АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2021 № 278

с. Поспелиха

Об утверждении документов, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, в сфере обработки персональных данных в Администрации Поспелихинского района

В соответствии с [Трудовым кодексом](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=1014) Российской Федерации, [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/document?id=12048567&sub=0) от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», во исполнение [Постановления](http://ivo.garant.ru/document?id=70052982&sub=0)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, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемые:

правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений [законодательства](http://ivo.garant.ru/document?id=12048567&sub=4)Российской Федерации в сфере персональных данных в Администрации Поспелихинского района (приложение 1);

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение 2);

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 и локальными актами Администрации Поспелихинского района (приложение 3);

перечень информационных систем персональных данных (приложение 4);

перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации Поспелихинского района (приложение 5);

переченьдолжностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 6);

должностной регламент ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации Поспелихинского района (приложение 7);

типовое обязательствомуниципального служащего АдминистрацииПоспелихинского района Алтайского края, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 8);

типовую форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных (приложение 9);

типовую форму согласия на обработку персональных данных Администрацией Поспелихинского района Алтайского края, разрешенных для распространения (приложение 10);

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 11);

типовую форму запроса субъекта персональных данных или его законного представителя (приложение 12);

порядок доступа муниципальных служащих Администрации района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 13).

 2.Главному специалисту Управления делами Бутенко Е.А. ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись.

3.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава района И.А. Башмаков

Приложение 1

к постановлению

Администрации района

от 04.06.2021№ 278

Правила

обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений [законодательства](http://ivo.garant.ru/document?id=12048567&sub=4) Российской Федерации в сфере персональных данных в

Администрации Поспелихинского района

# 1. Общие положения

1.1. Правила предназначены для установления единообразной организации обращения с персональными данными в Администрации Поспелихинского района (далее –Администрация района):

муниципальных служащих и работников Администрации района;

лиц, имеющих договорные отношения гражданско-правового характера с Администрацией района;

руководителей предприятий, учреждений, подведомственных Администрации района;

физических лиц и их представителей (лица, действующие по доверенности физических лиц), подающих заявления (обращающиеся) в Администрацию района за предоставлением муниципальных услуг;

граждан из числа соискателей вакантных должностей в Администрации района.

1.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) и необходимая Администрации района в связи с трудовыми отношениями, их предполагаемым возникновением или рассмотрением обращения.

1.3. Сведения о персональных данных относятся к числу конфиденциальных.

1.4. Организация обращения с персональными данными предусматривает выполнение следующих действий со сведениями, перечисленными в [Перечне](#sub_4000) персональных данных, обрабатываемых в Администрации района:

сбор сведений;

запись сведений на материальный носитель;

систематизацию сведений;

хранение сведений;

накопление сведений;

обновление ранее полученных сведений;

извлечение сведений из состава других сведений;

передачу сведений;

обезличивание сведений;

блокирование сведений;

удаление и уничтожение (удаление, исключающее возможность восстановления в первоначальном виде) сведений;

выполнение иных действий.

1.5. Выполнение действий, перечисленных в [п.1.](#sub_105)4, допускается с использованием средств автоматизации (средств вычислительной техники) или без использования таких средств.

1.6.При обработке персональных данных должны соблюдаться следующие требования:

наличие законных оснований для обработки; ограничение (конкретизации) цели обработки;

соответствие содержания, объема, иных характеристик персональных данных цели обработки;

раздельная обработка несовместимых персональных данных, в том числе в связи с различным целевым назначением соответствующих групп (массивов) персональных данных;

обеспечение точности, полноты (достаточности) и актуальности персональных данных в процессе обработки;

соответствие срока хранения персональных данных с целью их обработки.

1.7. Обработка персональных данных допускается случаях, предусмотренных ч.1 ст.6 ФЗ №152.

#

# 2. Получение согласия на обработку персональных данных.

# Документы, содержащие персональные данные

2.1. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своих интересах. Согласие должно быть конкретным, информированным и сознательным.

2.2. Согласие на обработку персональных данных дается субъектом персональных данных (его представителем) в письменной форме (далее - письменное согласие).

2.3. Письменное согласие должно включать:

фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, серию и номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, серию и номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

наименование и адрес Администрации района;

цель обработки и перечень персональных данных, на обработку которых дается письменное согласие;

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации района, если обработка поручена такому лицу;

перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается письменное согласие, общее описание используемых Администрацией района способов обработки персональных данных;

срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных;

подпись субъекта персональных данных либо его представителя.

2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в письменной форме.

2.5. В состав персональных данных, обрабатываемых в Администрации района, могут входить:

анкетные данные;

сведения об образовании;

сведения о трудовом и общем стаже;

сведения о составе семьи;

паспортные данные;

сведения о воинском учете;

сведения о заработной плате;

сведения о социальных льготах;

специальность;

занимаемая должность;

адрес места жительства;

домашний телефон;

место работы или учебы членов семьи и родственников;

содержание [трудового договора](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=5601) (служебного контракта), гражданско-правового договора;

сведения о доходах и наличии материальных ценностей;

личные дела и [трудовые книжки](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=66) и (или) сведения о трудовой деятельности сотрудников Администрации района;

другие сведения.

Конкретный состав персональных данных определяется перечнем, утверждаемым постановлением Администрации района.

# 3. Обязанности Администрации района по соблюдению требований к обработке персональных данных

3.1. Администрация района обязана предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию:

о подтверждении факта обработки персональных данных Администрацией района;

о правовых основаниях и цели обработки персональных данных;

о применяемых Администрацией района способах обработки персональных данных;

о наименовании и месте нахождения Администрации района, о лицах (за исключением работников Администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым они могут быть раскрыты на основании договора с Администрацией района или федерального закона;

об обрабатываемых персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, источнике их получения, если иной порядок их предоставления не предусмотрен федеральным законом;

о сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения;

о наименовании или фамилии, имени, отчестве и адресе лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации района, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

иные сведения, предусмотренные федеральными законами в связи с выполнением Администрацией района обработки персональных данных;

о юридических последствиях отказа субъекта персональных данных представить персональные данные, если их представление является обязательным в соответствии с федеральным законом.

3.2. Администрация районаобязана принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок обработки персональных данных.

3.3. Администрация района назначает ответственного за организацию обработки персональных данных посредством издания соответствующего распоряжения.

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

осуществлять внутренний контроль за соблюдением Администрацией района [законодательства](http://ivo.garant.ru/document?id=12048567&sub=4)Российской Федерации о персональных данных;

доводить до сведения работников Администрации района положения [законодательства](http://ivo.garant.ru/document?id=12048567&sub=4) Российской Федерации о персональных данных, локальных нормативных актов, распоряжений по вопросам обработки персональных данных;

организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, касающихся обработки персональных данных.

3.3. Администрация района определяет круг лиц, допущенных к обработке персональных данных.

3.4. Администрация района принимает правовые акты, определяющие организацию обработки персональных данных, издает распоряжения по вопросам обработки персональных данных и установления процедур, направленные на предотвращение и выявление нарушений, а также устранение последствий нарушений таких требований (процедур).

3.5. Администрация района доводит до сведения ответственного за организацию обработки персональных данных, иных работников, допущенных к обращению с персональными данными, положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требования к защите персональных данных, правовые акты Администрации района по вопросам обработки персональных данных.

3.3. Администрация района обязана обеспечить неограниченный доступ:

к документу, определяющему организацию обработки персональных данных;

к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

3.4. До начала обработки персональных данных Администрация района обязана уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, за исключением персональных данных:

обрабатываемых в соответствии с [трудовым законодательством](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=5);

полученных Администрацией района в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются Администрацией исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

сделанных субъектом персональных данных общедоступными;

включающих только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Администрация района или в иных аналогичных целях;

включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус государственных автоматизированных информационных систем (ГАИС), а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

3.5. Уведомление направляется в виде бумажного или электронного документа и подписывается ответственным за организацию обработки персональных данных и его непосредственным начальником. Уведомление должно содержать сведения, предусмотренные Федеральным законом от 07.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

# 4. Выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

4.1. К принимаемым Администрацией района мерам по выявлению и защите персональных данных субъектов персональных данных относятся:

назначение работника, ответственного за организацию обработки персональных данных;

ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями действующего [законодательства](http://ivo.garant.ru/document?id=12048567&sub=4) о персональных данных и иными документами по вопросам обработки персональных данных;

определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

применение средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия;

осуществление оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных;

осуществление контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

# 5. Сроки обработки и хранения, уничтожения персональных данных

5.1. Сроки обработки персональных данных должны ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен [федеральным законом](http://ivo.garant.ru/document?id=12048567&sub=4), договором, стороной которого является субъект персональных данных.

Определение сроков хранения осуществляется в соответствии с требованиями [законодательства](http://ivo.garant.ru/document?id=12037300&sub=2) об архивном деле Российской Федерации, в том числе в соответствии с перечнем типовых архивных документов с указанием сроков их хранения, номенклатурой дел Администрации района.

5.2.Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено [законодательством](http://ivo.garant.ru/document?id=12048567&sub=4) Российской Федерации в сфере обработки персональных данных.

В случае достижения цели обработки персональных данных Администрация района обязана незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

Приложение 2

к постановлению

Администрации района

от 04.06.2021 № 278

Правила

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/document?id=12048567&sub=0) от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Трудовым кодексом](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=1014) Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации,определяют сроки и последовательность действий при рассмотрении поступающих в Администрацию Поспелихинскогорайона (далее – Администрация района) запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных);

Оператор – Администрация района, организующая и осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющий цели и содержание обработки персональных данных.

3.Субъектами персональных данных в Администрации района и ее структурных подразделениях являются сотрудники Администрации района и ее структурных подразделений, граждане, претендующие на замещение должностей в Администрации Поспелихинского района и ееструктурных подразделениях, и лица, состоящие с ними в родстве (свойстве),а также граждане, персональные данные которых обрабатываются вАдминистрации Поспелихинского района и ее структурныхподразделениях в связи с предоставлением муниципальных услуг иосуществлением муниципальных функций.

4.Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в [части 7 статьи 14](http://ivo.garant.ru/document?id=12048567&sub=1407) Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006№152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), за исключением случаев, предусмотренных [частью 8 статьи 14](http://ivo.garant.ru/document?id=12048567&sub=1408)Федерального закона № 152-ФЗ.

Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер контракта (договора), дата заключения контракта (договора), условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронногодокумента и подписан электронной подписью в соответствии сзаконодательством Российской Федерации.

7. В случае, если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в [части](#sub_1006)7 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в [части](#sub_1003)4 настоящих правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным [частями](#sub_1004) 5 и [6](#sub_1005) настоящих Правил согласно [Федеральному закону № 152](http://ivo.garant.ru/document?id=12048567&sub=0)-ФЗ. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность предоставления доказательств обоснованного отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

10. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

10.1. Обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

10.2. Обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключение предусмотренных [уголовно-процессуальным законодательством](http://ivo.garant.ru/document?id=12025178&sub=1) Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

10.3. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с [законодательством](http://ivo.garant.ru/document?id=12023862&sub=4) о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

10.4. Доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

10.5. Обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных [законодательством](http://ivo.garant.ru/document?id=12051931&sub=2) Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

11. Обязанности оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъекта персональных данных:

11.1. Оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном [статьей 14](http://ivo.garant.ru/document?id=12048567&sub=14)Федерального закона № 152-ФЗ, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

11.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение [части 8 статьи 14](http://ivo.garant.ru/document?id=12048567&sub=1408)Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющегося основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

11.3. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы;

11.4. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

Приложение 3

к постановлению

Администрации района

от 04.06.2021 № 278

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 и локальными актами

Администрации Поспелихинского района

1. Настоящими Правилами определяютсяпроцедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушенийзаконодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контролясоответствия обработки персональных данных требованиям к защитеперсональных данных.

2. В настоящих Правилах используются основные понятия,определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Администрации Поспелихинского района (далее – Администрация района) и ее структурных подразделениях организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

4. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации Поспелихинского района и ее структурных подразделениях либо комиссией, образуемой распоряжением Администрации района.

В проведении проверки не может участвовать муниципальныйслужащий или работник, прямо или косвенно заинтересованный в еерезультатах.

5. Проверки соответствия обработки персональных данныхустановленным требованиям в Администрации района проводятся на основаниипоступившего письменного заявления о нарушениях правил обработкиперсональных данных.

6. Проведение проверки организуется в течение трех рабочих дней смомента поступления соответствующего заявления.

7. При проведении проверки соответствия обработки персональныхданных установленным требованиям должны быть полностью, объективно ивсесторонне установлены:

порядок и условия применения организационных и технических мерпо обеспечению безопасности персональных данных при их обработке,необходимых для выполнения требований к защите персональных данных,исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенностиперсональных данных;

порядок и условия применения средств защиты информации;

состояние учета машинных носителей персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа кперсональным данным и принятие необходимых мер;

осуществление мероприятий по обеспечению целостностиперсональных данных.

8. Ответственные за организацию обработки персональных данных вАдминистрации района и ее структурныхподразделениях (комиссия) имеют право:

запрашивать у муниципальных служащих, работниковАдминистрации района информацию, необходимую для реализации полномочий;

требовать от уполномоченных на обработку персональных данныхдолжностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверныхили полученных незаконным путем персональных данных;

принимать меры по приостановлению или прекращению обработкиперсональных данных, осуществляемой с нарушением требованийзаконодательства Российской Федерации;

вносить главе района, руководителю структурного подразделенияпредложения о совершенствовании правового, технического иорганизационного регулирования обеспечения безопасности персональныхданных при их обработке;

вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц,виновных в нарушении законодательства Российской Федерации вотношении обработки персональных данных.

9. В отношении персональных данных, ставших известнымиответственному за организацию обработки персональных данных (комиссии)Администрации района в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля,должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

10. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц содня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверкии мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений составляетсязаключение.

Приложение 4

к постановлению

Администрации района

от 04.06.2021 № 278

Перечень

информационных систем персональных данных

1. Информационная система «1С. Предприятие бухгалтерия государственного учреждения».

2. Информационная система "1С Зарплата и Кадры".

3. Система Бухгалтерской И Складской отчетности (СБИС)

4.Система автоматизации делопроизводства «Дело» электронного документооборота.

5. Система «VIPNET Координатор».

6. Информационная система «ЕГИССО».

7. Информационная система «ЕИС».

8. Информационная система «ГИС ГМП».

9. Информационная система «СУФД».

10. Информационная система «ПОС».

11. Программа «АРМ ФСС».

12. Программа «Статистика Алтайкрайстат».

13. Программа Puls.Pro

14. ЕГРН

15. ГИС Торги

16. ЕРВК

17. ГАС Управление.

18. Госуслуги

Приложение 5

к постановлению

Администрации района

от 04.06.2021 № 278

Перечень

персональных данных, обрабатываемых в Администрации

Поспелихинского района

# 1. Общие положения

1.1. Перечень персональных данных, подлежащих защите в Администрации района (далее - Перечень), разработан в соответствии с [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/document?id=12048567&sub=0) Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», [Трудовым кодексом](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=0) Российской Федерации.

# 2. Сведения, составляющие персональные данные

2.1. В связи с заключением трудового договора граждане предоставляют Администрации Поспелихинского района (далее – Администрация района) следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

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

адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

[идентификационный номер налогоплательщика](http://ivo.garant.ru/document?id=12034853&sub=1000);

реквизиты [страхового медицинского полиса](http://ivo.garant.ru/document?id=12080688&sub=45) обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, форма обучения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

сведения об ученой степени, ученом звании;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

[медицинское заключение](http://ivo.garant.ru/document?id=12072413&sub=3000) установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих [государственную тайну](http://ivo.garant.ru/document?id=10002673&sub=5);

фотографии;

сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, результаты квалификационных экзаменов, а также сведения о прежнем месте работы;

сведения о пребывании за границей;

информация о наличии или отсутствии судимости;

информация об оформленных допусках к [государственной тайне](http://ivo.garant.ru/document?id=10002673&sub=5);

государственные награды, иные награды и знаки отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

номер расчетного счета;

номер банковской карты;

сведения о заграничном паспорте (номер, серия, кем и когда выдан);

сведения о наличии близких родственников, постоянно проживающих (проживавших) за границей;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных [разделом 3](#sub_1030) настоящего Перечня.

2.2. Персональные данные, содержащиеся в перечисленных в [п. 2.1](#sub_2011)документах, вносятся в личную карточку муниципального служащего, работника.

2.3. При заключении договора гражданско-правового характера предъявляются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество;

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

адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

[идентификационный номер налогоплательщика](http://ivo.garant.ru/document?id=12034853&sub=1000);

номер расчетного счета;

номер банковской карты.

2.4. В связи с оказанием муниципальных услуг граждане предоставляют в распоряжение Администрации района персональные данные в соответствии с [законодательством](http://ivo.garant.ru/document?id=12077515&sub=0) Российской Федерации по каждому виду услуг.

# 3. Цели обработки персональных данных

3.1. Целями обработки указанных выше персональных данных являются:

исполнение полномочий Администрации района, в соответствии с [Гражданским Кодексом](http://ivo.garant.ru/document?id=10064072&sub=0) Российской Федерации и [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/document?id=12048567&sub=0) Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

организация учета муниципальных служащих, работников Администрации района для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия служащему в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользования различного вида льготами в соответствии с [Трудовым кодексом](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=0) Российской Федерации, [Налоговым кодексом](http://ivo.garant.ru/document?id=10800200&sub=0) Российской Федерации, федеральными законами;

оказание муниципальных услуг.

Приложение 6

к постановлению

Администрации района

от 04.06.2021 № 278

Перечень

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

|  |
| --- |
| Наименование структурных подразделений, должностей Администрации района |
| **Аппарат Администрации района** |
| Глава района |
| Заместитель главы Администрации района по социальным вопросам |
| Заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам |
| Главный специалист, секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| Специалист 1 категории, секретарь административной комиссии |
| **Управление делами** |
| Управляющий делами |
| Главный специалист  |
| Главный специалист  |
| **Отдел по делам ГО, ЧС и мобилизационной работы** |
| Начальник  |
| **Отдел по управлению муниципальным имуществом** |
| Начальник отдела |
| Главный специалист  |
| Ведущий специалист |
| **Отдел по социально-экономическому развитию** |
| Начальник  |
| Заместитель начальника  |
| Главный специалист  |
| **Отдел по культуре и туризму** |
| Начальник  |
| **Отдел по физической культуре и спорту** |
| Начальник  |
| **Юридический отдел** |
| Начальник  |
| Главный специалист  |
| **Отдел информатизации** |
| Начальник  |
| **Архивный отдел** |
| Начальник  |
| Главный специалист |
| **Отдел учета и отчетности** |
| Начальник  |
| Главный специалист  |
| Ведущий специалист |
| **Отдел по ЖКХ и транспорту** |
| Начальник  |
| Главный специалист |
| **Отдел по строительству и архитектуре** |
| Начальник  |
| Главный специалист |
| Главный специалист |
| **Отдел по социальным вопросам** |
| Начальник  |
| Главный специалист |
| **Отдел муниципальных закупок** |
| Начальник  |
| **Служащие, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Администрации района, и служащих централизованных бухгалтерий при структурных подразделениях Администрации района** |
| Старший инспектор |
| Инспектор по связям с общественностью |
| Заведующий хозяйством |
| Оператор по информационным технологиям |
| Оператор по информационным технологиям |
| Инспектор |

Приложение 7

к постановлению

Администрации района

от 04.06.2021 № 278

Должностной регламент

ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации Поспелихинского района

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных должен руководствоваться в своей деятельности Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативно-правовыми актами муниципального образования Поспелихинский район в области защиты персональных данных, настоящей должностным регламентом.

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

предоставлять субъекту персональных данных по его просьбе информацию;

осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

доводить до сведения работников положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

хранить в тайне известные им персональные данные, информировать главу района о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

3. При обработке персональных данных ответственному за организацию обработки персональных данных запрещается:

использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях – при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке и выступлениях;

передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта и т.п.) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные, без разрешения главы района;

выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из здания Администрации района без разрешения главы района.

4. Допуск ответственного за организацию обработки персональных данных к работе с персональными данными осуществляется после изучения им требований нормативных правовых документов Администрации района по защите информации в части, их касающейся, и подписания обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных работника.

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных, а равно и лица, осуществляющие обработку персональных данных либо имеющие доступ к персональным данным, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, Административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством ответственность.

Приложение 8

к постановлению

Администрации района

от 04.06.2021 № 278

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

муниципального служащего, работника АдминистрацииПоспелихинского района Алтайского края, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

|  |  |
| --- | --- |
| Я, |  |
| (фамилия, имя, отчество) |
|  |
| (должность) |
| обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора (контракта), освобождения меня от замещаемой должности и (или) увольнения с муниципальной службы. В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена. |
|  | « |  | » |  |  | 20 |  | г |  |  |  |  |  |
| (дата) (подпись) (расшифровка подписи) |

Приложение 9

к постановлению

Администрации района

от 04.06.2021 № 278

Типовая форма согласия на обработку персональных данных Администрацией Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя.отчество (при наличии) субъекта персональных данных или его представителя)

проживающий (ая) по адресу

(адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя)

основной документ, удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

являющийся*(нужное отметить):*

- субъектом персональных данных;

- представителем следующего субъекта персональных данных:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

проживающего (ей) по адресу

(адрес места жительства субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

действующий(ая) на основании

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Администрации Поспелихинского района Алтайского края, расположенной по адресу: 659700, Алтайский край, Поспелихинский район, с. Поспелиха, ул. Коммунистическая, д. 7 (ИНН: 2265001797; ОГРН: 1022202523837) наобработку в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

следующих персональных данных*{указываются персональные данные, на обработку которых дается, согласие):*

*1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

то есть на совершение с указанными персональными данными действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение*(нужное подчеркнуть).*

Обработка персональныхданныхпоручена

(наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации Поспелихинского района Алтайского края*,* если обработка поручена такому лицу

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время на основании письменного заявления. Подтверждаю, что мои права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснение.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (подпись)

Приложение 10

 к постановлению

Администрации района

от 04.06.2021 № 278

Типовая форма согласия на обработку персональных данных Администрацией Поспелихинского района Алтайского края, разрешенных им для распространения

В соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года

N 152-ФЗ "О персональных данных" я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый

адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю согласие Администрации Поспелихинского района Алтайского края (далее - оператор), расположенной по адресу: 659700, Алтайский край, Поспелихинский район, с. Поспелиха, ул. Коммунистическая, д. 7 (ИНН: 2265001797; ОГРН: 1022202523837); сведения об информационном ресурсе, посредством которого оператором будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными: официальный сайт оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" https://pos-admin.ru/),на обработку моих персональных данных для распространения.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

*1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (нужное отметить):

не устанавливаю;

устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц;

устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц;

устанавливаю следующие условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

не устанавливаю;

устанавливаю следующие условия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время на основании письменного заявления. Подтверждаю, что мои права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснение.

Настоящее согласие действует с даты его подписания и в течение 50 лет с даты моего увольнения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (подпись)

Приложение 11

к постановлению

Администрации района

от 04.06.2021 № 278

ТИПОВАЯ ФОРМА

разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Уважаемый (ая), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты и наименование нормативных правовых актов)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные, оператор не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы)

В соответствии с законодательством в области персональных данных Вы имеете право:

на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;

требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

на получение при обращении или при направлении запроса информации, касающейся обработки своих персональных данных;

на обжалование действия или бездействия оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке; на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (дата) (фамилия, инициалы и подпись сотрудника оператора)

Приложение 12

к постановлению

Администрации района

от 04.06.2021 № 278

ТИПОВАЯ ФОРМА

 запроса субъекта персональных данных или его законного представителя

Администрация Поспелихинского района

(фамилия, имя, отчество, номер основного документа,

удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя,

сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

ЗАПРОС

на прекращение обработки персональных данных в связи с отзывом согласия на обработку персональных данных

В соответствии с ч. 5 ст. 21 Федерального закона «О персональных данных» и в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу вас прекратить обработку моих персональных данных:

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в установленные законом сроки.

 / /

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 13

к постановлению

Администрации района

от 04.06.2021 № 278

ПОРЯДОК

доступа муниципальных служащих Администрации района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Общие положения

1.1.Настоящий Порядок доступа муниципальных служащих и работников Администрации Поспелихинского района (далее – работники) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, устанавливают единые требования к доступу работников Администрации Поспелихинского района в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в работников Администрации района, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

1.2. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми работниками Администрации района. Ознакомлению с настоящим Порядком подлежат все муниципальные служащие, работники Администрации района, имеющие право доступа в помещения Администрации района и ее структурных подразделений, в которых установлены технические средства, участвующие в обработке персональных данных, или хранятся материальные носители персональных данных, а также должностные лица и служащие, которые осуществляют обработку персональных данных.

2. Организация доступа в помещения, в которыхосуществляется обработка персональных данных

2.1. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны отвечать определенным нормам и исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц и гарантировать сохранность находящихся в этих помещениях документов и средств автоматизации.

2.2. В помещения, где размещены технические средства, позволяющиеосуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носителиинформации, допускаются только служащие, уполномоченные на обработкуперсональных данных.

2.3. Нахождение лиц в помещениях Администрации района, не являющихсяуполномоченными лицами на обработку персональных данных, возможнотолько в сопровождении лица, уполномоченного на обработку персональныхданных.

2.4. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработкаперсональных данных, разрешается только в рабочее время.

2.5. Последний служащий, покидающий помещение, в которомосуществляется обработка персональных данных, обязан закрыть его наключ.

2.6. Лица, имеющие право доступа в помещение, в которомосуществляется обработка персональных данных, несут ответственность занедопущение пребывания в помещении работников, не имеющих правадоступа в данное помещение, и сторонних лиц в отсутствие лиц, имеющихправо доступа в данное помещение.

3. Контроль соблюдения доступа в помещения,в которых осуществляется обработка персональных данных

3.1. Контроль соблюдения настоящего Порядка осуществляется лицом,ответственным за организацию обработки персональных данных.

3.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональныхданных, в случае установления факта нарушения служащим настоящегоПорядка проводит со служащим разъяснительную работу, а в случаенеоднократного нарушения - уведомляет главу района, руководителяструктурного подразделения соответственно.