****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

**САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| от 16.02.2023 № 80г. Александровск-Сахалинский |
| **Об утверждении нормативных правовых актов, направленных на реализацию постановления 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»** |

 

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами", администрация городского округа «Александровск- Сахалинский район» **постановляет**:

1. Утвердить [Правила](#P38) обработки персональных данных в администрации городского округа «Александровск – Сахалинский район» (прилагаются).

2. Утвердить [Правила](#P85) рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации городского округа «Александровск – Сахалинский район» (прилагаются).

3. Утвердить [Правила](#P133) осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации городского округа «Александровск – Сахалинский район» (прилагаются).

4. Утвердить [Правила](#P175) работы с обезличенными персональными данными, обрабатываемыми в администрации городского округа «Александровск – Сахалинский район» (прилагаются).

5. Утвердить перечень информационных систем персональных данных (прилагается).

6. Утвердить перечни персональных данных, обрабатываемых в муниципальном органе в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций.

7. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в администрации городского округа «Александровск – Сахалинский район» ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных (прилагается).

8. Утвердить перечень должностей служащих администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (прилагается).

9. Утвердить типовое обязательство служащего муниципального органа, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (прилагается).

10. Утвердить Типовую [форму](#P297) согласия на обработку персональных данных муниципального служащего администрации городского округа «Александровск – Сахалинский район» (прилагается).

11. Утвердить Типовую [форму](#P248) разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные (прилагается).

12. Утвердить Порядок доступа муниципальных служащих администрации городского округа «Александровск – Сахалинский район» в помещения, где ведется обработка персональных данных (прилагается).

13. Абзац 5 пункта 9 и пункт 18 Правил обработки персональных данных в администрации городского округа «Александровск – Сахалинский район» вступают в законную силу с 01 марта 2023 года.

14. Считать утратившими силу следующие постановления администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район»:

- от 16.11.2017 г. № 686 «Об утверждении нормативных правовых актов, направленных на реализацию постановления 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";

15. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте городского округа «Александровск – Сахалинский район» и в газете «Красное Знамя».

16. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| **Мэр городского округа** **«Александровск-Сахалинский район»** |  **В.И. Антонюк** |

Утверждены

постановлением администрации ГО

«Александровск – Сахалинский район»

от 16.02.2023 № 80

**ПРАВИЛА**

**ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА «АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

1. Правила обработки персональных данных в администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» Сахалинской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 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" и устанавливают порядок обработки персональных данных в администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее -Администрация), процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки и при наступлении иных законных оснований.

2. Обработка персональных данных Администрации должна осуществляться на законной и справедливой основе.

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

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

5. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

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

7. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Муниципальный служащий, ответственный за осуществление обработки персональных данных в Администрации, должен принимать необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

8. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- оператор – Администрация, самостоятельно или совместно с другими лицами организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющая цели обработки персональных данных, состав персональных данных, а также определяющая цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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

- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- конфиденциальность персональных данных – обязанность операторов и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом;

- использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

- информационные технологии – процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;

- информационно-телекоммуникационная сеть – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

- доступ к информации – возможность получения информации и ее использования;

- под техническим средствами, позволяющими осуществлять обработку персональных данных, понимаются средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (оперативные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах;

- базой данных является представленная в объективной форме совокупность самостоятельных материалов, систематизированных таким образом, чтобы эти материалы могли быть найдены и обработаны с помощью объекта информатизации.

Иные понятия в данных Правилах используются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

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

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных нормам Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон) и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политики Администрации в отношении обработки персональных данных, локальным актам Администрации;

- назначение лица, ответственного, за организацию обработки персональных данных в Администрации;

- издание Администрацией документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений. Такие документы локальные акты не могут содержать положения, ограничивающие права субъектов персональных, а также возлагающие на Администрацию не предусмотренные законодательством РФ полномочия и обязанности;

- оценка вреда, в соответствии с требованиями установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых Администрацией мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

(вступает в силу с 01.03.2023)

- ознакомление муниципальных служащих Администрации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Администрации в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение муниципальных служащих Администрации.

10. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

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

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

- проведением в установленном порядке процедуры оценки соответствия средств защиты информации;

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

- учетом машинных носителей персональных данных;

- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

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

- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

11. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на обработку персональных данных свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 1 статьи 11 Федерального закона №152-ФЗ.

В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

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

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, 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);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва. Если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

Порядок получения в форме электронного документа согласия персональных данных на обработку его персональных данных в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, устанавливается Правительством РФ.

В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при жизни.

Персональные данные могут быть получены оператором от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления оператору подтверждения наличия оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 1 статьи 11 Федерального закона №152-ФЗ.

12. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Администрации в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

1) лица, замещающие должности муниципальной службы в Администрации;

2) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в Администрации;

3) работники Администрации, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

4) лица, замещающие должности руководителей и заместителей руководителей, иных органов местного самоуправления городского округа «Александровск-Сахалинский район»;

5) лица, замещающие должности руководителей организаций, учреждений, находящихся в ведении Администрации (далее – руководители организаций);

6) граждане, претендующие на замещение должностей руководителей организаций, учреждений, находящихся в ведении Администрации;

7) работники, организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Администрацией, замещающие должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и своих несовершеннолетних детей (далее – работники организации);

8) граждане, претендующие на замещение должностей, в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Администрацией, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

9) лица, состоящие в родстве с субъектами персональных данных, указанных в подпунктах 1-8 пункта 10 настоящего Порядка;

10) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Администрацию;

11) физические лица и представители организаций, обратившиеся в Администрацию:

- в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

- в связи с исполнением муниципальной функции;

- в связи с обязанностью давать разъяснения по вопросам применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

12) граждане, обратившиеся в Администрацию в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

13. Целями обработки персональных данных в Администрации являются:

1) обеспечение соблюдения норм действующего законодательства Российской Федерации, в том числе о противодействии коррупции.

1.1) категория субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- лица, замещающие должности муниципальной службы в Администрации;

- граждане РФ, претендующие на замещение должности муниципальной службы;

- члены семей вышеуказанных субъектов.

1.2) персональные данные подлежащие обработке:

- фамилия, имя и отчество (при наличии);

- число, месяц, год и место рождения;

- наименование муниципальной должности в Администрации;

- семейное положение, состав семьи (фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения несовершеннолетних детей, а также мужа (жены));

- сведения о несовершеннолетних детях (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, адрес регистрации, место учебы (дошкольного учреждения));

- адрес по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания (регистрация по месту жительства несовершеннолетних детей, а также мужа (жены));

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

- идентификационный номер налогоплательщика;

- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2) размещение на официальном сайте городского округа «Александровск-Сахалинский район» Сахалинской области персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»:

2.1) категория субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- мэр городского округа «Александровск-Сахалинский район» Сахалинской области;

- лица, замещающие должности муниципальной службы в Администрации;

- работники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Администрации;

- граждане РФ, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы Администрации или включенные в кадровый резерв.

2.2) персональные данные подлежащие обработке:

- фамилия, имя и отчество (при наличии);

- число, месяц, год и место рождения;

- семейное положение;

- сведения об образовании;

- сведения об ученой степени;

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о военной службе;

- государственные награды, иные награды и знаки отличия;

- дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка, повышение квалификации);

- фотография;

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

3) обеспечение объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений граждан в установленном законом порядке:

3.1) категория субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- граждане РФ и иностранные граждане;

- граждане РФ и лица без гражданства, находящиеся на территории Сахалинской области;

- граждане РФ, проживающие на территории Сахалинской области

3.1) персональные данные подлежащие обработке:

- фамилия, имя и отчество (при наличии);

- число, месяц, год и место рождения;

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

- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- социальный статус;

- семейное положение, состав семьи;

- сведения о несовершеннолетних детях;

- сведения о родителях (законных представителях);

- иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

4) обработка персональных данных для обеспечения полномочий при осуществлении полномочий в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг:

4.1) категория субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- граждане РФ, находящиеся на территории Сахалинской области;

- граждане РФ, проживающие на территории Сахалинской области.

4.2) персональные данные подлежащие обработке:

- фамилия, имя и отчество (при наличии);

- число, месяц, год и место рождения;

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

- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- социальный статус;

- семейное положение, состав семьи;

- сведения о несовершеннолетних детях;

- сведения о родителях (законных представителях);

- иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

5) использования персональных данных в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним:

5.1) категория субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- лица, замещающие должности муниципальной службы в Администрации;

- граждане РФ, претендующие на замещение должности муниципальной службы;

- члены семей вышеуказанных субъектов;

- граждане РФ, находящиеся на территории Сахалинской области;

- граждане РФ, проживающие на территории Сахалинской области.

5.2) персональные данные подлежащие обработке:

- фамилия, имя и отчество (при наличии);

- число, месяц, год и место рождения;

- место работы;

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

6) заполнение базы данных автоматизированной информационной системы в целях повышения эффективности и быстрого поиска, проведения мониторинговых исследований, формирования статистических и аналитических отчетов в вышестоящие органы:

6.1) категория субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- лица, замещающие должности муниципальной службы в Администрации;

- граждане РФ, претендующие на замещение должности муниципальной службы;

- члены семей вышеуказанных субъектов;

- граждане РФ, находящиеся на территории Сахалинской области;

- граждане РФ, проживающие на территории Сахалинской области.

6.2) персональные данные подлежащие обработке:

- фамилия, имя и отчество (при наличии);

- число, месяц, год и место рождения;

- место работы;

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

7) в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении муниципальной службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста учета результатов исполнения муниципальными служащими Администрации своих должностных обязанностей:

7.1) категория субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- лица, замещающие должности муниципальной службы в Администрации;

- граждане РФ, претендующие на замещение должности муниципальной службы.

7.2) персональные данные подлежащие обработке:

- фамилия, имя и отчество (при наличии);

- число, месяц, год и место рождения;

- семейное положение;

- сведения об образовании;

- сведения об ученой степени;

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о военной службе;

- государственные награды, иные награды и знаки отличия;

- дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка, повышение квалификации);

- фотография;

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

14. Обработка персональных данных в Администрации может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путем реализации следующих мер:

- в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения персональных данных (материальных носителей) и устанавливается перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;

- обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

- при хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключение несанкционированного доступа к ним.

Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путем принятия правовых, организационных и технических мер или обеспечения их принятия для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Уполномоченными должностными лицами при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должна быть обеспечена их безопасность с помощью системы защиты, включающей организационные меры и средства защиты информации.

Доступ пользователей (операторов информационной системы) к персональным данным в информационных системах персональных данных должен требовать обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

Структурным подразделением Администрации (должностным лицом), ответственным за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, должно быть обеспечено:

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

- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством РФ уровни защищенности персональных данных;

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

- оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- учетом машинных носителей персональных данных;

- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных;

- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

- при обнаружении нарушения порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется Отделом информационных технологий, информационного обеспечения и безопасности Администрации.

15. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации уполномоченным должностным лицом осуществляется на материальных (бумажных) носителях персональных данных для целей, указанных в настоящих Правилах.

15.1) Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм бланков.

При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. При обработке различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

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

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

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

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

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

15.2) При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных.

Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменения либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

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

17. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных и третьих лиц.

17.1) В случае подтверждения факта неточности персональных данных оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в течение семи дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

17.2) В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

17.3) В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, оператор обязан с момента выявления такого инцидента оператором, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных , и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам связанным с выявленным инцидентом;

- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

17.4) В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим от имени оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим от имени оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152 -ФЗ или другими федеральными законами.

17.5) В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим от имени оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим от имени оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

17.6) В случае обращения субъекта персональных данных к оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных оператор обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим от имени оператора) за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2-11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 1 статьи 11 Федерального закона №152-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

17.7) В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в подпунктах 17.3-17.6 настоящих Правил, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим от имени оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

18. Подтверждение уничтожения персональных данных в случаях, предусмотренных пунктом 15 настоящих Правил осуществляется в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных. (вступает в силу с 01.03.2023 года)

19. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

Обработка биометрических данных может осуществляться без согласия субъекта персональных данных в связи с реализацией международных договоров РФ о реадмиссии, в связи с осуществлением правосудия и исполнения судебных актов, в связи с проведением обязательной государственной дактилоскопической регистрации, а также в случаях, предусмотренных законодательством РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством РФ, законодательством РФ о порядке выезда из РФ и въезда в РФ, о гражданстве РФ, законодательством РФ о нотариате.

Предоставление биометрических данных не может быть обязательным, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 2 пункта 17 Правил. Оператор не вправе отказывать в обслуживании в случае отказа субъекта персональных данных предоставить биометрические персональные данные и (или) дать согласие на обработку персональных данных, если в соответствии с федеральным законом получение оператором согласия на обработку персональных данных не является обязательным.

 20. Трансграничная передача персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ и может быть запрещена или ограничена в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, нравственности, здоровья, прав и законных интересов граждан, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

Оператор обязан убедиться в том, что иностранным государством, на территорию которого осуществляется передача персональных данных, обеспечивается адекватная защита прав субъектов персональных данных, до начала осуществления трансграничной передачи персональных данных.

Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, может осуществляться в случаях, предусмотренных Федеральным законом 152-ФЗ.

20.1) Трансграничная передача персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ и международными договорами Российской Федерации.

Трансграничная передача персональных данных может быть запрещена или ограничена в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, нравственности, здоровья, прав и законных интересов граждан, обеспечения обороны страны и безопасности государства, защиты экономических и финансовых интересов Российской Федерации, обеспечения дипломатическими и международно-правовыми средствами защиты прав, свобод и интересов граждан Российской Федерации, суверенитета, безопасности, территориальной целостности Российской Федерации и других ее интересов на международной арене с даты принятия уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных решения, предусмотренного ч. 12 ст. 12 Федерального закона № 152-ФЗ.

В случае принятия уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных решения, предусмотренного частями 8 и 12 статьи 12 Федерального закона № 152-ФЗ, оператор обязан обеспечить уничтожение органом власти иностранного государства, иностранным физическим лицом, иностранным юридическим лицом ранее переданных им персональных данных.

Утверждены

постановлением администрации ГО

«Александровск – Сахалинский район»

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ПРАВИЛА**

**РАССМОТРЕНИЯ** **ЗАПРОСОВ** **СУБЪЕКТОВ**

**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее – Администрация).

2. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон 152-ФЗ), а именно:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

- правовые основания и цели обработки персональных данных;

- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

- информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 настоящего Федерального закона;

- иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами, за исключением случаев указанных в части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокировки 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.

3. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных или его представителю 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, установленных законодательством.

4. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Администрацией в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней в случае направления Администрацией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

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 Администрацией (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Администрацией, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством РФ. Администрация предоставляет сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил,субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

5. В случае, если сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил,а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Администрации или направить повторный запрос в целях получения указанных сведенийи ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 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.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Администрации или направить повторный запрос, в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил,а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 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 пункте 4 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Администрация вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктом 5 и 6 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Администрации.

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

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;

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 исключением предусмотренных уголовно-процессуальных законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) обработка персональных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

5) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством 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.

9. Персональные данные, обрабатываемые в Администрации в связи с реализацией служебных отношений, а также персональные данные, обрабатываемые в Администрации в связи с предоставлением государственных (муниципальных) услуг и исполнением государственных (муниципальных) функций (внешний доступ), могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры при наличии надлежащим образом оформленного письменного запроса:

- налоговые инспекции;

- правоохранительные органы;

- контрольно-надзорные органы;

- органы статистики;

- страховые агентства;

- военкоматы;

- органы социального и медицинского страхования;

- социальные фонды.

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

10.1) при сборе персональных данных Администрация обязана предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную пунктом 2 настоящих Правил;

10.2) если в соответствии с федеральным законом предоставление персональных данных и (или) получение оператором согласия на обработку персональных данных является обязательным, Администрация обязана разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

10.3) Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Администрация, за исключением случаев предусмотренных в пункте 8 настоящих Правил, до начала обработки таких персональных данных обязана предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование, либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- перечень персональных данных;

- предполагаемые пользователи персональных данных;

- установленные Федеральным законом № 152-ФЗ права субъекта персональных данных;

- источник получения персональных данных.

10.4) Администрация освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные пунктом 10.3 настоящих Правил, в случаях, если:

- субъект персональных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;

- персональные данные получены Администрацией на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;

- обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ;

- Администрация осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

- предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных пунктом 11.3 настоящих Правил, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

10.5) При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Администрация обязана обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пунктах 2,3,4,8 части 1 статьи н Федерального закона № 152-ФЗ.

Утверждены

постановлением администрации ГО

«Александровск – Сахалинский район»

от «­­­­\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. № \_\_\_\_

**ПРАВИЛА**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

**СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА «АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Правила) в администрации городского округа «Александровск – Сахалинский район» (далее - Администрация) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" и другими нормативными правовыми актами.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Администрации организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

5. Проверки условий обработки персональных данных осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации.

В проведении проверки условий обработки персональных данных не может участвовать муниципальный служащий Администрации, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Проверки условий обработки персональных данных в Администрации проводятся на основании утвержденного мэром ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных в Администрации или на основании поступившего в Администрацию письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки условий обработки персональных данных организуется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

7. При проведении проверки условий обработки персональных данных должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

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

- порядок и условия применения средств защиты информации;

- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- состояние учета машинных носителей персональных данных;

- соблюдение правил доступа к персональным данным;

- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

8. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации имеет право:

- запрашивать у муниципальных служащих Администрации информацию, необходимую для реализации полномочий;

- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных муниципальных служащих Администрации уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

- вносить мэру предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

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

9. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных в Администрации в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность.

10. Проверка условий обработки персональных данных должна быть завершена не позднее чем через 1 (один) месяц со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки условий обработки персональных данных и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, мэру докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных в форме письменного заключения.

Утверждены

постановлением администрации ГО

«Александровск – Сахалинский район»

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

**ПРАВИЛА**

**РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ,**

**ОБРАБАТЫВАЕМЫМИ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными, обрабатываемыми в администрации городского округа «Александровск – Сахалинский район» (далее - Администрация) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" и определяют порядок работы с обезличенными персональными данными Администрации.

2. В соответствии с Федеральным законом:

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

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

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

3. Обезличивание персональных данных в Администрации осуществляется с целью снижения ущерба от разглашения защищенных персональных данных, снижение класса автоматизированных информационных систем, оператором которых является Администрация (далее – автоматизированные информационные системы), и по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

4. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

5. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в автоматизированных информационных системах.

6. В процессе реализации процедуры обезличивания персональных данных следует соблюдать требования, предъявляемые к выбранному методу обезличивания, установленные приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

7. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение парольной защиты средств автоматизации, идентификации пользователей в локальной сети, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, а также порядка доступа в помещения, где расположены информационные системы персональных данных, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных. Указанный порядок доступа обеспечивается в том числе:

- запиранием помещения на ключ, в том числе при выходе из помещения в рабочее время;

- закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие обезличенные персональные данные, во время отсутствие в помещении сотрудников, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

8. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей и порядка доступа в помещения, где они хранятся, предусмотренного п. 7 настоящих Правил, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

9. Способами обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки являются:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

- замена части сведений идентификаторами;

- обобщение - понижение точности некоторых сведений;

- понижение точности некоторых сведений (например, "Место жительства" может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

- другие способы.

10. Способом обезличивания персональных данных в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

11. [Перечень](#P222) должностей в Администрации, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных (далее - Перечень должностей), утверждается распоряжением Администрации.

12. В соответствии с [Перечнем](#P222) должностей:

- мэр городского округа принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных;

- руководители структурных подразделений Администрации готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;

- муниципальные служащие, осуществляющие обработку персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений осуществляют непосредственное обезличивание персональных данных;

- муниципальные служащие, осуществляющие обработку персональных данных в связи с предоставлением государственных(муниципальных) услуг и исполнением государственных (муниципальных) функций, совместно с ответственными за организацию обработки персональных данных осуществляют непосредственное обезличивание персональных данных.

12. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

13. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;

- антивирусной политики;

- правил работы со съемными носителями (если они используются);

- правил резервного копирования;

- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

Утвержден

постановлением администрации ГО

«Александровск – Сахалинский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,**

**ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

Информационные системы персональных данных (далее - ИСПДн), обрабатываемых в администрации городского округа «Александровск – Сахалинский район»:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Наименование ИСПДн** | **Перечень АРМ и серверов, входящих в ИСПДн, ГИС** | **Адрес объекта** | **Исходные данные классификации ИСПДн** |
| **Структура ИСПДн** | **Наличие подключений к ССОП и сетям МИО (Интернет)** | **Режим обработки ПДн** | **Разграничение доступа пользователей** | **Уровень защищенности в ИСПДн** | **Тип ИСПДн** |
| 1   | 1с Бухгалтерия «Зарплата и Кадры»  | - 3 АРМ, 1 сервер |   | локальная | нет | многопользовательский | имеется | УЗ3 | Иная. (ПДн сотрудников) |

Утвержден

постановлением администрации ГО

«Александровск – Сахалинский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,**

**ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

**В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ТРУДОВЫХ СОГЛАШЕНИЙ,**

**А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Причина обработки персональных данных | Состав обрабатываемых персональных данных |
| 1. | Реализация трудовых отношений | фамилия, имя, отчество;пол;информация о смене фамилии, имени, отчества;дата рождения и место рождения;гражданство;документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);место жительства и дата регистрации по месту жительства; номера контактных телефонов;семейное положение;состав семьи;сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании;документ об образовании, его серия и номер, дата выдачи);сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка);сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке; сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже муниципальной службы;сведения о замещаемой (занимаемой) должности;сведения о классных чинах, военных и специальных званиях; сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;сведения об отпусках и командировках;сведения о прохождении аттестации;сведения о награждении (поощрении);сведения о взысканиях;сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для прохождения муниципальной службы;реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и членов его семьи;сведения о социальных льготах;номера банковских счетов;фотография |
| 2. | Предоставление муниципальных (государственных) услуг и исполнение муниципальных функций | фамилия, имя, отчество;документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);место жительства и дата регистрации по месту жительства; номера контактных телефонов;реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);номера банковских счетов |

Утвержден

постановлением администрации ГО

«Александровск – Сахалинский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН» ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Мэр городского округа «Александровск – Сахалинский район»;

2. Начальник организационно-контрольного отдела,

3. Главный специалист организационно-контрольного отдела,

4. Заведующий архивом организационно-контрольного отдела,

5. Ведущий специалист (архивист) организационно-контрольного отдела;

6. Начальник отдела экономического развития;

7. Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства;

8. Начальник отдела архитектуры и градостроительства-главный архитектор городского округа «Александровск-Сахалинский район»;

9. Начальник отдела информационных технологий, информационного обеспечения и безопасности;

10. Консультант по мобилизационной работе.

Утвержден

постановлением администрации ГО

«Александровск – Сахалинский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ** **ДОЛЖНОСТЕЙ** **МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»,**

**ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ**

**ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ**

**ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

1. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным

1.1. К персональным данным сотрудников администрации городского округа «Александровск –Сахалинский район» (далее - Администрация), обрабатываемым неавтоматизированным способом, для выполнения своих должностных обязанностей имеют доступ вице-мэр по внутренней политике Администрации, начальник и главный специалист организационно-контрольного отдела Администрации.

1.2. К персональным данным граждан, обратившихся в Администрацию с жалобой или на личном приеме, обрабатываемым неавтоматизированным способом, для выполнения своих должностных обязанностей имеют доступ сотрудники Администрации, непосредственно рассматривающие обращения граждан.

1.3. Каждый сотрудник Администрации имеет доступ к своим персональным данным.

1.4. Ответственность за работу с бумажными носителями персональных данных муниципальных служащих (работников) несут начальник и главный специалист организационно-контрольного отдела Администрации.

2. Пользователи информационных систем персональных данных

Перечень лиц, имеющих самостоятельный доступ к информационным ресурсам информационных систем персональных данных, уровень их полномочий и вид выполняемых функций определен в разрешительной системе (матрице) доступа, утвержденной мэром городского округа «Александровск – Сахалинский район».

Утверждено

постановлением администрации ГО

«Александровск – Сахалинский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Типовое обязательство** **муниципального служащего,** **непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем и когда)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей по трудовому договору (контракту), заключенному между мною и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрацией городского округа «Александровск – Сахалинский район» (далее - администрация), и предусматривающих работу с персональными данными сотрудников администрации , мне будет предоставлен доступ к указанной информации.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам и сотрудникам администрации, не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с мэра городского округа, информацию, содержащую персональные данные муниципальных служащих (работников) (за исключением собственных данных), которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- в случае попытки третьих лиц или муниципальных служащих (работников) администрации, не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные сотрудников, немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю;

- не использовать информацию, содержащую персональные данные работников администрации, с целью получения выгоды;

- выполнять требования законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, а также нормативно-правовых актов администрации, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;

- после прекращения моих прав на допуск к информации, содержащей персональные данные (перевод на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, или прекращение трудового договора (контракта), не обрабатывать, не разглашать и не передавать третьим лицам и неуполномоченным на это сотрудникам администрации города известную мне информацию, содержащую персональные данные;

- в случае расторжения со мной трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись Фамилия

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждена

постановлением администрации ГО

«Александровск – Сахалинский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

**ТИПОВАЯ ФОРМА**

**согласия** **на обработку персональных данных**

**муниципального служащего администрации городского округа «Александровск – Сахалинский район»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Мэру городского округа «Александровск-Сахалинский район»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, адрес,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер основного документа,удостоверяющего личность субъекта персональных данных или егозаконного представителя,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Даю свое согласие на обработку персональных данных включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с целью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают:

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе прежние с указанием даты, места и причины изменения).

2. Число, месяц, год и место рождения.

3. Фотография (3 x 4 см).

4. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство (в том числе прежнее с указанием даты, места и причины изменения), данные заграничного паспорта.

5. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания).

6. Номера телефонов (мобильного и домашнего) в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту).

7. Сведения об образовании:

- время и названия оконченных учебных заведений, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому;

- послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

- о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальности по окончании образовательного учреждения);

- знание иностранных языков и языков народов Российской Федерации (степень владения).

8. Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

9. Сведения о воинской обязанности и воинское звание.

10. Сведения о допуске к государственной тайне с указанием периода работы, службы, учебы, оформления, его формы, номера и даты.

11. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

12. Сведения о присвоенных классных чинах федеральной гражданской службы, дипломатических рангах, воинских или специальных званиях, классных чинах правоохранительной службы, классных чинах гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационных разрядах государственной службы, квалификационных разрядах или классных чинах муниципальной службы (кем и когда присвоены).

13. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

14. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, муж (жена)), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство: фамилия, имя, отчество, сведения об изменении с указанием даты, места и причины изменения.

15. Сведения свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

16. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

17. ИНН.

18. Сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан.

19. Сведения о состоянии здоровья (форма № 001-ГС/у).

20. Справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего.

21. Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу и материалам к ним.

22. Сведения экзаменационного, аттестационного листа гражданского служащего и отзывы об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период и уровне его знаний, навыков, умений (профессиональном уровне).

23. Сведения документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы.

24. Сведения служебного контракта, трудового договора, а также дополнений и изменений, внесенных в служебный контракт, трудовой договор.

25. Сведения о результатах проверки достоверности и полноты представленных гражданским служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении гражданским служащим ограничений, установленных федеральными законами.

26. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки:

- ввод, систематизация, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

- уточнение, обновление, изменение, модификация, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- использование персональных данных Оператором в связи со служебными отношениями;

- передача персональных данных работника третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

С данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

Согласие действует в течение срока действия служебного контракта и 10 лет с момента его прекращения.

В период службы согласие может быть мною отозвано и дано новое, в корректированном виде, по первому моему требованию путем письменного заявления.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в пятнадцатидневный срок предоставить уточненные данные в кадровое подразделение Администрации.

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

 (дата) (подпись) (расшифровка)

Утверждена

постановлением администрации ГО

«Александровск – Сахалинский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ТИПОВАЯ ФОРМА**

**разъяснения** **субъекту персональных данных**

**юридических последствий отказа**

**представить свои персональные данные**

Уважаемый(-ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

(инициалы субъекта персональных данных)

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

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

(номер пункта и статьи, наименование, номер и дата утверждения правового акта)

В случае отказа предоставить свои персональные данные Оператор не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к

следующим для Вас юридическим последствиям:

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

(указать юридические последствия)

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

- получать сведения об Операторе, о месте его нахождения, о наличии у Оператора своих персональных данных, а также ознакомиться 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;

- получать при обращении или при направлении запроса информации, касающейся обработки своих персональных данных;

 - обжаловать действия или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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

(дата) (подпись) (расшифровка)

Утвержден

постановлением администрации ГО

«Александровск – Сахалинский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК ДОСТУПА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

**В ПОМЕЩЕНИЯ, ГДЕ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Доступ в помещения, где ведется обработка персональных данных в администрации городского округа «Александровск – Сахалинский район» (далее - Администрация) в связи с реализацией служебных отношений (внутренний доступ), а также к персональным данным, обрабатываемых в Администрации в связи с предоставлением государственных(муниципальных услуг и исполнением государственных(муниципальных) функций (внешний доступ), имеют:

- мэр городского округа;

- вице-мэры, руководители структурных подразделений Администрации, в которых осуществляется обработка персональных данных;

- служащие структурных подразделений Администрации, в чьи должностные обязанности входит осуществление функций в связи с реализацией служебных отношений, а также в связи с предоставлением государственных(муниципальных) услуг и исполнением государственных(муниципальных) функций;

- сам муниципальный служащий (далее - служащие Администрации).

2. Внутренний доступ к персональным данным, обрабатываемым в Администрации в связи с реализацией служебных отношений, а также к персональным данным, обрабатываемым в Администрации в связи с предоставлением государственных(муниципальных) услуг и исполнением государственных(муниципальных) функций (внешний доступ), осуществляется служащими Администрации в соответствии с [Перечнем](#P222) должностей служащих Администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, который утверждается правовым актом Администрации.

3. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных, обрабатываемых в Администрации в связи с реализацией служебных отношений, все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться в помещениях, где ведется обработка персональных данных, служащими кадрового и документационного структурных подразделений Администрации, в чьи должностные обязанности входит осуществление функций в связи с реализацией служебных отношений, а по оформлению, формированию, ведению и хранению информации, содержащей персональные данные и обрабатываемой в Администрации в связи с предоставлением государственных (муниципальных) услуг и исполнением государственных (муниципальных) функций, - только служащими Администрации в соответствии с [Перечнем](#P222) должностей служащих Администрации, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

4. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных, обрабатываемых в Администрации в связи с реализацией служебных отношений, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия служащего Администрации запрещается.

5. Личные дела и документы, содержащие персональные данные служащих Администрации, а также документы, содержащие персональные данные, обрабатываемые в Администрации в связи с предоставлением государственных (муниципальных) услуг и оказанием государственных(муниципальных) функций, должны храниться в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

6. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, оборудуются надежными замками, при отсутствии в них сотрудников должны быть закрыты.

7. Для хранения документов, содержащих персональные данные, используются специально оборудованные шкафы или сейфы, которые запираются на ключ.

8. Проведение уборки и других технических работ в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, должно производиться в присутствии ответственных сотрудников.