



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «18» августа 2023 г. № 62

г. КОТЛАС

**О работе с персональными данными в Финансовом управлении городского округа  
«Котлас»**

На основании Федеральных законов от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», руководствуясь Положением о Финансовом управлении администрации городского округа Архангельской области «Котлас», утвержденным решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 27 октября 2011 года № 237-491-р:

**1. Утвердить:**

1.1 Перечень должностей муниципальных служащих, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно Приложению № 1 к настоящему распоряжению;

1.2 Перечень должностей муниципальных служащих, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных согласно Приложению № 2 к настоящему распоряжению;

1.3 Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора согласно Приложению № 3 к настоящему распоряжению;

1.4 Порядок доступа муниципальных служащих в помещения, в которых ведется обработка персональных данных согласно Приложению № 4 к настоящему

распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель Главы администрации  
городского округа «Котлас»,  
начальник Финансового управления  
городского округа «Котлас»

Е.В. Корякина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к распоряжению  
Финансового управления  
городского округа  
«Котлас»  
от «18» августа 2023 г. № 62

**Перечень должностей муниципальных служащих, замещение  
которых предусматривает осуществление обработки персональных  
данных либо осуществление доступа к персональным данным**

Все должности муниципальной службы в Финансовом управлении городского округа «Котлас».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к распоряжению  
Финансового управления  
городского округа  
«Котлас»  
от «18» августа 2023 г. № 62

**Перечень должностей муниципальных служащих, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных**

1. Начальник Финансового управления городского округа «Котлас»;
2. Заместитель начальника Финансового управления городского округа «Котлас»;
3. Специалист Финансового управления городского округа «Котлас»;
4. Начальник Отдела программного обеспечения Финансового управления городского округа «Котлас»;
5. Консультант -бухгалтер Отдела бухгалтерского учета, отчетности и исполнения бюджета Финансового управления городского округа «Котлас».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к распоряжению  
Финансового управления  
городского округа  
«Котлас»  
от «18» августа 2023 г. № 62

**Правила осуществления внутреннего контроля соответствия  
обработки персональных данных требованиям к защите  
персональных данных, установленным Федеральным законом от  
27 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в  
соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами  
оператора**

1. Настоящие Правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных, требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Финансового управления городского округа «Котлас».

2. В целях осуществления внутреннего контроля лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Финансовом управлении городского округа «Котлас» (далее – Финансовое управление) организует проведение проверок соответствия обработки персональных данных работниками Финансового управления требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Финансового управления.

3. Основаниями для проведения проверки являются:

1) поручение начальника Финансового управления о проведении проверки;  
2) поступивший в Финансовое управление запрос субъекта персональных данных или его представителя о неправомерной обработке персональных данных либо письменное заявление субъекта персональных данных или его представителя о нарушениях правил обработки персональных данных.

4. При проведении проверки должны быть полностью, всесторонне и объективно установлены:

1) соблюдение правил обработки персональных данных в Финансовом управлении;

2) соблюдение правил работы с обезличенными персональными данными в Финансовом управлении;

3) соблюдение порядка доступа работников Финансового управления в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

4) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

5) наличие (отсутствие) фактов неправомерной обработки персональных данных.

5. Проверка проводится непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо при необходимости путем осмотра рабочих мест работников Финансового управления, участвующих в процессе обработки персональных данных.

6. При проведении проверки лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Финансовом управлении, осуществляющее проведение проверки, имеет право:

1) запрашивать у работников Финансового управления информацию,

необходимую для осуществления внутреннего контроля;

2) требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства о персональных данных;

4) вносить начальнику Финансового управления предложения о совершенствовании правового и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

5) вносить начальнику Финансового управления предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о персональных данных.

7. Проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении.

По результатам проверки оформляется письменное заключение с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к распоряжению  
Финансового управления  
городского округа  
«Котлас»  
от «18» августа 2023 г. № 62

**Порядок доступа муниципальных служащих в помещения, в которых  
ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий порядок доступа муниципальных служащих в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), устанавливает требования по организации доступа в служебные помещения Финансового управления городского округа «Котлас» (далее - Финансовое управление), в которых ведется обработка персональных данных (далее - служебные помещения).

2. Порядок доступа разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

3. В служебные помещения допускаются муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, а также субъекты персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - субъекты персональных данных).

5. При работе в служебных помещениях с защищаемой информацией, двери этих помещений должны быть закрыты.

6. В рабочее время при временном отсутствии муниципальных служащих и нерабочее время служебные помещения должны закрываться на ключ.

7. Служебные помещения Финансового управления должны обеспечивать сохранность находящихся в них технических средств и материальных носителей персональных данных, а также исключать возможность бесконтрольного проникновения в служебные помещения посторонних лиц.

8. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаящие несанкционированный доступ к ним.

9. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся муниципальными служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в присутствии муниципального служащего, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением муниципальных услуг, осуществлением муниципальных функций, сопровождением программных средств, техническим обслуживанием компьютерной и организационной техники.

10. Перед закрытием служебного помещения по окончании рабочего времени муниципальные служащие, непосредственно работающие в служебном помещении, обязаны:

- 1) убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы;
- 2) отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники);
- 3) выключить освещение;
- 3) закрыть окна.