



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 29 июля 2016 г.

№ 287 -ра

Об утверждении Правил обработки персональных данных в Администрации Анадырского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»,

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в Администрации Анадырского муниципального района.

2. Консультанту отдела военно-мобилизационной работы, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации Анадырского муниципального района Клошка Владимиру Николаевичу, ознакомить с настоящим распоряжением сотрудников Администрации Анадырского муниципального района, которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. Главы Администрации

А.А. Исканцев

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Администрации
Анадырского муниципального района
от 29 июля 2016 г. № 287 - ра

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в Администрации Анадырского
муниципального района

1. Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее - Правила) определяет порядок и условия обработки персональных данных в Администрации Анадырского муниципального района (далее - Администрация).

2. Целью настоящего Правила является обеспечение защиты прав граждан при обработке их персональных данных.

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утверждённым Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 года № 687, Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утверждённых Постановлением Правительства РФ от 01 ноября 2012 года №1119, Постановлением 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», иными нормативно-правовыми актами.

4. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения распоряжения Администрации действует бессрочно, до замены его новыми Правилами. Все изменения в настоящие Правила вносятся распоряжением Администрации.

2. Основные понятия

1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

К персональным данным могут относиться:

- сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность субъекта персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес регистрации, семейное положение и др.);

- информация, содержащаяся в трудовой книжке субъекта персональных данных;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учёта;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учёт физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- иная информация, относящаяся к прямо или косвенно определённому или определяемому субъекту персональных данных;
- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

2. Субъект персональных данных:

- работник или иное физическое лицо, состоящее в договорных отношениях с Администрацией;
- физическое лицо, обратившееся в Администрацию с целью получения определённой информации;
- иное физическое лицо, в отношении которого Администрация обладает информацией, относящейся к персональным данным.

3. Оператор – Администрация Анадырского муниципального района.

4. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц.

6. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определённому лицу или определённому кругу лиц.

7. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

8. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

9. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

10. Неавтоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных без использования средств автоматизации.

11. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

12. Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

13. Технические средства - средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приёма и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах.

3. Порядок и условия обработки персональных данных

1. Обработка персональных данных в Администрации должна осуществляться с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных.

2. Персональные данные субъектов персональных данных, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва гражданской (муниципальной) службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения гражданскими (муниципальными) служащими или работниками (далее - сотрудники) должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности гражданских (муниципальных) служащих руководителей подведомственных организаций и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции, оказания гражданам государственных услуг, предоставляемых Администрацией и исполнения государственных функций.

3. Обработка персональных данных в Администрации должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

5. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

Гражданский (муниципальный) служащий или работник Администрации,

ответственный за осуществление обработки персональных данных, должен принимать необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

6. В целях, указанных в пункте 2 части 3 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных гражданских (муниципальных) служащих, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской (муниципальной) службы и работников Администрации:

- 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) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательной медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и 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 (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- 18) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую (муниципальную) службу или ее прохождению;
- 19) фотография;
- 20) сведения о прохождении гражданской (муниципальной) службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на гражданскую (муниципальную) службу (работу) и назначения на должность гражданской (муниципальной) службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской (муниципальной) службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской (муниципальной) службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной пла-

ты), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской (муниципальной) службы, а также сведения о прежнем месте работы;

21) сведения, содержащиеся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

22) сведения о пребывании за границей;

23) сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской (муниципальной) службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

24) сведения о наличии или отсутствии судимости;

25) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

26) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

27) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

28) сведения 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) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2 части 3 настоящих Правил.

При предоставлении государственных услуг подлежат обработке следующие персональные данные лиц, обратившихся в Администрацию:

1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

2) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

3) адрес регистрации и места жительства;

4) номер контактного телефона и, при наличии, адрес электронной почты;

5) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

6) идентификационный номер налогоплательщика;

7) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2 части 3 настоящих Правил.

7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг или исполнением государственных функций, осуществляется непосредственно от субъектов персональных данных путем:

1) получения подлинников документов, необходимых для предоставления государственных услуг или исполнения государственных функций, в том числе заявления;

2) заверения необходимых копий документов;

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4) внесения персональных данных в прикладные программные подсистемы информационной системы Администрации.

8. Мерами, направленными на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством, являются:

1) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных нормам Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон) и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам;

2) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых Администрацией мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

3) ознакомление служащих, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и (или) обучение служащих.

9. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) проведением в установленном порядке процедуры оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер по их недопущению;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных.

10. Обработка персональных данных допускается в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в частности:

1) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

2) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

3) обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

4) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных;

5) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

6) обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц;

7) обработка персональных данных осуществляется в статистических целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

8) осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных).

11. Получение персональных данных осуществляется оператором лично у каждого субъекта персональных данных, либо у его представителя, имеющего соответствующие полномочия.

12. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных

1. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных гражданских (муниципальных) служащих Администрации, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской (муниципальной) службы, руководителей подведомственных организаций:

1) персональные данные, содержащиеся в распоряжениях (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках), подлежат хранению в кадровом подразделении в течение двух лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Администрации, для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках гражданских (муниципальных) служащих Администрации, руководителей подведомственных организаций, хранятся в кадровом подразделении в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Администрации, для хранения в установленном Российской Федерации порядке;

3) персональные данные, содержащиеся в распоряжениях о поощрениях, материальной помощи гражданских (муниципальных) служащих Администрации, подразделения, подлежат хранению в течение двух лет в кадровой службе с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Администрации, для хранения в установленном Российской Федерации порядке;

4) персональные данные, содержащиеся в распоряжениях о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях гражданских (муниципальных) служащих Администрации, подлежат хранению в кадровом подразделении в течение пяти лет с последующим уничтожением;

5) персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской (муниципальной) службы в органе государственной власти, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской (муниципальной) службы в Администрации, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровом подразделении в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых в связи с получением государственных услуг и исполнением государственных функций, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

3. Персональные данные граждан, обратившихся в орган государственной власти лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

4. Персональные данные, предоставляемые на бумажном носителе в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Администрации, подразделения, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственной услуги или исполнением государственной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях Администрации.

5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в

частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

6. Не допускается объединение данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Администрации.

8. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

5. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

1. Администрацией осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии по организации и проведению работы по экспертизе документов, отбору и подготовке на постоянное хранение документов, которая утверждается распоряжением (далее - экспертная комиссия).

3. По итогам заседания экспертной комиссии составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии и утверждается Главой Администрации.

4. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

6. Способы обработки персональных данных

1. Администрация осуществляет неавтоматизированную и автоматизированную обработку персональных данных.

2. Неавтоматизированную и автоматизированную обработку персональных данных, включая доступ к соответствующим персональным данным, осуществляют сотрудники Администрации согласно списку должностей, утверждённому распоряжением Администрации.

3. Неавтоматизированная обработка персональных данных.

1) обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе либо извлечённых из такой системы, считается осуществлённой без использования средств автоматизации, если такие действия с персональными

данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

2) при неавтоматизированной обработке должны соблюдаться следующие требования:

а) персональные данные при их обработке должны обособляться от иной информации, в частности путём фиксации на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков). Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

б) сотрудники Администрации должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, об особенностях и правилах такой обработки.

в) при использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своём согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации,
- при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

г) при несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определённых персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носи-

теле других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключаящим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключаящим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключаящим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

Вышеуказанные правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

д) уточнение персональных данных производится путём обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путём фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путём изготовления нового материального носителя с уточнёнными персональными данными.

е) в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения персональных данных (материальных носителей), при этом хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях, обеспечивается отдельно.

4. Автоматизированная обработка персональных данных.

При автоматизированной обработке должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

д) постоянный контроль за обеспечением уровня защищённости персональных данных.

7. Ответственность за нарушение регулирующих норм, обработку и защиту персональных данных.

1. Лица, виновные в нарушении требований ФЗ «О персональных данных», несут дисциплинарную и материальную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Моральный вред, причинённый субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных ФЗ «О персональных данных» и настоящим Положением, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесённых субъектом персональных данных убытков.