**Собрание депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола»**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А.Гаранин

« 29 » июня 2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о разграничении прав доступа к обрабатываемым**

**персональным данным в**

**Собрании депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола»**

**(в редакции расп. председателя Собрания депутатов от 02.10.2017 № 70-рпос, от 31.03.2021 № 16-ргпос)**

Йошкар-Ола

2012

**Общие положения**

Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее – Положение) в Собрании депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола»(далее– городское Собрание), разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и определяет уровень доступа должностных лиц к персональным даннымработников городского Собрания, депутатов Собрания и других лиц.

Разграничение прав осуществляется на основании Отчета по результатам проведения внутренней проверки обеспечения защиты персональных данных в информационных системах персональных данных (ИСПДн), а так же исходя из характера и режима обработки персональных данных в ИСПДн.

Список лиц ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных, а так же их уровень прав доступа для каждой ИСПДн представлен в приложениях №№ 1-4.

Список лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей представлен в приложении № 5.

**Под действиями с персональными данными понимается следующее:**

* **сбор** – процесс получения, взятия персональных данных у субъектов персональных данных;
* **запись** – действия, в результате которых фиксируется, регистрируется содержание персональных данных о субъекте персональных данных в информационную систему персональных данных и (или) на материальный носитель.
* **систематизация** – произведение действий по сортировке персональных данных для выполнения целей обработки;
* **накопление** – произведение действий по хранению персональных данных после их сбора;
* **хранение** – длительное хранение персональных данных для выполнения целей обработки;
* **уточнение** (обновление, изменение) – внесение изменений о субъекте персональных данных;
* **извлечение** - действия, направленные на извлечение информации из информационной системы персональных данных и (или) материальных носителей содержащих персональные данные;
* **использование** – осуществление с помощью персональных данных основной (производственной) и сопутствующей деятельности;
* **предоставление** - действия, направленные на передачу (предоставления) персональных данных определенному кругу лиц;
* **доступ** - действия, направленные на ознакомление с персональными данными;
* **распространение** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
* **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
* **блокирование** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
* **удаление** – действия, в результате которых, **возможно восстановить** содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) восстановить содержание информации с материальных носителей.
* **уничтожение** – 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;

Уничтожение персональных данных, позволяющих определить субъекта персональных данных, производится по достижении целей обработки, в случае утраты необходимости в достижении целей, по письменному заявлению субъекта персональных данных или по истечению срока обработки персональных данных.

Персональные данные должны быть удалены из ИСПДн, однако могут быть занесены в архив.

Об уничтожении персональных данных необходимо уведомить субъекта персональных данных письменно, по телефону или электронной почте. Уведомлять субъекта необходимо в случае его обращения или запроса.

При уничтожении персональных данных нужно составлять «**Акт об уничтожении персональных данных**», причем в Акте фиксируется одно событие уничтожения персональных данных независимо от объема уничтоженных данных.

Приложение № 1

В редакции распоряжения

от 31.03.2021 № 16-ргпос

**ИСПДн**«1С: Предприятие 8.3»

Перечень групп, участвующих в обработке персональных данных в ИСПДн

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа | Уровень доступа к ПДн | Разрешенные действия |
| Администратор ИСПДн | - Обладает полной информацией о системном и прикладном программном обеспечении ИСПДн.  - Обладает полной информацией о технических средствах и конфигурации ИСПДн.  - Имеет доступ ко всем техническим средствам обработки информации и данным ИСПДн.  - Обладает правами конфигурирования и административной настройки технических средств ИСПДн.  - Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПДн. | * извлечение, * использование, * обезличивание, * блокирование, * удаление,   уничтожение персональных данных |

Перечень лиц, получивших доступ к персональным данным:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №,  п/п | Роль | ФИО сотрудника | Должность сотрудника | Подразделение |
| 1. | Администратор ИСПДн | Сайфутдинова А.И. | Заведующий сектором бухгалтерского и кадрового учета | аппарат Собрания депутатов |

Приложение № 2

В редакции распоряжения председателя

Собрания депутатов от 31.03.2021 г. № 16-ргпос

**ИСПДн**«1С: Предприятие 8.3 Зарплата и кадры бюджетного учреждения»

Перечень групп, участвующих в обработке персональных данных в ИСПДн

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа | Уровень доступа к ПДн | Разрешенные действия |
| Администратор ИСПДн | - Обладает полной информацией о системном и прикладном программном обеспечении ИСПДн.  - Обладает полной информацией о технических средствах и конфигурации ИСПДн.  - Имеет доступ ко всем техническим средствам обработки информации и данным ИСПДн.  - Обладает правами конфигурирования и административной настройки технических средств ИСПДн.  - Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПДн. | * сбор, * запись, * систематизация, * накопление * хранение, * уточнение (обновление, изменение), * извлечение, * использование, * передача (предоставление, доступ), * обезличивание, * блокирование, * удаление, * уничтожение персональных данных |

Перечень лиц, получивших доступ к персональным данным:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №,  п/п | Роль | ФИО сотрудника | Должность сотрудника | Подразделение |
| 1. | Администратор ИСПДн | Сайфутдинова А.И. | Заведующий сектором бухгалтерского и кадрового учета | аппарат Собрания депутатов |

Приложение № 3

В редакции распоряжения председателя

Собрания депутатов от 31.03.2021 г. № 16-ргпос

**ИСПДн**«1С: Предприятие 8.3 Бухгалтерия государственного учреждения»

Перечень групп, участвующих в обработке персональных данных в ИСПДн

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа | Уровень доступа к ПДн | Разрешенные действия |
| Администратор ИСПДн | - Обладает полной информацией о системном и прикладном программном обеспечении ИСПДн.  - Обладает полной информацией о технических средствах и конфигурации ИСПДн.  - Имеет доступ ко всем техническим средствам обработки информации и данным ИСПДн.  - Обладает правами конфигурирования и административной настройки технических средств ИСПДн.  - Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПДн. | * сбор, * запись, * систематизация, * накопление * хранение, * уточнение (обновление, изменение), * извлечение, * использование, * передача (предоставление, доступ), * обезличивание, * блокирование, * удаление, * уничтожение персональных данных |

Перечень лиц, получивших доступ к персональным данным:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №,  п/п | Роль | ФИО сотрудника | Должность сотрудника | Подразделение |
| 1. | Администратор ИСПДн | Сайфутдинова А.И. | Заведующий сектором бухгалтерского и кадрового учета | аппарат Собрания депутатов |

Приложение № 4

В редакции распоряжения председателя

Собрания депутатов от 31.03.2021 г. № 16-ргпос

**ИСПДн «**Система по подготовке и передачи отчетности

в контролирующие органы»

Перечень групп, участвующих в обработке персональных данных в ИСПДн

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа | Уровень доступа к ПДн | Разрешенные действия |
| Администратор ИСПДн | - Обладает полной информацией о системном и прикладном программном обеспечении ИСПДн.  - Обладает полной информацией о технических средствах и конфигурации ИСПДн.  - Имеет доступ ко всем техническим средствам обработки информации и данным ИСПДн.  - Обладает правами конфигурирования и административной настройки технических средств ИСПДн.  - Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПДн. | * сбор, * запись, * систематизация, * накопление * хранение, * уточнение (обновление, изменение), * извлечение, * использование, * передача (предоставление, доступ), * обезличивание, * блокирование, * удаление, * уничтожение персональных данных |

Перечень лиц, получивших доступ к персональным данным:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №,  п/п | Роль | ФИО сотрудника | Должность сотрудника | Подразделение |
| 1. | Администратор ИСПДн | Сайфутдинова А.И. | Заведующий сектором бухгалтерского и кадрового учета | аппарат Собрания депутатов |

Приложение № 5

(В редакции распоряжения председателя

Собрания депутатов от 30 мая 2016 года № 31-рпос, 2 октября 2017 г. № 78-рпос, от 31 марта 2021г. № 16-ргпос)

Разграничение прав доступа при неавтоматизированной обработке персональных данных

Разграничение прав осуществляется исходя из характера и режима обработки персональных данных на материальных носителях.

**Список**

лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №,  п/п | Должность | Фамилия Имя Отчество | Допущен к обработке ПДн работников городского Собрания | Допущен к обработке ПДн депутатов городского Собрания | Допущен к обработке ПДн других лиц |
|  | глава городского округа, исполняющий полномочия председателя городского Собрания | Кузнецов Виктор Михайлович | допущен | допущен | допущен |
|  | руководитель аппарата городского Собрания | Никитина Елена Олеговна | допущен | допущен | допущен |
|  | Заведующий сектором бухгалтерского и кадрового учета аппарата городского Собрания | Сайфутдинова Альфия Ильдусовна | допущен | допущен | допущен |
|  | консультант аппарата городского Собрания | Созонова Олеся Евгеньевна | допущен | допущен | допущен |
|  | консультант аппарата городского Собрания | Мурзаева Ольга Ивановна | допущен | допущен | допущен |
|  | консультант аппарата городского Собрания | Сироткова Дарья Валерьевна | допущен | допущен | допущен |
|  | консультант аппарата городского Собрания | Федорова Елена Сергеевна | не допущен | допущен | допущен |
|  | главный специалист аппарата городского Собрания | Зенцова Надежда Сергеевна | не допущен | допущен | допущен |
|  | главный специалист аппарата городского Собрания | Александрова Светлана Валерьевна | допущен | допущен | допущен |
|  | ведущий специалист аппарата городского Собрания | Куршакова Елена Николаевна | Не допущен | допущен | Допущен |
|  | консультант аппарата городского Собрания | Кац Юлия Михайловна | не допущен | допущен | допущен |