



**Администрация  
муниципального образования город Салехард**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

---

28 января 2016 года

№ 115-р

**Об организации обработки и обеспечения безопасности  
персональных данных в Администрации города Салехарда**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», пункта 9 приказа ФСТЭК России от 11 февраля 2013 года № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах», в целях организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в информационных системах Администрации города Салехарда:

1. Назначить:

1.1. ответственным за организацию обработки персональных данных и за обеспечение безопасности в Администрации города Салехарда – начальника отдела специальных мероприятий Администрации города Салехарда А.Н. Грачева;

1.2. администратором информационной безопасности в Администрации города Салехарда – инженера по защите информации сектора защиты информации отдела специальных мероприятий Администрации города Салехарда Я.И. Палтырева;

1.3. ответственными за обработку персональных данных в структурных подразделениях Администрации города Салехарда руководителей этих подразделений, согласно приложению № 1.

2. Утвердить:

2.1. список подразделений Администрации города Салехарда, уполномоченных на

автоматизированную обработку персональных данных (без учета юридических лиц), согласно приложению № 2;

2.2. перечень должностей работников Администрации города Салехарда, замещение которых предусматривает необходимость доступа к персональным данным (без учета юридических лиц), согласно приложению № 3;

2.3. перечень должностей работников Администрации города Салехарда, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных (без учета юридических лиц), согласно приложению № 4;

2.4. перечень должностей работников Администрации города Салехарда, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (без учета юридических лиц), согласно приложению № 5.

3. Руководителям структурных подразделений Администрации города Салехарда, обладающих правами юридических лиц, провести работу внутри подразделений по принятию аналогичных документов согласно настоящему распоряжению и обеспечить выполнение обязанностей оператора по действующему законодательству Российской Федерации.

Глава Администрации города

И.Л. Кононенко

Приложение № 1  
к распоряжению Администрации  
города Салехарда

от 28 января 2016 года № 115-р

**Список ответственных за обработку персональных данных  
в структурных подразделениях Администрации города Салехарда**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>Ф.И.О.</b>
1.	Начальник отдела кадрового обеспечения и муниципальной службы управления делами	Николайчик И.В.
2.	Начальник службы бухгалтерского учета и отчетности управления делами	Черных Т.П.
3.	Начальник отдела профилактики правонарушений управления делами	Медведев М.В.
4.	Начальник отдела специальных мероприятий	Грачев А.Н.
5.	Начальник отдела по работе с обращениями граждан	Денисов В.Е.
6.	Начальник отдела по обеспечению деятельности городской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	Малеева Г.М.
7.	Начальник архивного отдела (муниципального архива)	Ямкина М.А.
8.	Начальник управления жилищной политики	Пилюк Н.В.
9.	Начальник отдела делопроизводства и контроля управления делами	Бизина М.Р.

**Список подразделений Администрации города Салехарда,  
уполномоченных на автоматизированную обработку  
персональных данных граждан  
(без учета юридических лиц)**

1. Управление жилищной политики;
2. Отдел кадрового обеспечения и муниципальной службы управления делами;
3. Отдел профилактики правонарушений управления делами;
4. Служба бухгалтерского учета и отчетности управления делами;
5. Отдел специальных мероприятий;
6. Отдел по работе с обращениями граждан;
7. Отдел по обеспечению деятельности городской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
8. Архивный отдел (муниципальный архив);
9. Отдел делопроизводства и контроля управлениями делами.

**Перечень должностей работников Администрации  
города Салехарда, замещение которых предусматривает необходимость доступа к  
персональным данным  
(без учета юридических лиц)**

1. Глава Администрации города;
2. Первый заместитель Главы Администрации города;
3. Заместители Главы Администрации города;
4. Начальник отдела профилактики правонарушений управления делами;
5. Начальник отдела нормотворчества управления делами;
6. Инженер по защите информации сектора защиты информации отдела специальных мероприятий;
7. Начальник управления жилищной политики.

**Перечень должностей работников Администрации  
города Салехарда, замещение которых предусматривает осуществление обработки  
персональных данных  
(без учета юридических лиц)**

1. Начальник отдела кадрового обеспечения и муниципальной службы управления делами;
2. Заведующий сектором муниципальной службы отдела кадрового обеспечения и муниципальной службы управления делами;
3. Главный специалист сектора муниципальной службы отдела кадрового обеспечения и муниципальной службы управления делами;
4. Заведующий сектором кадров отдела кадрового обеспечения и муниципальной службы управления делами;
5. Главный специалист сектора кадров отдела кадрового обеспечения и муниципальной службы управления делами;
6. Менеджер сектора кадров отдела кадрового обеспечения и муниципальной службы управления делами;
7. Главный специалист отдела учета и субсидий управления жилищной политики;
8. Начальник архивного отдела (муниципального архива);
9. Главный специалист архивного отдела (муниципального архива);
10. Архивист архивного отдела (муниципального архива);
11. Главный специалист отдела по работе с обращениями граждан управления делами;
12. Начальник службы – главный бухгалтер бухгалтерского учета и отчетности управления делами;
13. Заместитель начальника службы – заместитель главного бухгалтера службы бухгалтерского учета и отчетности управления делами;
14. Заведующий сектором бухгалтерского учета и отчетности службы бухгалтерского учета и отчетности управления делами;
15. Ведущий бухгалтер сектора бухгалтерского учета и отчетности службы бухгалтерского учета и отчетности управления делами;
16. Заведующий экономическим сектором службы бухгалтерского учета и отчетности управления делами;
17. Экономист экономического сектора службы бухгалтерского учета и отчетности управления делами;
18. Начальник отдела по обеспечению деятельности городской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
19. Главный специалист отдела по обеспечению деятельности городской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
20. Инспектор отдела по обеспечению деятельности городской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
21. Ответственный секретарь административной комиссии отдела профилактики правонарушений управления делами;
22. Начальник отдела специальных мероприятий;
23. Главный специалист отдела специальных мероприятий;
24. Начальник отдела делопроизводства и контроля управления делами;
25. Менеджер отдела делопроизводства и контроля управления делами;
26. Главный специалист отдела профилактики правонарушений управления делами.

**Перечень должностей работников Администрации  
города Салехарда, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию  
обрабатываемых персональных данных  
(без учета юридических лиц)**

1. Начальник отдела специальных мероприятий;
2. Начальник отдела кадрового обеспечения и муниципальной службы управления делами;
3. Заведующий сектором муниципальной службы отдела кадрового обеспечения и муниципальной службы управления делами;
4. Заведующий сектором кадров отдела кадрового обеспечения и муниципальной службы управления делами;
5. Начальник службы бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер управления делами;
6. Заместитель начальника службы - заместитель главного бухгалтера;
7. Заведующий экономического сектора службы бухгалтерского учета и отчетности, управления делами;
8. Заведующий сектора бухгалтерского учета и отчетности службы бухгалтерского учета и отчетности, управления делами;
9. Начальник отдела по работе с обращениями граждан;
10. Начальник отдела профилактики правонарушений управления делами;
11. Начальник архивного отдела (муниципального архива);
12. Начальник отдела по обеспечению деятельности городской комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
13. Начальник управления жилищной политики;
14. Заместитель начальника управления жилищной политики;
15. Начальник отдела учета и субсидий управления жилищной политики.