

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ ЯРАНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.06.2013

№ 66

**с.Никола**

Об обращениях субъектов персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным Законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», администрация Никольского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных. Прилагается.

1.2. Журнал учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных. Прилагается.

1.3. Инструкцию пользователя субъекта персональных данных (ИСПДн). Прилагается.

2. Специалисту 1 категории администрации Никольского сельского поселения (Т.Л.Токтаева) ознакомить работников администрации Никольского сельского поселения с настоящим постановлением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Никольского сельского поселения

Н.П.Зверев

Утвержден  
постановлением  
администрации  
муниципального образования  
Никольское сельское поселение  
Яранского района Кировской области  
от 11.06.2013. г. № 66

## ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ и Трудовым Кодексом Российской Федерации и определяют порядок обработки поступающих в администрацию Никольского сельского поселения (далее-администрация) обращений субъектов персональных данных (сотрудников) (далее-субъект ПДн).

### 2. Права субъектов персональных данных

2.1. В соответствии с действующим законодательством субъект ПДн имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 2.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных администрацией, а также цель такой обработки;
- 2.1.2. способы обработки персональных данных, применяемые администрацией;
- 2.1.3. сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- 2.1.4. перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- 2.1.5. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 2.1.6. сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

2.2. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

2.2.1. обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2.2.2. обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

2.2.3. предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

2.3. Если субъект персональных данных считает, что администрация осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие администрации в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

2.4. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

### 3. Порядок работы с обращениями субъектов.

3.1. При поступлении обращения субъекта, администрация должна зарегистрировать его в Журнале учета обращений субъектов персональных данных.

3.2. Администрация обязана сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя либо в течение 10 рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

3.3. В случае отказа в предоставлении субъекту персональных данных или его законному представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных, а также таких персональных данных администрация обязана дать в письменной форме мотивированный ответ в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его законного представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

3.4. Администрация обязана безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет администрация, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах администрация обязана уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

3.5. Администрация обязана сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение 7 рабочих дней с даты получения такого запроса.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Правилам рассмотрения  
запросов субъектов  
персональных данных

В администрацию Никольского  
сельского поселения

от \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. заявителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя)

Уведомление об уничтожении

Настоящим уведомлением сообщаем Вам, что в связи с  
\_\_\_\_\_ с  
персональные данные \_\_\_\_\_  
(указать персональные данные)  
уничтожены.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Правилам рассмотрения  
запросов субъектов  
персональных данных

В администрацию Никольского  
сельского поселения

от \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. заявителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя)

Уведомление об устранении допущенных нарушений

Настоящим уведомлением сообщаем Вам, что допущенные нарушения при  
обработке персональных данных, а именно \_\_\_\_\_  
(указать допущенные нарушения)  
устранены.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Правилам рассмотрения  
запросов субъектов  
персональных данных

Запрос

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ (ФИО), в связи с \_\_\_\_\_ у администрации Никольского сельского поселения возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные \_\_\_\_\_ (перечислить информацию).

Просим Вас предоставить указанные сведения в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней с момента получения настоящего запроса.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение нами необходимой информации из следующих источников \_\_\_\_\_, следующими способами \_\_\_\_\_.

По результатам обработки указанной информации нами планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения \_\_\_\_\_.

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в \_\_\_\_\_ срок.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Правилам рассмотрения  
запросов субъектов  
персональных данных

Уведомление о блокировании

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), в связи с  
\_\_\_\_\_ сообщаем Вам, что Ваши персональные данные  
\_\_\_\_\_ заблокированы на срок  
\_\_\_\_\_ (указать персональные данные  
\_\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Правилам рассмотрения  
запросов субъектов  
персональных данных

Уведомление об уточнении

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), в связи с  
\_\_\_\_\_ сообщаем Вам, что Ваши персональные  
данные уточнены в соответствии со сведениями:  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Правилам рассмотрения  
запросов субъектов  
персональных данных

Уведомление

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),  
администрацией Никольского сельского поселения производится обработка сведений,  
составляющих Ваши персональные данные:  
\_\_\_\_\_  
(указать сведения)

Цели обработки: \_\_\_\_\_.

Способы обработки: \_\_\_\_\_.

Перечень лиц, которые имеют доступ к информации, содержащей Ваши персональные данные или могут получить такой доступ:

№	Должность	Ф.И.О.	Вид доступа	Примечания

По результатам обработки указанной информации нами планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения \_\_\_\_\_.

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в \_\_\_\_\_ срок.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Правилам рассмотрения  
запросов субъектов  
персональных данных

Уведомление об уничтожении

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), в связи с  
\_\_\_\_\_ сообщаем Вам, что Ваши  
персональные данные \_\_\_\_\_  
(указать персональные данные)

уничтожены.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Правилам рассмотрения  
запросов субъектов  
персональных данных

Уведомление об устранении допущенных нарушений

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), в связи с  
\_\_\_\_\_ сообщаем Вам, что все допущенные нарушения при  
обработке Ваших персональных данных устранены.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к Правилам рассмотрения  
запросов субъектов  
персональных данных

В администрацию Никольского  
сельского поселения

от \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. заявителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление

Прошу заблокировать, обрабатываемые Вами, мои персональные данные:

\_\_\_\_\_ (указать блокируемые персональные данные)

на срок: \_\_\_\_\_ (указать срок блокирования)

в связи с тем,  
что \_\_\_\_\_ (указать причину блокирования персональных данных)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  
к Правилам рассмотрения  
запросов субъектов  
персональных данных

В администрацию Никольского  
сельского поселения

от \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. заявителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление

В том случае если администрация Никольского сельского поселения обрабатывает мои персональные данные, прошу предоставить мне сведения о Вашей организации. В противном случае, прошу Вас уведомить меня об отсутствии обработки моих персональных данных.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11  
к Правилам рассмотрения  
запросов субъектов  
персональных данных

В администрацию Никольского  
сельского поселения

от \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. заявителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление

Прошу предоставить мне для ознакомления обрабатываемую Вами информацию, составляющую мои персональные данные, указать цели, способы и сроки ее обработки; предоставить сведения о лицах, которые имеют к ней доступ (которым может быть предоставлен такой доступ); сведения о том, какие юридические последствия для меня может повлечь её обработка. В случае отсутствия такой информации, прошу Вас уведомить меня об этом.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12  
к Правилам рассмотрения  
запросов субъектов  
персональных данных

В администрацию Никольского  
сельского поселения

от \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. заявителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление

Прошу уничтожить, обрабатываемые Вами, мои персональные данные:

\_\_\_\_\_

(указать уничтожаемые персональные данные)

в связи с тем, что

\_\_\_\_\_.

(указать причину уничтожения персональных данных)

\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13  
к Правилам рассмотрения  
запросов субъектов  
персональных данных

В администрацию Никольского  
сельского поселения

от \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. заявителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление

Прошу уточнить, обрабатываемые Вами, мои персональные данные в соответствии со сведениями: \_\_\_\_\_

(указать уточненные персональные данные  
заявителя)

в связи с тем, что

\_\_\_\_\_  
(указать причину уточнения персональных данных)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Утвержден  
постановлением  
администрации  
муниципального образования  
Никольское сельское поселение  
Яранского района Кировской области  
от 11.06.2013 г. № 66

## Инструкция пользователя субъекта персональных данных (ИСПДн)

### 1. Общие положения.

1.1. Пользователь ИСПДн (далее – Пользователь) осуществляет обработку персональных данных в информационной системе персональных данных.

1.2. Пользователем является каждый сотрудник администрации Никольского сельского поселения (далее-администрации), участвующий в рамках своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки информации и имеющий доступ к аппаратным средствам, программному обеспечению, данным и средствам защиты.

1.3. Пользователь несет персональную ответственность за свои действия.

1.4. Пользователь в своей работе руководствуется настоящей инструкцией, [Концепцией](#) и [Политикой информационной безопасности](#), руководящими и нормативными документами ФСТЭК России, правовыми актами администрации Никольского сельского поселения.

1.5. Методическое руководство работой пользователя осуществляется ответственным за обеспечение защиты персональных данных.

### 2. Должностные обязанности.

Пользователь обязан:

2.1. Знать и выполнять требования действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций, руководства по защите информации и распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите информации.

2.2. Выполнять на автоматизированном рабочем месте (АРМ) только те процедуры, которые определены для него в [Положении о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным](#).

2.3. Знать и соблюдать установленные требования по режиму обработки персональных данных, учету, хранению и пересылке носителей информации, обеспечению безопасности ПДн, а также руководящих и организационно-распорядительных документов.

2.4. Соблюдать требования парольной политики (раздел 3).

2.5. Соблюдать правила при работе в сетях общего доступа и (или) международного обмена – Интернет и других (раздел 4).

2.6. Экран монитора в помещении располагать во время работы так, чтобы исключалась возможность несанкционированного ознакомления с отображаемой на них информацией посторонними лицами, шторы на оконных проемах должны быть завешаны (жалюзи закрыты).

2.7. Пользователям запрещается:

- Разглашать [защищаемую информацию](#) третьим лицам.
- Копировать защищаемую информацию на внешние носители без разрешения своего руководителя.
- Самостоятельно устанавливать, тиражировать, или модифицировать программное обеспечение и аппаратное обеспечение, изменять установленный алгоритм функционирования технических и программных средств.
- Несанкционированно открывать общий доступ к папкам на своей рабочей станции.
- Запрещено подключать к рабочей станции и корпоративной информационной сети личные внешние носители и мобильные устройства.

- Отключать (блокировать) средства защиты информации.
- Обработать на АРМ информацию и выполнять другие работы, не предусмотренные перечнем прав пользователя по доступу к ИСПДн.
- Сообщать (или передавать) посторонним лицам личные ключи и атрибуты доступа к ресурсам ИСПДн.
- Привлекать посторонних лиц для производства ремонта или настройки АРМ, без согласования с ответственным за обеспечение защиты персональных данных.

2.10. При отсутствии визуального контроля за рабочей станцией: доступ к компьютеру должен быть немедленно заблокирован. Для этого необходимо нажать одновременно комбинацию клавиш <Ctrl><Alt><Del> и выбрать опцию <Блокировка>

2.11. Принимать меры по реагированию, в случае возникновения внештатных ситуаций и аварийных ситуаций, с целью ликвидации их последствий, в рамках возложенных, в пределах возложенных на него функций.

### 3. Организация парольной защиты

3.1 Личные пароли доступа к элементам ИСПДн выдаются пользователям Администратором информационной безопасности, Администратором ИСПДн или создаются самостоятельно.

3.2. Полная плановая смена паролей в ИСПДн проводится не реже одного раза в 6 месяцев.

3.3. Правила формирования пароля:

- пароль не может содержать имя учетной записи пользователя или какую-либо его часть;
- пароль должен состоять не менее чем из 6 символов;
- в числе символов пароля обязательно должны присутствовать буквы в верхнем и нижнем регистрах, цифры и специальные символы (@, #, \$, &, \*, % и т.д.);
- пароль не должен в себя включать легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии и т.д.), а также общепринятые сокращения (USER, ADMIN и т.д.);
- при смене пароля новое значение должно отличаться от предыдущего не менее чем в 4-х позициях;
- личный пароль пользователь не имеет права сообщать никому.

3.4. Правила ввода пароля:

- Ввод пароля должен осуществляться с учётом регистра, в котором пароль был задан.
- Во время ввода паролей необходимо исключить возможность его подсматривания посторонними лицами или техническими средствами (видеокамеры и др.).

3.5. Правила хранения пароля:

- Запрещается записывать пароли на бумаге, в файле, электронной записной книжке и других носителях информации, в том числе на предметах.
- Запрещается сообщать другим пользователям личный пароль и регистрировать их в системе под своим паролем.

3.6. Лица, использующие паролирование, обязаны:

- четко знать и строго выполнять требования настоящей инструкции и других руководящих документов по паролированию.

### 4. Правила работы в сетях общего доступа и (или) международного обмена

4.1. Работа в сетях общего доступа и (или) международного обмена (сети Интернет и других) (далее – Сеть) на элементах ИСПДн, должна проводиться при служебной необходимости.

4.2. При работе в Сети запрещается:

- Осуществлять работу при отключенных средствах защиты (антивирус и других).

- Передавать по Сети защищаемую информацию без использования средств шифрования.
  - Запрещается скачивать из Сети программное обеспечение и другие файлы.
  - Запрещается посещение сайтов сомнительной репутации (сайты содержащие нелегально распространяемое ПО и другие).
  - Запрещается нецелевое использование подключения к Сети.
-