

**Сельское поселение Сингапай**

**Нефтеюганский район**

**Ханты-Мансийский автономный округ -Югра**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СИНГАПАЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**26.06.2020 № 155**

О внесении изменений в постановление администрации от 06.06.2017 № 108

«О защите информации»

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных, Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации от 06.06.2017 № 108 «О защите информации:

1.1. пункт 1.2. постановления изложить в новой редакции:

«1.2. Назначить ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных (администратором информационной безопасности ИСПДн) Коробейникову Е.А., заведующего сектором.».

1.2. пункт 1.3. постановления изложить в новой редакции:

«1.3. Назначить ответственным за эксплуатацию ИСПДн Коробейникову Е.А., заведующего сектором.».

1.3. приложение 1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 1.

1.4. приложение 2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 2.

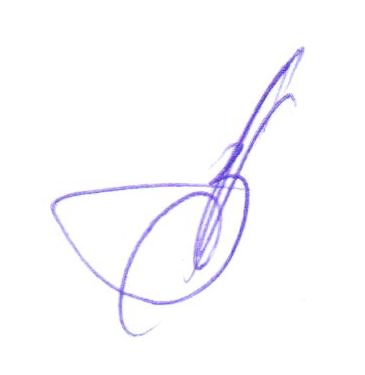
1.5. В приложении 7 к постановлению «АКТ определения уровня защищенности ПДн и класса защищенности ГИС в ИСПДн «МАИС ЗАГС» МУ «Администрация сельского поселения Сингапай» считать утратившим силу.

1.6. Приложение 7 к постановлению дополнить Актом определения уровня защищенности ПДн и класса защищенности ИС «СЭД Дело» администрации сельского поселения Сингапай согласно приложению 3.

1.7. Приложение 9 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 4.

1.8. Приложение 10 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 5.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на Маденову С.Е., заместителя главы поселения.



Глава сельского поселения В.Ю. Куликов

Приложение 1  
к постановлению администрации

сельского поселения Сингапай

от 26.06.2020 № 155

«Приложение 1  
к постановлению администрации

сельского поселения Сингапай

от 06.06.2017 № 108

**Перечень лиц, доступ которых к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных системах персональных данных, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей**

| **№** | **Должность** | **Ф.И.О.** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Глава сельского поселения Сингапай | Куликов В.Ю. |
| 2 | Заместитель главы сельского поселения Сингапай | Халикова С.Т. |
| 3 | Начальник отдела – главный бухгалтер | Захарова И.Ф. |
| 4 | Главный специалист  (по организационной работе и кадровому обеспечению) | Григоренко Ю.В. |
| 5 | Ведущий специалист  (по работе с населением, ГО и ЧС) | Курочкина Т.Я. |
| 6 | Главный специалист (юрист) | Полухина Ю.И. |
| 7 | Ведущий специалист  (по земельным ресурсам и обустройству) | Прецкайло Н.А.  Мустафина Л.Т. |
| 8 | Заведующий сектором (градостроительства, землепользования и благоустройства | Коробейникова Е.А. |
| 9 | Главный специалист (экономист) | Гайсина А.Ю. |
| 10 | Бухгалтер (расчетного стола) | Донецкая Е.В. |
| 11 | Бухгалтер (кассир) | Гатаулина В.В. |
| 12 | Бухгалтер (материального стола) | Гатова А.А. |
| 13 | Заместитель начальника отдела (главного бухгалтера) | Иноземцева Е.А. |
| 14 | Инспектор первичного воинского учета | Горбунова Т.А. |
| 15 | Инспектор | Кислякова О.В. |
| 16 | Заведующий хозяйством | Захарова Н.Н. |
| 17 | Инспектор по делопроизводству | Чепелюк О.В. |

**Перечень лиц, допущенных в помещения, в которых располагаются технические**

**средства ИСПДн**

| **№** | **Должность** | **Ф.И.О.** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Глава сельского поселения Сингапай | Куликов В.Ю. |
| 2 | Заместитель главы сельского поселения Сингапай | Халикова С.Т. |
| 3 | Начальник отдела – главный бухгалтер | Захарова И.Ф. |
| 4 | Главный специалист (по организационной работе и кадровому обеспечению) | Григоренко Ю.В. |
| 5 | Ведущий специалист (по работе с населением, ГО и ЧС) | Курочкина Т.Я. |
| 6 | Главный специалист (юрист) | Полухина Ю.И. |
| 7 | Ведущий специалист (по земельным ресурсам и обустройству) | Прецкайло Н.А.  Мустафина Л.Т. |
| 8 | Заведующий сектором (градостроительства, землепользования и благоустройства | Коробейникова Е.А. |
| 9 | Главный специалист (экономист) | Гайсина А.Ю. |
| 10 | Бухгалтер (расчетного стола) | Донецкая Е.В. |
| 11 | Бухгалтер (кассир) | Гатаулина В.В. |
| 12 | Бухгалтер (материального стола) | Гатова А.А. |
| 13 | Заместитель начальника отдела (главного бухгалтера) | Иноземцева Е.А. |
| 14 | Инспектор первичного воинского учета | Горбунова Т.А. |
| 15 | Инспектор | Кислякова О.В. |
| 16 | Заведующий хозяйством | Захарова Н.Н. |
| 17 | Инспектор по делопроизводству | Чепелюк О.В. |

Приложение 2  
к постановлению администрации

сельского поселения Сингапай

от 26.06.2020 № 155

«Приложение 2  
к постановлению администрации

сельского поселения Сингапай

от 06.06.2017 № 108

**Перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых ПДн**

| **№** | **Должность** | **Ф.И.О.** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Заместитель главы сельского поселения | Халикова С.Т. |
| 2 | Начальник отдела – главный бухгалтер | Захарова И.Ф. |
| 3 | Главный специалист  (по организационной работе и кадровому обеспечению) | Григоренко Ю.В. |
| 4 | Главный специалист (юрист) | Полухина Ю.И. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Глава сельского поселения Сингапай |
| 2 | Заместитель главы сельского поселения Сингапай |
| 3 | Начальник отдела – главный бухгалтер |
| 4 | Главный специалист (по организационной работе и кадровому обеспечению) |
| 5 | Ведущий специалист (по работе с населением, ГО и ЧС) |
| 6 | Главный специалист (юрист) |
| 7 | Ведущий специалист (по земельным ресурсам и обустройству) |
| 8 | Заведующий сектором (градостроительства, землепользования и благоустройства) |
| 9 | Главный специалист (экономист) |
| 10 | Бухгалтер (расчетного стола) |
| 11 | Бухгалтер (кассир) |
| 12 | Бухгалтер (материального стола) |
| 13 | Инспектор первичного воинского учета |
| 14 | Инспектор |
| 15 | Заведующий хозяйством |

Приложение 3  
к постановлению администрации

сельского поселения Сингапай

от 26.06.2020 № 155

**АКТ**

**определения уровня защищенности ПДн и класса защищенности ИС «СЭД Дело» администрации сельского поселения Сингапай**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | Маденова С.Е. | | |
| Секретарь комиссии | Коробейникова Е.А. | | |
| Члены комиссии | Захарова И.Ф. | | |
| Полухина Ю.И. | | |
|  | Григоренко Ю.В. | | |
|  | |  |

Рассмотрев исходные данные об информационной системе «СЭД Дело» администрации сельского поселения Сингапай (далее - ИС), комиссия определила:

* Категории персональных данных обрабатываемых в ИС: в информационной системе обрабатываются иные категории персональных данных;
* Категории субъектов: персональные данные субъектов персональных данных, являющихся сотрудниками оператора;
* Объем обрабатываемых персональных данных: менее 100 000;
* Тип актуальных угроз: для информационной системы актуальны угрозы 3-го типа;
* Уровень значимости информации: информация имеет низкий уровень значимости УЗ 3;
* Масштаб информационной системы: информационная система имеет объектовый масштаб.

Комиссия решила, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также в соответствии с приказом ФСТЭК Российской Федерации от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» и на основании анализа исходных данных, необходимо обеспечить четвертый уровень защищенности (УЗ4) персональных данных и установить третий класс защищенности информационной системы (К3).

Результат оценки вреда:

Для информационной системы актуальны угрозы 3-го типа.

Уровень значимости информации определен степенью возможного ущерба для обладателя информации от нарушения конфиденциальности (неправомерные доступ, копирование, предоставление или распространение), целостности (неправомерные уничтожение или модифицирование) или доступности (неправомерное блокирование) информации, руководствуясь следующей формулой:

УЗ = [(конфиденциальность, степень ущерба) (целостность, степень ущерба) (доступность, степень ущерба)], где степень возможного ущерба определяется обладателем информации.

Комиссия утвердила следующее:

УЗ = [(конфиденциальность, низкая степень ущерба) (целостность, низкая степень ущерба) (доступность, низкая степень ущерба)] – таким образом, комиссия установила низкий уровень значимости (УЗ 3) (возможны незначительные негативные последствия).

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии | Маденова С.Е. |
| Секретарь комиссии | Коробейникова Е.А. |
| Члены комиссии | Захарова И.Ф. |
| Полухина Ю.И. |
|  | Григоренко Ю.В. |

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Приложение 4  
к постановлению администрации

сельского поселения Сингапай

от 26.06.2020 № 155

«Приложение 9  
к постановлению администрации

сельского поселения Сингапай

от 06.06.2017 № 108

**Перечень информационных систем персональных данных**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Адрес расположения** |
| Информационная система «Похозяйственный учёт» | 628320, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Нефтеюганский район, п. Сингапай, ул. Березовая, д. 9. |
| Информационная система «Военно-учётный стол» |
| Информационная система «1С: Предприятие» |
| Информационная система «1С: Предприятие Зарплата и кадры» |
| Информационная система «СЭД Дело» администрации сельского поселения Сингапай |

Приложение 5  
к постановлению администрации

сельского поселения Сингапай

от 26.06.2020 № 155

«Приложение 10  
к постановлению администрации

сельского поселения Сингапай

от 06.06.2017 № 108

**ПЕРЕЧЕНЬ**обрабатываемых персональных данных

Таблица 1. Перечень обрабатываемых персональных данных

| **Информационная система персональных данных** | | **Состав персональных данных** | **Цели обработки персональных данных** |
| --- | --- | --- | --- |
| Похозяйственный учёт | | 1. фамилия, имя, отчество; 2. адрес хозяйства; 3. паспортные данные (при наличии); 4. пол; 5. число, месяц, год рождения 6. идентификационный номер налогоплательщика; 7. кадастровый номер; | Учет личных подсобных хозяйств |
| 1С: Предприятие | | * 1. фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных;   2. дата рождения субъекта персональных данных;   3. место рождения субъекта персональных данных;   4. серия и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;   5. адрес места жительства (регистрации) субъекта персональных данных;   6. телефон субъекта персональных данных;   7. ИНН субъекта персональных данных;   8. реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;   9. табельный номер субъекта персональных данных;   10. должность субъекта персональных данных;   11. номер приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных;   12. сведения о начисленном денежном содержании, заработной платы и (или) иных сумм полагающихся денежных средств;   13. семейное положение, состав семьи;   14. сведения о трудовой деятельности;   15. сведения об ученой степени;   16. сведения о периоде временной нетрудоспособности;   17. сведения о прохождении государственной гражданской и (или) муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую (муниципальную) службу и назначения на должность государственной гражданской (муниципальной) службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;   18. информация, содержащаяся в трудовом договоре (служебном контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (служебному контракту);   19. информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);   20. информация об оформленных допусках к государственной тайне;   21. государственные награды, иные награды и знаки отличия;   22. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках по уходу за ребенком, и отпусках без сохранения денежного содержания;  о периоде, оплачиваемом по среднему заработку;   23. сведения о доходах с предыдущего места работы;   24. сведения об установленных окладах и надбавках;   25. номер расчетного, лицевого счета;   26. иные персональные данные. | Оформление трудовых отношений, персонифицированный учет |
| 1С: Предприятие Зарплата и кадры | | * 1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);   2. число, месяц, год рождения;   3. место рождения;   4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);   5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;   6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);   7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;   8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;   9. идентификационный номер налогоплательщика;   10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;   11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;   12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках  (в том числе бывших);   13. сведения о трудовой деятельности;   14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;   15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);   16. сведения об ученой степени;   17. информация о владении иностранными языками, степень владения;   18. сведения о состоянии здоровья по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, об отсутствии противопоказаний для работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, а также о периодах временной нетрудоспособности;   19. данные об изображении лица;   20. сведения о прохождении государственной гражданской и (или) муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую (муниципальную) службу и назначения на должность государственной гражданской (муниципальной) службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;   21. информация, содержащаяся в трудовом договоре (служебном контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (служебному контракту);   22. сведения о пребывании за границей;   23. информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);   24. информация о наличии или отсутствии судимости;   25. информация об оформленных допусках к государственной тайне;   26. государственные награды, иные награды и знаки отличия;   27. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;   28. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;   29. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;   30. номер расчетного счета;   31. номер банковской карты;   32. информация о начисленном денежном содержании, заработной плате и (или) иных суммах полагающихся денежных средств;   33. иные персональные данные | Оформление трудовых отношений, персонифицированный учет, ведение реестра муниципальных служащих |
| «СЭД Дело» | 1. фамилия, имя и отчество; 2. число, месяц, год и место рождения; 3. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); 4. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность; 5. номер контактного телефона или сведения о других способах связи. | Осуществление контроля за сроками исполнения поручений в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело» |
| Военно-учётный стол | 1. фамилия, имя и отчество; 2. дата, месяц и год рождения; 3. место рождения; 4. серия и номер документа, удостоверяющего личность; 5. сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; 6. адрес субъекта персональных данных; 7. семейное положение; 8. годность к воинской службе; 9. отношение к воинской службе; 10. период призыва; 11. уровень образования; 12. специальность по образованию; 13. учебное заведение; 14. место работы; 15. должность; 16. квалификация; 17. ИНН; 18. страховой номер ПФР; 19. телефон; 20. иные персональные данные. | Ведение военно-учетной работы |

Таблица 2. Правовое основание обработки персональных данных и сроки их хранения

| **Информационная система персональных данных** | **Основание для обработки персональных данных** |
| --- | --- |
| Похозяйственный учёт | Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных",  Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации",  Приказ Минсельхоза РФ от 11.10.2010 № 345 "Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов",  Федеральный закон от 07.07.2003 N 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве" |
| 1С: Предприятие | Трудовой кодекс Российской Федерации,  Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных",  Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", |
| 1С: Предприятие Зарплата и кадры | Трудовой кодекс Российской Федерации,  Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных",  Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации",  Указ Президента РФ от 30.05.2005 № 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела",  Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,  Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». |
| «СЭД Дело» | Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» |
| Военно-учётный стол | Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных",  Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации",  Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;  Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ»;  Федеральный закон от 12.01.1995 « 5-ФЗ «О ветеранах»;  Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»;  Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете" |