Распоряжение Администрации г. Перми от 28.11.2011 N 194-р
(ред. от 12.08.2026)
"Об утверждении Положения об обработке и организации защиты персональных данных в администрации города Перми и Порядка организации мероприятий по защите персональных данных, осуществляемых при их обработке в информационных системах персональных данных в администрации города Перми"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 07.10.2026

Документ предоставлен КонсультантПлюс
Дата сохранения: 07.10.2026

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 28 ноября 2011 г. N 194-р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБРАБОТКЕ И ОРГАНИЗАЦИИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ И ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжений Администрации г. Перми от 29.02.2012 N 19,
от 12.05.2012 N 47, от 21.11.2012 N 128, от 24.09.2013 N 146,
от 08.07.2015 N 98, от 16.12.2016 N 169, от 20.10.2020 N 126,
от 18.04.2022 N 33, от 07.09.2023 N 125, от 17.09.2025 N 108,
от 12.08.2026 N 102)

В соответствии с пунктом 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных":

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об обработке и организации защиты персональных данных в администрации города Перми;

1.2. Порядок организации мероприятий по защите персональных данных, осуществляемых при их обработке в информационных системах персональных данных в администрации города Перми.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование распоряжения в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации города Перми Анисимову Е.Л.

Глава администрации города Перми
А.Ю.МАХОВИКОВ

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением

администрации города Перми
от 28.11.2011 N 194-р

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ОРГАНИЗАЦИИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжений Администрации г. Перми от 29.02.2012 N 19,
от 12.05.2012 N 47, от 21.11.2012 N 128, от 24.09.2013 N 146,
от 08.07.2015 N 98, от 16.12.2016 N 169, от 20.10.2020 N 126,
от 18.04.2022 N 33, от 07.09.2023 N 125, от 17.09.2025 N 108,
от 12.08.2026 N 102)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и организации защиты персональных данных в администрации города Перми (далее - Положение) разработано в соответствии Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", постановлениями Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", Приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации от 18 февраля 2013 г. N 21 "Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", иными нормативными актами о муниципальной службе.
(в ред. распоряжений Администрации г. Перми от 21.11.2012 N 128, от 24.09.2013 N 146)

1.2. Настоящим Положением определяется политика администрации города Перми в отношении обработки и организации защиты персональных данных в администрации города Перми.
(п. 1.2 в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 20.10.2020 N 126)

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении: персональные данные, обработка персональных данных, автоматизированная обработка персональных данных, распространение персональных данных, предоставление персональных данных, уничтожение персональных данных, обезличивание персональных данных, информационная система персональных данных, - употребляются в значениях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных").
(в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 20.10.2020 N 126)

1.4. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения Главой города Перми, а также муниципальными служащими и иными работниками администрации города Перми, занимающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее -

служащие).
(п. 1.4 введен распоряжением Администрации г. Перми от 12.08.2026 N 102)

II. Организация обработки персональных данных

(в ред. распоряжения Администрации г. Перми
от 20.10.2020 N 126)

2.1. Обработка персональных данных в администрации города Перми осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных".

2.2. Обработка персональных данных в администрации города Перми осуществляется территориальными, функциональными органами, функциональными подразделениями администрации города Перми в целях обеспечения исполнения полномочий Главы города Перми - главы администрации города Перми, в рамках полномочий, установленных положением о соответствующем функциональном, территориальном органе, функциональном подразделении администрации города Перми.

2.3. Обработка персональных данных в администрации города Перми осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

2.4. В целях предотвращения нарушений требований законодательства Российской Федерации, касающихся персональных данных:

2.4.1. Глава города Перми - глава администрации города Перми соответствующим правовым актом города Перми утверждает:

2.4.1.1-2.4.1.3. утратили силу с 12.08.2026. - Распоряжение Администрации г. Перми от 12.08.2026 N 102;

2.4.1.4. перечень должностей уполномоченных лиц из числа первого заместителя главы администрации города Перми, заместителей главы администрации города Перми, руководителя аппарата администрации города Перми, руководителей функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;
(п. 2.4.1.4 в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 18.04.2022 N 33)

2.4.2. руководитель аппарата администрации города Перми, руководители функциональных, территориальных органов администрации города Перми соответствующими правовыми актами города Перми:

2.4.2.1. утверждают перечень персональных данных, обрабатываемых в функциональных, территориальных органах, функциональных подразделениях администрации города Перми, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2.4.2.2. устанавливают порядок обработки каждой категории персональных данных, обрабатываемых в функциональных, территориальных органах, функциональных подразделениях администрации города Перми;

2.4.2.3. определяют места хранения для каждой категории обрабатываемых без использования средств автоматизации персональных данных (материальных носителей);

2.4.2.4. утверждают перечень должностей уполномоченных лиц из числа служащих функциональных, территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

2.4.2.5. назначают из числа служащих функциональных, территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми:

лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных;

уполномоченных лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (далее - администратор безопасности ИСПДн);

уполномоченных лиц, осуществляющих обработку персональных данных в информационных системах персональных данных (далее - пользователь ИСПДн);

2.4.2.6. утверждают должностной регламент (должностные обязанности) или должностную инструкцию лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;

2.4.2.7. создают комиссию по уничтожению персональных данных, обрабатываемых в функциональном, территориальном органе, функциональном подразделении администрации города Перми (далее - Комиссия), утверждают положение о Комиссии, состав Комиссии.

В состав Комиссии включаются:

лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных;

администратор безопасности ИСПДн;

уполномоченные лица, осуществляющие обработку персональных данных либо осуществляющие доступ к персональным данным.
(п. 2.4.2.7 введен распоряжением Администрации г. Перми от 07.09.2023 N 125)

2.5. На лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных, возлагаются обязанности, установленные частью 4 статьи 22.1 Федерального закона "О персональных данных".

2.6. Руководители функциональных, территориальных органов администрации города Перми обязаны направлять по системе электронного документооборота, используемой в администрации города Перми, в управление информационных технологий администрации города Перми информацию об уведомлении уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о намерении, прекращении обработки персональных данных или изменении сведений, указанных в части 3 статьи 22 Федерального закона "О персональных данных", в течение 3 рабочих дней с даты уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

2.7. Срок хранения документов (в том числе в электронном виде), содержащих персональные данные, устанавливается на основании Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного Приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. N 236.

2.8. По истечении установленного срока хранения уничтожение документов на бумажных и электронных носителях, баз данных, электронных носителей, содержащих персональные данные, не имеющих научно-исторической ценности и утративших практическое значение, производится по акту в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации города Перми, утвержденной в установленном порядке (далее - Инструкция).

2.9. Документы на бумажных и электронных носителях, базы данных, содержащие персональные данные, имеющие постоянный срок хранения, передаются на архивное хранение по акту в порядке, установленном Инструкцией.

2.10. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае их обезличивания либо по истечении 75 лет срока их хранения. Режим конфиденциальности персональных данных может быть продлен на основании заключения экспертной комиссии по определению ценности документов администрации города Перми, функционального, территориального органа администрации города Перми, если иное не определено законодательством Российской Федерации.

2.11. Уничтожение персональных данных в случаях, предусмотренных статьей 21 Федерального закона "О персональных данных", осуществляется Комиссией в соответствии с Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 г. N 179.

Факт уничтожения персональных данных подтверждается:

актом об уничтожении персональных данных по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в случае, если обработка персональных данных осуществляется без использования средств автоматизации;

актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных по форме 2 согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее - выгрузка из журнала) в случае, если обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации.

Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала утверждаются руководителем аппарата администрации города Перми, руководителем функционального, территориального органа администрации города Перми и хранятся у лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.
(п. 2.11 введен распоряжением Администрации г. Перми от 07.09.2023 N 125)

2.12. Обработка персональных данных осуществляется в помещениях, в которых в установленном порядке размещены функциональные, территориальные органы, функциональные подразделения администрации города Перми.

Порядок доступа служащих в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, определен в приложении 5 к настоящему Положению.
(п. 2.12 введен распоряжением Администрации г. Перми от 12.08.2026 N 102)

2.13. Рассмотрение предусмотренных статьей 14 Федерального закона "О персональных данных" запросов субъектов персональных данных или их представителей на получение информации, касающейся обработки персональных данных, в администрации города Перми осуществляется в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.
(п. 2.13 введен распоряжением Администрации г. Перми от 12.08.2026 N 102)

III. Организация защиты персональных данных

(в ред. распоряжения Администрации г. Перми
от 20.10.2020 N 126)

3.1. Функции по организации работ и координации деятельности функциональных, территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в администрации города Перми, осуществляет управление информационных технологий администрации города Перми в соответствии с Положением об управлении информационных технологий администрации города Перми, утвержденным Постановлением администрации города Перми от 29 сентября 2008 г. N 962, и настоящим Положением.

3.2. Руководитель аппарата администрации города Перми, руководители функциональных, территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми в пределах своих полномочий организуют защиту персональных данных в функциональных, территориальных органах, функциональных подразделениях администрации города Перми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о персональных данных, правовыми актами Пермского края, города Перми, Положением о порядке обращения со сведениями конфиденциального характера в администрации города Перми, утвержденным распоряжением администрации города Перми от 01 июля 2025 г. N 73, настоящим Положением.
(в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 17.09.2025 N 108)

3.3. Обеспечение безопасности персональных данных в администрации города Перми достигается, в частности:

3.3.1. назначением лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;

3.3.2. изданием правовых актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также правовых актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

3.3.3. применением правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона "О

персональных данных";

3.3.4. осуществлением в функциональных, территориальных органах, функциональных подразделениях администрации города Перми внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону "О персональных данных" и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, настоящему Положению, иным правовым актам администрации города Перми в отношении обработки персональных данных;

3.3.5. ознакомлением служащих администрации города Перми, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящим Положением, иными правовыми актами города Перми по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучением указанных служащих;

3.3.6. оценкой вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона "О персональных данных", соотношение указанного вреда и принимаемых в администрации города Перми мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных".
(п. 3.3 в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 17.09.2025 N 108)

3.4. Порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону "О персональных данных" и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, настоящему Положению, иным правовым актам администрации города Перми в отношении обработки персональных данных в функциональных, территориальных органах, функциональных подразделениях администрации города Перми установлен в приложении 7 к настоящему Положению.
(п. 3.4 введен распоряжением Администрации г. Перми от 12.08.2026 N 102)

IV. Организация защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных

(в ред. распоряжения Администрации г. Перми
от 20.10.2020 N 126)

4.1. Обеспечение защиты персональных данных в администрации города Перми при их обработке в информационных системах персональных данных осуществляется согласно требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", и в соответствии с Порядком организации мероприятий по защите персональных данных, осуществляемых при их обработке в информационных системах персональных данных в администрации города Перми, утвержденным распоряжением администрации города Перми.

4.2. Все информационные системы администрации города Перми, в том числе информационные системы функциональных, территориальных органов администрации города Перми, предназначенные для обработки персональных данных (далее - ИСПДн), включаются в

Реестр информационных систем администрации города Перми, утвержденный распоряжением администрации города Перми от 27 марта 2015 г. N 43 (далее - Реестр информационных систем).

Ведение Реестра информационных систем осуществляется в соответствии с Политикой информационной безопасности администрации города Перми, утвержденной распоряжением администрации города Перми от 30 июня 2016 г. N 79 "Об утверждении Политики информационной безопасности администрации города Перми" (далее - Политика информационной безопасности).

4.3. Ввод в эксплуатацию, прекращение эксплуатации ИСПДн осуществляются в соответствии с Политикой информационной безопасности.

4.4. Порядок обработки и защиты персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн, определяется порядком эксплуатации ИСПДн, утвержденным в соответствии с Регламентом утверждения правовых актов города Перми о вводе в эксплуатацию, прекращении эксплуатации информационных систем и (или) определении порядка эксплуатации информационной системы, являющимся приложением 2 к Политике информационной безопасности.
(в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 17.09.2025 N 108)

4.5. Функциональные, территориальные органы, функциональные подразделения администрации города Перми, являющиеся оператором ИСПДн, в рамках своих полномочий и в соответствии с порядком эксплуатации ИСПДн для защиты персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн, обеспечивают:

4.5.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн;

4.5.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

4.5.3. применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4.5.4. оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию ИСПДн;

4.5.5. учет машинных носителей персональных данных;

4.5.6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
(в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 18.04.2022 N 33)

4.5.7. восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.5.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными

в ИСПДн;

4.5.9. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

V. Обязанности и ответственность служащих администрации города Перми, осуществляющих обработку персональных данных либо осуществляющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в администрации города Перми

(в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 20.10.2020 N 126)

5.1. Служащие администрации города Перми, осуществляющие обработку персональных данных либо осуществляющие доступ к персональным данным, обрабатываемым в администрации города Перми, при получении персональных данных от субъекта персональных данных в установленных законодательством случаях обязаны:

получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в письменном виде по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению либо в любой другой форме, включающей установленные Федеральным законом "О персональных данных" сведения и позволяющей подтвердить факт получения согласия;

в случае необходимости распространения персональных данных получать отдельно согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, в письменном виде по форме согласно приложению 2 1 к настоящему Положению либо с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

(абзац введен распоряжением Администрации г. Перми от 18.04.2022 N 33)

разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку и получать от него письменное подтверждение о разъяснении юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;
(в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 07.09.2023 N 125)

5.2. Служащие администрации города Перми, осуществляющие обработку персональных данных либо осуществляющие доступ к персональным данным, обрабатываемым в администрации города Перми, обязаны:

соблюдать требования и меры по безопасности персональных данных, установленные законодательством Российской Федерации о персональных данных, настоящим Положением, Положением о порядке обращения со сведениями конфиденциального характера в администрации города Перми, утвержденным распоряжением администрации города Перми от 01 июля 2025 г. N 73, иными правовыми актами Города Перми;
(в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 17.09.2025 N 108)

знать свои права и обязанности в отношении обработки персональных данных;

не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством;

не допускать нарушение прав субъектов персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации;

проходить обучение по вопросам обеспечения безопасности при обработке персональных данных в порядке, установленном Положением об организации обучения муниципальных служащих администрации города Перми, утвержденным Постановлением администрации города Перми от 18 ноября 2008 г. N 1079;

подписывать и соблюдать обязательство служащего администрации города Перми, осуществляющего обработку персональных данных, о соблюдении конфиденциальности и прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ним трудового договора по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

5.3. Администратор безопасности ИСПДн функционального, территориального органа, функционального подразделения администрации города Перми:

обеспечивает выполнение мероприятий в функциональном, территориальном органе, функциональном подразделении администрации города Перми или участвует в мероприятиях, проводимых управлением информационных технологий администрации города Перми, по разработке и осуществлению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн;

участвует в определении класса ИСПДн, оператором которой является соответствующий функциональный, территориальный орган, функциональное подразделение администрации города Перми;

ведет в функциональном, территориальном органе, функциональном подразделении администрации города Перми учет используемых для обработки персональных данных технических и программных средств, средств и систем защиты персональных данных;

обеспечивает установку средств и систем защиты персональных данных;

контролирует правильность использования пользователями ИСПДн соответствующего функционального, территориального органа, функционального подразделения администрации города Перми установленных средств и систем защиты, а также функционирование этих средств и систем;

информирует руководителя функционального, территориального органа, функционального подразделения администрации города Перми, управление информационных технологий администрации города Перми о несанкционированных действиях, сбоях работы средств и систем защиты информации;

прекращает обработку пользователями ИСПДн персональных данных в ИСПДн при обнаружении несанкционированных действий пользователей ИСПДн, нарушениях функционирования средств и систем защиты персональных данных до устранения выявленных

нарушений.

5.4. Пользователи ИСПДн при обработке персональных данных в ИСПДн обязаны:

выполнять все требования и меры по защите информации, установленные в ИСПДн;

знать порядок эксплуатации ИСПДн, порядок обработки персональных данных в ИСПДн, свои полномочия, права и обязанности при работе в ИСПДн;

осуществлять вход в ИСПДн только под своей учетной записью;

осуществлять действия с персональными данными (запись, корректировку, распечатку, удаление), обрабатываемыми в ИСПДн, в соответствии с присвоенными им правами доступа;

в случае отказа ИСПДн в идентификации пользователя ИСПДн либо неподтверждения личного пароля немедленно обратиться к администратору безопасности ИСПДн;

не разглашать информацию о присвоенном имени учетной записи и пароле для входа в ИСПДн посторонним лицам, в том числе другим служащим администрации города Перми;

перед началом работы со съемными носителями информации осуществлять их проверку на наличие программных вирусов и вредоносных программ с использованием штатных средств антивирусной защиты;

производить запись персональных данных только на учтенные в соответствии с пунктом 5.7 Положения о порядке обращения со сведениями конфиденциального характера в администрации города Перми, утвержденного распоряжением администрации города Перми от 01 июля 2025 г. N 73, съемные носители персональных данных.
(в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 17.09.2025 N 108)

5.5. Пользователи ИСПДн, имеющие право на выполнение в ИСПДн действий по вводу, изменению, удалению персональных данных, несут ответственность за полноту, точность и актуальность персональных данных, обрабатываемых в данной ИСПДн.

5.6. Служащие администрации города Перми, осуществляющие обработку персональных данных либо осуществляющие доступ к персональным данным, обрабатываемым в администрации города Перми, виновные в нарушении требований, установленных законодательством Российской Федерации о персональных данных, правовыми актами администрации города Перми, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

Защита персональных данных, обрабатываемых в администрации города Перми, от неправомерного использования или утраты обеспечивается за счет бюджета города Перми в установленном порядке.

Приложение 1
к Положению
об обработке и организации
защиты персональных данных
в администрации города Перми

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 20.10.2020 N 126)

УТВЕРЖДАЮ
Наименование должности руководителя
_____
подпись расшифровка подписи
"____" _____

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых в

_____

(наименование функционального, территориального органа,
функционального подразделения администрации города Перми
администрации города Перми)

N	Основание для обработки персональных данных (далее - ПДн) <1>	Цель обработки ПДн <2>	Субъекты ПДн <3>	Содержание ПДн <4>	Вид обработки (автоматизированная, неавтоматизированная, смешанная), наименование информационной системы ПДн	Комплекс документов, формирующихся при обработке ПДн <5>	Срок хранения ПДн <6>	Срок (условие) прекращения обработки ПДн <7>
1	2	3	4	5	6	7	8	9

<1> Законодательные и иные нормативные документы, на основании которых ведется обработка персональных данных.

<2> Например: учет персональных данных муниципальных служащих в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающихся конкретного муниципального служащего, ведение реестра муниципальных служащих администрации города Перми, формирование кадрового резерва администрации города Перми, подготовка статистических отчетов администрации города Перми и др.

<3> Категория граждан, персональные данные которых обрабатываются.

<4> Персональные данные, подлежащие обработке (фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, данные о прописке, месте фактического проживания, паспортные данные, телефон и т.д.).

<5> Личное дело муниципального служащего, карточка Т-2ГС и т.д.

<6> Указывается в соответствии с действующим законодательством, по истечении которого персональные данные подлежат уничтожению, с указанием пункта Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, либо иного закона, на основании которого обрабатываются ПДн.

<7> Указывается в соответствии с действующим законодательством, в том числе прекращение деятельности (ликвидация, реорганизация), изменение действующего законодательства, достижение цели обработки ПДн и т.д.

1

Приложение 1
к Положению
об обработке и организации
защиты персональных данных
в администрации города Перми

Список изменяющих документов
(введено распоряжением Администрации г. Перми от 07.09.2023 N 125)

ФОРМА

АКТ
об уничтожении персональных данных

УТВЕРЖДАЮ
_____
_____
(руководитель аппарата администрации города Перми, руководитель функционального, территориального органа администрации города Перми)

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

"____" _____ 20____ г.

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании _____,
(наименование, реквизиты правового акта)
в составе _____,
составила настоящий акт об уничтожении персональных данных (далее - ПДн), обрабатываемых в _____
(наименование и адрес функционального, территориального органа, функционального подразделения администрации города Перми - Оператор)
_____.
(наименование (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) для физических лиц), адрес лица (лиц), осуществляющего(их) обработку ПДн субъекта(ов) ПДн по поручению Оператора, если обработка была поручена такому(им) лицу(ам)

N	Фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта ПДн или иная информация, относящаяся к определенному физическому лицу, чьи ПДн были уничтожены	Перечень категорий уничтоженных ПДн субъекта ПДн	Наименование уничтоженного материального носителя, содержащего ПДн субъекта ПДн, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя <1> или наименование информационной системы ПДн, из которой были уничтожены ПДн субъекта ПДн <2>	Способ уничтожения ПДн	Причина уничтожения ПДн

ПДн субъекта (субъектов) ПДн, указанного (указанных) в таблице, уничтожены.
"____" _____
(дата уничтожения)

Комиссия по уничтожению персональных данных:

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

<1> В случае обработки ПДн без использования средств автоматизации.
<2> В случае обработки ПДн с использованием средств автоматизации.

Приложение 1
к Положению
об обработке и организации
защиты персональных данных
в администрации города Перми

Список изменяющих документов
(введено распоряжением Администрации г. Перми от 07.09.2023 N 125)

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ
_____
_____
(руководитель аппарата администрации города Перми, руководитель функционального, территориального органа администрации города Перми)

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

"_____" _____ 20____ г.

ВЫГРУЗКА
из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных

N	Фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта ПДн <1> или иная информация, относящаяся к определенному физическому лицу, чьи ПДн были уничтожены	Перечень категорий уничтоженных ПДн субъекта ПДн	Наименование информационной системы ПДн, из которой были уничтожены ПДн субъекта ПДн	Причина уничтожения ПДн	Дата уничтожения ПДн

Выгрузку из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных осуществил:

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Комиссия по уничтожению персональных данных:

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

<1> Персональные данные.

Приложение 2
к Положению
об обработке и организации
защиты персональных данных
в администрации города Перми

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 18.04.2022 N 33)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или представителя этого субъекта полностью)
проживающий по адресу: _____
_____,
(адрес по паспорту)
документ, удостоверяющий личность: _____
номер _____, дата выдачи _____,
кем выдан: _____,

действующий на основании <*>: _____
_____,
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта)

своей волей и в своем интересе/в интересе представляемого лица <*>:
_____
(фамилия, имя, отчество представляемого лица - субъекта персональных данных,
_____
реквизиты основного документа, удостоверяющего личность представляемого лица, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
выражаю согласие на обработку моих/представляемого лица персональных данных:
_____
(наименование и адрес функционального (территориального) органа (подразделения) администрации города Перми, получающего согласие субъекта персональных данных)

с целью: _____
следующих персональных данных:
_____
_____
С предоставленными персональными данными планируется совершать следующие действия:
_____
(перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение)
Планируются следующие способы обработки представленных персональных данных:
_____
(автоматизированная, неавтоматизированная, смешанная)

Настоящее согласие действует:
_____
(указать срок, установленный в соответствии с действующим законодательством)

Настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления в адрес

_____
(наименование функционального (территориального) органа (подразделения) администрации города Перми, получающего согласие субъекта персональных данных)

"___"_____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия, имя, отчество прописью полностью)

<*> Заполняется только при получении согласия от представителя субъекта персональных данных.

Приложение 2
к Положению
об обработке и организации
защиты персональных данных
в администрации города Перми

Список изменяющих документов
(введено распоряжением Администрации г. Перми от 18.04.2022 N 33)

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)
номер телефона _____, адрес электронной почты или почтовый адрес: _____,
в соответствии со статьями 9, 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" свободно, своей волей и в своем интересе даю свое согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения:

_____
_____ (далее - Оператор).
(наименование, адрес, указанный в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер функционального, территориального органа или администрации города Перми в случае, если согласие получает функциональное подразделение администрации города Перми)

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

1) _____;
(указывается адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы)

2) _____;

3) _____;

Цели обработки персональных данных:

1) _____;

(указываются цели обработки персональных данных)

2) _____.

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

N	Категория персональных данных <1>	Перечень персональных данных <2>	Согласие на распространение персональных данных (да/нет <3>)	Запреты <4> (1/2/не устанавливаю) <*>	Условия обработки <5> (1/2/3/не устанавливаю) <*>
1					

<1> Указывается категория персональных данных (общие, специальные, биометрические).

<2> Указываются персональные данные, в отношении которых дается согласие, из числа следующего: 1) общие персональные данные: фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, социальное положение, доходы, другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных; 2) специальные категории персональных данных: расовая, национальная принадлежности, политические взгляды, религиозные или философские убеждения, состояние здоровья, интимной жизни, сведения о судимости; 3) биометрические персональные данные.

<3> При проставлении отметки "нет" персональные данные обрабатываются Оператором без права распространения.

<4> Установленные запреты (не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации):

1 - на передачу (кроме предоставления доступа) персональных данных Оператором неограниченному кругу лиц;

2 - на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных неограниченным кругом лиц.

<5> Установленные условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных неограниченным кругом лиц, (не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации):

1 - персональные данные могут передаваться Оператором, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников;

2 - персональные данные могут передаваться Оператором с использованием информационно-телекоммуникационных сетей;

3 - без передачи полученных персональных данных.

<*> Заполняется по желанию субъекта персональных данных.

Настоящее согласие действует с "___" _____ 20__ года.

Настоящее согласие дано на срок _____

(указать определенный период времени
или дату окончания срока действия)

Настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

_____	_____	"___" _____ 20__ г.
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных или его представителя)	подпись	

Приложение 3
к Положению
об обработке и организации
защиты персональных данных
в администрации города Перми

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 07.09.2023 N 125)

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку

Перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить и (или) дать согласие на их обработку с целью <1> _____,
определен <2> _____.

При отказе субъекта персональных данных предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку субъекту персональных данных (с субъектом персональных данных) не может быть предоставлена услуга (заключен договор, контракт) _____.

(наименование предоставляемой услуги,
заключаемого договора, контракта)

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта
персональных данных)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

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

<1> Указывается цель предоставления персональных данных субъектом персональных данных.

<2> Указывается пункт и реквизиты Федерального закона, иных нормативных правовых актов, которыми определены перечни предоставляемых персональных данных.

Приложение 4
к Положению
об обработке и организации
защиты персональных данных
в администрации города Перми

Список изменяющих документов
(введено распоряжением Администрации г. Перми от 08.07.2015 N 98;
в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 20.10.2020 N 126)

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
служащего администрации города Перми, осуществляющего обработку персональных данных, о соблюдении конфиденциальности и прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ним трудового договора

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____
(наименование должности,

_____,
наименование функционального, территориального органа, функционального подразделения администрации города Перми)

понимая, что в рамках исполнения своих должностных обязанностей осуществляю обработку персональных данных _____
(перечень субъектов персональных данных)

(далее - субъекты персональных данных) и что разглашение этих данных может нанести субъектам персональных данных как прямой, так и косвенный ущерб, обязуюсь соблюдать конфиденциальность персональных данных, ставших мне известными в рамках выполнения должностных обязанностей.

Для соблюдения конфиденциальности персональных данных я ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять требования по обработке и защите персональных данных, установленные Федеральным законом "О персональных данных", Положением о порядке обращения со сведениями конфиденциального характера в администрации города Перми, Положением об обработке и организации защиты персональных данных в администрации города Перми.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных, несу ответственность в соответствии со статьей 24 Федерального закона "О персональных данных" и могу быть привлечен(а) к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

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

"_____"_____20___ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Положению
об обработке и организации
защиты персональных данных
в администрации города Перми

ПОРЯДОК
доступа муниципальных служащих и иных работников администрации города Перми, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

Список изменяющих документов
(введен распоряжением Администрации г. Перми от 12.08.2026 N 102)

1. Настоящий Порядок доступа муниципальных служащих и иных работников администрации города Перми, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок, Помещение), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

2. Соблюдение требований настоящего Порядка обязательно для всех муниципальных служащих и иных работников администрации города Перми, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее - сотрудники).

3. Контроль за соблюдением установленных настоящим Порядком требований

сотрудниками функционального, территориального органа, функционального подразделения администрации города Перми осуществляет руководитель функционального, территориального органа, функционального подразделения администрации города Перми.

4. Доступ сотрудников в Помещения осуществляется в рабочие дни, а также в нерабочие праздничные и выходные дни в соответствии с Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в административных зданиях (помещениях) администрации города Перми, утвержденным распоряжением администрации города Перми от 27 мая 2026 г. N 71 (далее - Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах).

5. Ключи от Помещений выдаются и сдаются в соответствии с Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах.

6. Доступ в Помещения посторонних лиц, в том числе сотрудников, не работающих постоянно в Помещениях, может осуществляться только в присутствии сотрудников, постоянно работающих в данных Помещениях.

7. Уборка Помещений должна производиться только в присутствии сотрудников, постоянно работающих в данных Помещениях.

8. Запрещается оставлять незапертыми входные двери Помещений в рабочее и нерабочее время при отсутствии сотрудников, постоянно работающих в данном Помещении.

9. По окончании рабочего времени сотрудники, постоянно работающие в Помещениях, обязаны:

закрыть и (или) проверить надежное закрытие окон, форточек и так далее;

убедиться в отсутствии людей в Помещении;

закрыть входную дверь Помещения на ключ;

при наличии опечатывающего устройства провести опечатывание входной двери Помещения;

сдать на пост администратора (охраны) ключ от Помещения под подпись в журнале "Учет выдачи / сдачи ключей от кабинетов".

10. Сотрудники несут ответственность за несоблюдение требований настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 6
к Положению
об обработке и организации
защиты персональных данных
в администрации города Перми

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

Список изменяющих документов
(введены распоряжением Администрации г. Перми от 12.08.2026 N 102)

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

2. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения функциональными, территориальными органами, функциональными подразделениями администрации города Перми запросов субъектов персональных данных или их представителей на получение информации, касающейся обработки персональных данных (далее - Запрос), и обязательны для исполнения всеми муниципальными служащими администрации города Перми, иными работниками администрации города Перми, занимающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее - сотрудники), осуществляющими обработку персональных данных.

3. Для целей настоящих Правил понятие "оператор" используется в отношении функциональных, территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми, самостоятельно или совместно с другими лицами организующих и (или) осуществляющих обработку персональных данных, а также определяющих цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

4. Перечень информации, касающейся обработки персональных данных, на получение которой субъекты персональных данных имеют право, установлен частью 7 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных" (далее - Информация об обработке ПДн).

5. В соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных" Запрос должен содержать:

номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором (далее - сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных);

подпись субъекта персональных данных или его представителя.

6. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации посредством электронной Платформы обратной связи на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо интернет-приемной администрации города Перми, обеспечивающих идентификацию и (или) аутентификацию граждан.

7. Прием и обработка Запросов, за исключением сроков рассмотрения, осуществляется в порядке, установленном для обращений граждан Регламентом работы по рассмотрению обращений граждан в администрации города Перми, утвержденным постановлением администрации города Перми от 18 июня 2021 г. N 451.

8. Подготовка ответа по Запросу осуществляется с учетом требований Положения о порядке обращения со сведениями конфиденциального характера в администрации города Перми, утвержденного распоряжением администрации города Перми от 01 июля 2025 г. N 73.

9. После регистрации Запрос направляется:

9.1. лицу, ответственному за обработку персональных данных (далее - ответственный за обработку ПДн), для подготовки ответа;

9.2. лицу, ответственному за обработку ПДн, для осуществления контроля за приемом и обработкой Запроса.

10. Ответственный за обработку ПДн:

10.1. подготавливает ответ о представлении Информации об обработке ПДн, либо об отсутствии факта обработки персональных данных, либо мотивированный отказ в представлении Информации об обработке ПДн, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных" или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа;

10.2. согласовывает ответ с ответственным за обработку ПДн.

11. Сведения по Запросу должны быть представлены субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

12. Ответ направляется субъекту персональных данных или его представителю в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных" в той форме, в которой направлен Запрос, если иное не указано в Запросе, в течение 10 рабочих дней со дня получения Запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней в случае направления в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока представления запрашиваемой информации.

13. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить повторный Запрос в соответствии с частями 4, 5 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных".

14. Контроль за соблюдением настоящих Правил в функциональном, территориальном

органе, функциональном подразделении администрации города Перми осуществляет руководитель соответствующего функционального, территориального органа, функционального подразделения администрации города Перми.

15. Сотрудники несут ответственность за несоблюдение требований настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 7
к Положению
об обработке и организации
защиты персональных данных
в администрации города Перми

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и правовыми актами администрации города Перми

Список изменяющих документов
(введены распоряжением Администрации г. Перми от 12.08.2026 N 102)

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и правовыми актами администрации города Перми (далее - Правила, внутренний контроль), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" (далее - Перечень мер), Положением об обработке и организации защиты персональных данных в администрации города Перми, утвержденным распоряжением администрации города Перми от 28 ноября 2011 г. N 194-р (далее - Положение об обработке ПДн).

2. Настоящие Правила устанавливают основания, порядок, формы проведения внутреннего контроля в целях выявления и предотвращения нарушений действующего законодательства в сфере персональных данных в администрации города Перми.

3. Действие настоящих Правил распространяется на все функциональные, территориальные органы, функциональные подразделения администрации города Перми (далее - подразделения

администрации города Перми).

4. Внутренний контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных (далее - плановая проверка, внеплановая проверка).

5. Порядок проведения плановой проверки.

5.1. Плановая проверка проводится в подразделении администрации города Перми не реже одного раза в год.

5.2. Сведения о проведении плановой проверки включаются в план мероприятий по защите персональных данных на текущий календарный год (далее - План мероприятий).

План мероприятий разрабатывается лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных (далее - ответственный за организацию обработки ПДн), и утверждается:

в функциональных и территориальных органах администрации города Перми - руководителем соответствующего функционального, территориального органа администрации города Перми;

в функциональных подразделениях администрации города Перми - руководителем аппарата администрации города Перми.

5.3. Плановая проверка в подразделении администрации города Перми проводится ответственным за организацию обработки ПДн.

5.4. Предметом плановой проверки являются:

актуальность и достаточность принятых в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных", Перечнем мер, Положением об обработке ПДн организационно-правовых документов;

обеспечение физической сохранности документов, содержащих персональные данные, и технических средств, на которых обрабатываются персональные данные;

соблюдение порядка доступа муниципальных служащих и иных работников администрации города Перми, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее - сотрудники), в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным, соответствия полномочий пользователей информационной системы персональных данных разрешительной системе доступа;

правильность использования сотрудниками установленных средств и систем защиты персональных данных, а также функционирования этих средств и систем;

соблюдение сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным, обязанностей, установленных Положением об обработке ПДн;

соблюдение пользователями информационных систем персональных данных обязанностей,

установленных Положением об обработке ПДн;

наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и (или) предпосылок к их возникновению, принятие необходимых мер по их устранению, осуществление мероприятий по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним (с привлечением лица, осуществляющего в подразделении администрации города Перми выполнение функций по обеспечению работы компьютерной техники, сети и программного обеспечения);

устранение нарушений, замечаний, выявленных при предыдущих проверках.

5.5. По итогам проведения плановой проверки:

5.5.1. оформляется акт проверки условий обработки персональных данных (далее - Акт проверки). Акт проверки утверждается:

в функциональных и территориальных органах администрации города Перми - руководителем соответствующего функционального, территориального органа администрации города Перми;

в функциональных подразделениях администрации города Перми - руководителем аппарата администрации города Перми.

Акт проверки доводится до всех заинтересованных сотрудников посредством системы электронного документооборота;

5.5.2. сотрудниками, указанными в Акте проверки, выполняются мероприятия по устранению выявленных нарушений, замечаний в сроки, установленные в Акте проверки.

6. Порядок проведения внеплановой проверки:

6.1. основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в администрацию города Перми письменное заявление субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных (далее - заявление) и (или) предписание, уведомление контрольных или надзорных органов о нарушениях правил обработки персональных данных, обнаружении несанкционированных действий, сбоях в работе средств и систем защиты информации (далее - предписание, уведомление);

6.2. проведение внеплановой проверки инициируется руководителем, на имя которого поступило соответствующее заявление и (или) предписание, уведомление, в течение 3 рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления (предписания, уведомления);

6.3. проведение внеплановой проверки по решению руководителя, инициировавшего проверку, осуществляет ответственный за организацию обработки ПДн или специально созданная комиссия. Состав комиссии, основание, сроки проведения проверки утверждаются распоряжением (приказом) руководителя, принявшего решение о создании комиссии;

6.4. в ходе внеплановой проверки устанавливается наличие или отсутствие нарушения правил обработки персональных данных, несанкционированных действий, сбоев в работе средств и систем защиты информации, указанных в заявлении и (или) предписании, уведомлении, а также причины их возникновения;

6.5. по итогам проведения внеплановой проверки:

оформляется акт о результатах проведения внеплановой проверки, который утверждается руководителем, инициировавшим внеплановую проверку;

принимаются меры для устранения выявленных нарушений;

подготавливается и направляется ответ на заявление (предписание, уведомление) о наличии или отсутствии нарушений правил обработки персональных данных и об их устранении (в случае выявления нарушений).

7. Акты проведения проверок хранятся ответственным за организацию обработки ПДн соответствующего подразделения администрации города Перми в течение срока, установленного номенклатурой дел, утвержденной в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации города Перми, утвержденной распоряжением администрации города Перми от 31 мая 2012 г. N 15-р, и подлежат уничтожению по истечении срока хранения в установленном в администрации города Перми порядке.

8. Контроль за соблюдением настоящих Правил в подразделении администрации города Перми осуществляет руководитель подразделения администрации города Перми.

9. Сотрудники несут ответственность за несоблюдение требований настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
администрации города Перми
от 28.11.2011 N 194-р

ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 20.10.2020 N 126)

N	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4

1	Направление в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) уведомления установленной формы о намерении осуществлять обработку персональных данных с использованием средств автоматизации	до начала обработки персональных данных либо в случае изменения сведений, указанных в уведомлении, а также в случае прекращения обработки персональных данных в течение 10 рабочих дней с даты возникновения таких изменений или с даты прекращения обработки персональных данных	руководители функциональных, территориальных органов, начальник управления информационных технологий администрации города Перми
(в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 20.10.2020 N 126)			
2	Оформление правового основания обработки персональных данных, в том числе: издание правового акта о вводе в эксплуатацию информационной системы персональных данных, включение информационной системы персональных данных в Реестр информационных систем администрации города Перми	при создании информационной системы персональных данных	руководители функциональных, территориальных органов, начальник управления информационных технологий администрации города Перми
(п. 2 в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 20.10.2020 N 126)			
3	Проведение классификации информационных систем персональных данных	при создании информационной системы персональных данных; при выявлении персональных данных в других информационных системах; при изменении состава, структуры или технических особенностей построения действующей информационной системы персональных данных (изменение программного обеспечения, топологии и прочее)	руководители функциональных, территориальных органов, начальник управления информационных технологий администрации города Перми
(в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 20.10.2020 N 126)			

4	Выявление угроз безопасности и разработка моделей угроз и нарушителя	при создании новой информационной системы персональных данных или создании системы защиты действующей информационной системы персональных данных	руководители функциональных, территориальных органов, начальник управления информационных технологий администрации города Перми
(в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 20.10.2020 N 126)			
5	Исключение угроз безопасности путем сегментирования информационной системы персональных данных, отключения от сетей общего пользования, обеспечения передачи персональных данных с помощью сменных носителей, создания автономных информационных систем персональных данных на выделенных автоматизированных рабочих местах и прочих доступных мер	при создании новой информационной системы персональных данных или создании системы защиты действующей информационной системы персональных данных	руководители функциональных, территориальных органов, начальник управления информационных технологий администрации города Перми
(в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 20.10.2020 N 126)			
6	Документальное регламентирование работы персонала по обработке персональных данных в информационной системе персональных данных, в том числе: утверждение (изменение) списка лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждение разрешительной системы допуска пользователей информационной системы персональных данных (обслуживающего персонала) к информационным	при создании информационной системы персональных данных; при приведении действующей информационной системы персональных данных в соответствие с законодательством	руководители функциональных, территориальных органов, начальник управления информационных технологий администрации города Перми

	ресурсам, информационной системе и связанным с ее использованием работам, документам; назначение уполномоченного лица, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных; разработка регламентов работы с персональными данными; разработка иных документов в соответствии с действующим законодательством о защите персональных данных		
(в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 20.10.2020 N 126)			
7	Проведение аттестации информационной системы персональных данных по требованиям безопасности информации	при необходимости в соответствии с действующими законодательными нормами	руководители функциональных, территориальных органов, начальник управления информационных технологий администрации города Перми
(в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 20.10.2020 N 126)			
8	Осуществление контроля безопасности персональных данных при эксплуатации информационной системы персональных данных	постоянно в установленном Положением об обработке и организации защиты персональных данных и регламентами работы в информационной системе персональных данных порядке	руководители функциональных, территориальных органов, начальник управления информационных технологий администрации города Перми
(в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 20.10.2020 N 126)			
9	Осуществление контроля эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационной системы персональных данных	не реже одного раза в год	руководители функциональных, территориальных органов, начальник управления информационных технологий администрации

			города Перми
(в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 20.10.2020 N 126)			
10	Осуществление контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О защите персональных данных" и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, нормативным правовым актам администрации города Перми	в соответствии с планом проведения проверок	руководители функциональных, территориальных органов, начальник управления информационных технологий администрации города Перми
(в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 20.10.2020 N 126)			
11	Получение письменного согласия субъектов персональных данных на обработку персональных данных (по установленной форме) в соответствии с действующим законодательством	при передаче персональных данных субъектами персональных данных для обработки; при изменении условий обработки персональных данных	руководители функциональных, территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми
(в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 20.10.2020 N 126)			
12	Ознакомление муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, функционального, территориального органа, функционального подразделения администрации города Перми, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных,	при назначении на должность, замещение которой предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным; при изменении действующего законодательства, нормативных правовых актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных	руководители функциональных, территориальных органов, начальник управления информационных технологий администрации города Перми

	правовыми актами города Перми по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных служащих и работников		
(п. 12 в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 20.10.2020 N 126)			
13	Утратил силу. - распоряжение Администрации г. Перми от 20.10.2020 N 126		
14	Инвентаризация информационных ресурсов для выявления присутствия и обработки в них персональных данных	не реже одного раза в год	руководители функциональных, территориальных органов, функциональных подразделений, начальник управления информационных технологий администрации города Перми
(в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 20.10.2020 N 126)			
15	Планирование денежных средств на проведение мероприятий по защите информации, в том числе приобретение технических и программных средств защиты информации, создание и поддержание в нормативном состоянии систем защиты информации	ежегодно в соответствии с Методикой планирования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период	руководители функциональных, территориальных органов, начальник управления информационных технологий администрации города Перми
(п. 15 в ред. распоряжения Администрации г. Перми от 20.10.2020 N 126)			