



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 17.06.2021

№ 17-р

О внесении изменений в распоряжение главы города Владимира от 31.01.2013 №8-р «Об отдельных вопросах обработки и защиты персональных данных в аппарате Совета народных депутатов города Владимира»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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», пунктом 2 ст.27 Устава муниципального образования город Владимира:

1. Внести следующие изменения в распоряжение главы города от 31.01.2013 № 8-р «Об отдельных вопросах обработки и защиты персональных данных в аппарате Совета народных депутатов города Владимира»:

1.1. Приложение № 2 «Перечень должностей муниципальных служащих Совета народных депутатов города Владимира, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению;

1.2. Приложение № 5 «Типовая форма согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих Совета народных депутатов города Владимира, иных субъектов персональных данных, а также Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные» изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению;

1.3. Приложение № 9 «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 Совета народных депутатов города Владимира» изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению;

1.4. Приложение № 10 «Перечень должностей в Совете народных депутатов города Владимира, замещение, которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным» изложить в редакции согласно приложению №4 к настоящему распоряжению;

1.5. Приложение №11 «Список помещений Совета народных депутатов города Владимира, в которых обрабатываются персональные данные без использования средств автоматизации и с использованием автоматизированных средств, и доступ к ним» изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящему распоряжению;

1.6. Приложение № 12 «Перечень информационных систем персональных данных Совета народных депутатов города Владимира» изложить в редакции согласно приложению № 6 к настоящему распоряжению;

1.7. Приложение № 15 «Акт классификации информационной системы персональных данных «Обращения граждан» Совета народных депутатов города Владимира» изложить в редакции согласно приложению № 7 к настоящему распоряжению;

1.8. Приложение № 16 «Акт классификации информационной системы персональных данных «База учета труда и заработной платы» Совета народных депутатов города Владимира» изложить в редакции согласно приложению № 8 к настоящему распоряжению;

1.9. Приложение № 17 «Акт классификации информационной системы персональных данных «База данных работников Совета народных депутатов» (кадры) Совета народных депутатов города Владимира», изложить в редакции согласно приложению № 9 к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Совета народных депутатов города Владимира Пышонину Л.В.

Председатель Совета



Н.Ю. Толбухин

Приложение № 1 к распоряжению
председателя Совета народных депутатов
города Владимира
от 17.06.2021 № 17-р

Приложение № 2
к распоряжению главы города
Владимира
от 31.01.2013 № 8-р

Перечень
должностей муниципальных служащих Совета народных депутатов города
Владимира,
ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых
персональных данных

Руководитель аппарата;
Консультант юридического отдела (ответственный за работу с кадрами);
Консультант группы консультантов аппарата (ответственный за работу с
информационными технологиями).

Типовая форма согласия
на обработку персональных данных муниципальных служащих
Совета народных депутатов города Владимира, иных субъектов персональных
данных, а также типовая форма разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные
Типовая форма согласия
на обработку персональных данных муниципальных служащих
Совета народных депутатов города Владимира, иных субъектов персональных
данных

1. Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(ная) по адресу _____,
_____,
паспорт, серия _____ № _____, выдан _____,
_____,
(кем и когда выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам Совета народных депутатов города Владимира (далее —
СНД г.Владимира), зарегистрированного

по адресу: 600000, г.Владимир, ул.Горького, д.36, на обработку (любое
действие (операцию) 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) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
- 2) личная фотография;
- 3) собственноручная подпись;
- 4) дата рождения (число, месяц, год рождения);
- 5) место рождения;
- 6) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 7) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 8) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина

Российской Федерации, по которым граждане Российской Федерации осуществляют выезд из Российской Федерации и въезд в Российскую Федерацию, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

9) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания, адреса прежних мест жительства;

10) номера контактных телефонов (домашнего (при наличии), служебного, мобильного (при наличии)), сведения об иных способах связи с субъектом персональных данных (при наличии), в том числе сведения об адресе электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии);

11) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения;

12) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;

13) реквизиты удостоверений (документов), подтверждающих имеющиеся государственные и иные льготы (гарантии, компенсации, пособия), содержащиеся в них сведения;

14) идентификационный номер налогоплательщика;

15) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;

16) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащиеся в них сведения;

17) сведения о семейном положении, о составе семьи, в том числе о гражданах, находящихся (находившихся) на иждивении, о родителях (усыновителях), детях, включая усыновленных (удочеренных), братьях, сестрах и других близких родственниках, о супруге (бывшем или бывшей супруге) и его (ее) родителях (усыновителях), детях, включая усыновленных (удочеренных), братьях и сестрах, в том числе сведения: степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), включая усыновленных (удочеренных) детей, а также мужа (жены), в том числе сведения: фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен), сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности;

18) реквизиты бумажной трудовой книжки (трудовых книжек) (при наличии) и вкладыша к трудовой книжке (вкладышах к трудовой книжке) (при наличии), содержащиеся в ней (в них) сведения;

19) сведения, содержащиеся в электронной трудовой книжке;

20) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

21) сведения об образовании, в том числе о профессиональном образовании (когда, какие образовательные и (или) иные организации окончил, наименование указанных организаций, реквизиты документов об образовании,

направление подготовки, квалификация и специальность по документам об образовании);

22) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке или о повышении квалификации, квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

23) сведения об ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

24) сведения о владении государственным языком, иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степени владения (читаю и перевожу со словарем, читаю и могу объясняться, владею свободно);

25) сведения из заключения (справок) медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению;

26) сведения о прохождении муниципальной службы (государственной гражданской службы), в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу (государственную гражданскую службу) и назначения на должность муниципальной службы (государственной гражданской службы), дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы (государственной гражданской службы), наименование замещаемых должностей муниципальной службы (государственной гражданской службы) с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы (государственной гражданской службы), а также сведения о прежних местах службы (работы, обучения), периодах службы (работы, обучения), наименовании должностей;

27) сведения, содержащиеся в трудовом договоре (служебном контракте, контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (служебному контракту, контракту);

28) кем и когда присвоены классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;

29) сведения о пребывании за границей;

30) сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также мужьях (женах), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);

31) сведения о наличии либо отсутствии судимости, в том числе у лиц, состоящих с субъектом персональных данных в родстве или свойстве;

32) сведения об организации, осуществляющей образовательную

деятельность, в которой реализуют право на образование дети;

33) сведения о форме, номере и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся, в том числе оформленном за период службы или работы, а также к иным конфиденциальным сведениям;

34) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (в том числе кем и когда награжден), о применении иных видов поощрений, привлечении к дисциплинарной и (или) иным видам юридической ответственности;

35) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

36) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

37) сведения о состоянии здоровья, о травматизме (болезнях), инвалидности, полученных в период прохождения муниципальной службы (государственной службы, осуществления работы) или обучения, в том числе о группе инвалидности, степени инвалидности, о причине наступления болезни или инвалидности (в связи с получением ранения, контузии, увечья, в результате несчастного случая либо служебной или трудовой деятельности), о сроке действия установленной инвалидности, о назначенных (выплаченных) страховых и компенсационных выплатах, о прохождении диспансеризации;

38) биометрические персональные данные, не являющиеся фотографией, в том числе антропометрическая, дактилоскопическая, геномная информация, а также специальные категории персональных данных - в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

39) сведения о жилищном положении;

40) сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия);

41) реквизиты банковских карт (номер банковской карты).

2. Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на СНД г.Владимира действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

1) организации проверки персональных данных, сообщенных о себе при приеме на работу, проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2) отражения информации в кадровых документах;

3) ведения реестра муниципальных служащих СНД г.Владимира;

4) начисления заработной платы;

5) начисления и уплаты предусмотренных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;

6) представления СНД г.Владимира установленной законодательством Российской Федерации отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР), сведений налога на доходы физических лиц (НДФЛ) в Федеральную налоговую службу (ФНС России), сведений в Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС);

7) предоставления сведений в банк (кредитную организацию) для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;

8) предоставления налоговых вычетов;

9) размещение сведений о муниципальном служащем на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира;

10) формирование кадрового резерва, резерва управленческих кадров, осуществления работы с ним;

11) подготовки документов для прохождения медицинского осмотра;

12) предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;

13) предоставления информации в организации, осуществляющие образовательную деятельность, при направлении на повышение квалификации;

14) контроля качества выполняемой мной работы;

15) оформления и выдачи служебных удостоверений, пропусков;

16) обеспечения сохранности имущества СНД г.Владимира.

3. Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы) в СНД г.Владимира, нахождения в кадровом резерве;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных СНД г.Владимира вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в СНД г.Владимира в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на СНД г.Владимира полномочий и обязанностей.

4. Дата начала обработки персональных данных: « ____ » _____ 20__ г.
Настоящее согласие заполнено и подписано мною собственноручно.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

Типовая форма разъяснения
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Разъяснения юридических последствий отказа предоставить свои персональные
данные

1. Мне, _____,
(указываются полностью фамилия, имя, отчество (при наличии):
муниципального служащего; кандидата на включение в кадровый резерв
муниципальной службы; работника, замещающего должности в СНД
г.Владимира, не являющимися должностями муниципальной службы;
руководителя муниципального учреждения (предприятия) города Владимира,
лица, претендующего на замещение данной должности)

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия,
номер, дата выдачи, наименование органа и код подразделения органа (при
наличии), выдавшего документ)
зарегистрированному(ой) по адресу: _____

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные
данные (далее - персональные данные) СНД г. Владимира, а равно подписать
согласие на обработку персональных данных по типовой форме такого
согласия, предусмотренного для муниципальных служащих СНД г.Владимира, а
также иных субъектов персональных данных, или отзыва указанного согласия.

2. Я предупрежден(а) о том, что в случае моего отказа предоставить
персональные данные СНД г. Владимира не сможет осуществлять их обработку.

3. Мне также известно, СНД г.Владимира
для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской
Федерации функций, полномочий и обязанностей в соответствии
с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных» вправе продолжить обработку персональных данных без моего
согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6,
части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 вышеуказанного Федерального закона.

4. Настоящее разъяснение заполнено и подписано мною собственноручно.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к распоряжению председателя Совета
народных депутатов города Владимира
от 17.06.2021 № 17-р
Приложение № 9 к распоряжению
главы города Владимира
от 31.01.2013 № 8-р

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.

1. Общее положения

1.1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в аппарате Совета народных депутатов города Владимира (далее - Совет) разработаны в целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и распространяются на муниципальных служащих аппарата Совета (далее - муниципальные служащие) и лиц, замещающих в аппарате Совета должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - иные работники Совета).

1.2. Настоящие Правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным: Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе»; Трудовым кодексом Российской Федерации; постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 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»; постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных.

2. Порядок проведения внутренних проверок

2.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Совете проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных.

2.2. Проверки условий обработки персональных данных проводятся комиссией, состав которой утверждается Председателем Совета (далее - комиссия).

2.3. Основанием для проведения проверки является поручение Председателя Совета.

2.4. Проверки проводятся непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса, осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных, изучения документов, а также с использованием иных, не противоречащих федеральным законам и другим нормативным актам Российской Федерации, способов исследования фактических обстоятельств в течение одного месяца со дня возникновения основания для проведения проверки.

2.5. По результатам проверки большинством голосов членов комиссии принимается решение. В течение пяти рабочих дней после завершения проверки составляется Акт проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в аппарате Совета народных депутатов города Владимира (далее - Акт) по форме согласно приложению. С Актом должны быть ознакомлены сотрудники, участвующие в процессе обработки персональных данных, в отношении, которых проводилась проверка.

2.6. При выявлении в ходе проверки нарушений в Акте делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения. Срок устранения нарушений устанавливается комиссией и не может быть более одного месяца со дня составления Акта.

2.7. Акты проведения внутренних проверок хранятся у председателя комиссии в течение трех лет с даты проведения проверки, после чего подлежат уничтожению.

2.8. Информация о результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, направляется Председателю Совета в течение двух рабочих дней после составления Акта.

Приложение
к «Правилам осуществления внутреннего контроля
соответствия обработки персональных данных требованиям
к защите персональных данных в Совете народных депутатов города Владимира»

Акт
проведения внутренней проверки условий обработки персональных
данных в аппарате Совета народных депутатов города Владимира

« _____ » _____ г. _____

На основании пункта 4 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», руководствуясь Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Совете народных депутатов города Владимира, утвержденными

_____, в период с _____ по _____

комиссией для проведения проверок условий обработки персональных данных в аппарате Совета народных депутатов города Владимира в составе: Председатель комиссии (должностное лицо):

(Ф.И.О., должность)

Члены комиссии:

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

проведена внутренняя проверка условий обработки персональных данных в аппарате Совета народных депутатов города Владимира

В ходе проверки установлено:

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: _____

Председатель комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

Приложение № 4 к распоряжению
председателя Совета народных депутатов
города Владимира
от 17.06.2021 № 17-р
Приложение № 10
к распоряжению главы города Владимира
от 31.01.2013 № 8-р

Перечень

должностей в Совете народных депутатов города Владимира, замещение которых
предусматривает осуществление обработки персональных данных либо
осуществление доступа к персональным данным

Руководитель аппарата;
Заведующий юридическим отделом;
Заведующий отделом бухгалтерского учета и отчетности;
Консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности;
Консультант юридического отдела (ответственный за работу с кадрами);
Консультант группы консультантов аппарата (ответственный за работу с
информационными технологиями);
Консультант группы консультантов аппарата (ответственный за работу с
обращениями граждан);

Приложение №5 к распоряжению
председателя Совета народных депутатов города Владимира
от 17.06.2021 № 17-р

Приложение № 11
к распоряжению главы города Владимира
от 31.01.2013 № 8-р

Список помещений

Совета народных депутатов города Владимира, в которых обрабатываются персональные данные без использования средств автоматизации и с использованием автоматизированных средств, и доступ к ним

1. Список помещений, в которых обрабатываются персональные данные

1. 1. г. Владимир, ул. Горького, д.36

- кабинет № 309
- кабинет № 411
- кабинет № 501
- кабинет № 502
- кабинет № 504
- кабинет № 506
- кабинет № 507
- кабинет № 508
- кабинет № 510
- кабинет № 511
- кабинет № 512
- кабинет № 513
- кабинет № 514
- кабинет № 515

2. Список сотрудников, имеющих доступ в помещения

№п/п	ФИО	Должность	Подразделение	№кабинета
1	Толбухин Николай Юрьевич	Председатель Совета народных депутатов города Владимира		512
2	Пышонина Лариса Васильевна	Заместитель председателя Совета народных депутатов города Владимира		514
3	Момот Ирина Александровна	Руководитель аппарата		507
4	Петров Владимир Николаевич	Заведующий отделом	Юридическим отделом	504
5	Ильина Марина Александровна	Консультант	Юридический отдел	515
6	Солодова Галина Александровна	Консультант	Юридический отдел	515
7	Замыслаева Ольга Васильевна	Заведующий отделом	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	510

8	Усоева Наталья Анатольевна	Консультант	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	510
9	Борисов Юрий Юрьевич	Заведующий отделом	Отдел по работе с общественностью, СМИ. Социальными сетями	411
10	Шелоханова Анна Александровна	Консультант	Группа консультантов аппарата	513
11	Путова Наталья Владимировна	Консультант	Группа консультантов аппарата	511
12	Седов Алексей Олегович	Консультант	Группа консультантов аппарата	309
13	Бочкарева Галина Васильевна	Консультант	Группа консультантов и специалистов комитетов	506
14	Маркин Александр Владимирович	Консультант	Группа консультантов и специалистов комитетов	508
15	Нечаев Андрей Иванович	Консультант	Группа консультантов и специалистов комитетов	501
16	Агафонова Милана Николаевна	Консультант	Группа консультантов и специалистов комитетов	502
17	Малороссиянцев Екатерина Владимировна	Консультант	Группа консультантов и специалистов комитетов	515
18	Виноградова Валентина Викторовна	Главный специалист	Группа консультантов и специалистов комитетов	502

Приложение № 6 к распоряжению
 председателя Совета народных
 депутатов от 17.06.2021 № 17-р
 Приложение № 12 к распоряжению
 главы города Владимира от
31.01.2013 № 8-р

Перечень
 информационных систем персональных данных
 Совета народных депутатов города Владимира

Наименование информационной системы персональных данных (ИСПДн)	Адрес размещения системы	Наименование подсистемы ИСПДн	Перечень персональных данных	Цель обработки персональных данных
«Работники Совета Народных депутатов города Владимира»	600017, г.Владимир, ул.Горького, 36	ИС: Предприятие. Кадровый учет Обращения граждан	Фамилия, имя, отчество; должность; год рождения; образование; адрес места жительства; паспортные данные; ИНН; СНИЛС; семейное положение; сведения о составе семьи; сведения о несовершеннолетних детях, контактный телефон, адрес электронной почты	Ведение кадрового учета и программа обращение граждан
		ИС: Предприятие. Бухгалтерия государствен- ного учреждения	Фамилия, имя, отчество; должность; год рождения; образование; адрес места жительства; паспортные данные; ИНН, воинский учет, СНИЛС, полис, семейное положение; сведения о составе семьи, аттестации. сведения о несовершеннолетних детях, отпуска, премии	Ведение бухгалтерского учета
		ИС- КАМИН: Зарплата для бюджетных учреждений	Фамилия, имя, отчество; должность; образование; сведения о заработной плате; год рождения;	Ведение бухгалтерского учета, начисление зарботной платы

			адрес места жительства; паспортные данные; ИНН; СНИЛС; номер телефона; номера банковских счетов; семейное положение; сведения о составе семьи; сведения о несовершеннолетних детях	
		Система «СБИС»	Фамилия, имя, отчество; должность; сведения о сумме полученного дохода; адрес места жительства; паспортные данные; ИНН; СНИЛС	Представление отчетности
		Система «Сбербанк Бизнес Онлайн»	Фамилия, имя, отчество; номер телефона; номера банковских счетов; сведения о сумме полученного дохода; адрес места жительства; год рождения; паспортные данные	Открытие банковских счетов, выпуск банковских карт, перечисление заработной платы
		Печать удостоверений	Фамилия, имя, отчество; должность	Выдача служебных удостоверений

Приложение № 7 к распоряжению
председателя Совета народных депутатов
города Владимира
от 17.06.2021 № 17-р
Приложение № 15
к распоряжению главы города Владимира
от 31.01.2013 № 8-р

Акт классификации
информационной системы персональных данных «Обращение граждан» Совета
народных депутатов города Владимира

г.Владимир
2021г.

Комиссия, назначенная распоряжением председателя Совета народных депутатов города Владимира № _____ от _____.20__ г, рассмотрев исходные данные информационной системы персональных данных (ИСПДн) «Обращения граждан», в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных»:

1. Категория персональных данных, обрабатываемых в информационной системе (X_{пл})-**2**
2. Объем обрабатываемых персональных данных (X_{плн})-**2**
3. Информационная система персональных данных, по заданным оператором характеристикам безопасности относиться к : **типовой**
4. Структура информационной системы: **локальная**
5. Наличие подключений к сетям связи общего пользования и (или) сетям международного информационного обмена: **имеет подключения**
6. Режим обработки персональных данных в информационной системе: **однопользовательский**
7. Разграничение прав доступа пользователей: **без разграничения**
8. Местонахождения информационных систем персональных данных: **целиком в пределах Российской Федерации**
Исходя из анализа исходных данных ИСПДн, на основе исследования актуальности угроз и определения методов защиты от них, ИСПДн комиссией присваивается 2 класс.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Приложение №8 к распоряжению
председателя Совета народных депутатов
города Владимира
от 17.06.2021 № 17-р
Приложение № 16
к распоряжению главы города Владимира
от 31.01.2013 № 8-р

АКТ КЛАССИФИКАЦИИ
информационной системы персональных данных «База учета труда и заработной
платы» Совета народных депутатов города Владимира

г.Владимир
2021г.

Комиссия, назначенная распоряжением председателя Совета народных депутатов города Владимира № _____ от __.__.20__ г, рассмотрев исходные данные информационной системы персональных данных (ИСПДн) «Обращения граждан», в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных»:

1. Категория персональных данных, обрабатываемых в информационной системе (X_{плд})-**3**
2. Объем обрабатываемых персональных данных (X_{плн})-**3**
3. Информационная система персональных данных, по заданным оператором характеристикам безопасности относиться к : **типовой**
4. Структура информационной системы: **локальная**
5. Наличие подключений к сетям связи общего пользования и (или) сетям международного информационного обмена: **имеет подключения**
6. Режим обработки персональных данных в информационной системе: **однопользовательский**
7. Разграничение прав доступа пользователей: **без разграничения**
8. Местонахождения информационных систем персональных данных: **целиком в пределах Российской Федерации**
Исходя из анализа исходных данных ИСПДн,на основе исследования актуальности угроз и определения методов защиты от них, ИСПДн комиссией присваивается 3 класс.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Приложение №9 к распоряжению
председателя Совета народных депутатов
города Владимира
от 17.06.2021 № 17-Д
Приложение № 17
к распоряжению главы города Владимира
от 31.01.2013 № 8-р

Акт классификации
информационной системы персональных данных «База данных работников Совета
народных депутатов» (кадры)

г.Владимир
2021г.

Комиссия, назначенная распоряжением председателя Совета народных депутатов города Владимира № _____ от ____ . ____ .20__ г, рассмотрев исходные данные информационной системы персональных данных (ИСПДн) «Обращения граждан», в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных»:

1. Категория персональных данных, обрабатываемых в информационной системе (X_{плд})-**2**
2. Объем обрабатываемых персональных данных (X_{плдн})-**3**
3. Информационная система персональных данных, по заданным оператором характеристикам безопасности относиться к : **типовой**
4. Структура информационной системы: **локальная**
5. Наличие подключений к сетям связи общего пользования и (или) сетям международного информационного обмена: **имеет подключения**
6. Режим обработки персональных данных в информационной системе: **однопользовательский**
7. Разграничение прав доступа пользователей: **без разграничения**
8. Местонахождения информационных систем персональных данных: **целиком в пределах Российской Федерации**
Исходя из анализа исходных данных ИСПДн,на основе исследования актуальности угроз и определения методов защиты от них, ИСПДн комиссией присваивается 3 класс.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:
