприятий  |

".

* 1. Приложение 13 Постановления дополнить пунктами следующего содержания:

"4. Все должности в отделе муниципальной службы и кадров управления делами.

5. Все должности в отделе внутреннего муниципального финансового контроля;

6. Начальник управления экономического и инвестиционного развития;

7. Все должности в отделе экономической и тарифной политики управления экономического и инвестиционного развития;

8. Все должности в отделе по противодействию коррупции.".

* 1. Дополнить Постановление Приложением 14 следующего содержания:

"Приложение 14

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛУЧЕННЫХ В ХОДЕ МЕРОПРИЯТИЙ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

В период трудовых отношений с Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и после их прекращения обязуюсь:

- не сообщать персональные данные работников подведомственных предприятий и учреждений, ставшие известными в ходе мероприятий ведомственного контроля третьей стороне без письменного согласия работников подведомственных предприятий и учреждений, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работников предприятий и учреждений
в коммерческих целях без их письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работников, 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 работников подведомственных предприятий и учреждений, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным работников подведомственных предприятий и учреждений только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- в случае моего увольнения все носители персональных данных работников подведомственных предприятий и учреждений (рукописи, черновики, магнитные ленты, диски, дискеты, распечатки на принтерах, материалы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей во время работы в Администрации города, передать непосредственному руководителю;

- об утрате или недостаче носителей персональных данных работников подведомственных предприятий и учреждений, удостоверений, пропусков, ключей
от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), печатей
и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных,
а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать непосредственному руководителю.

До моего сведения доведены с разъяснениями соответствующие положения
по обеспечению сохранности персональных данных работников подведомственных предприятий и учреждений. Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

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

 должность, подпись, расшифровка подписи, дата".

1. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава города Нарьян-Мара**  | **О.О. Белак** |